

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 059/2025

**A PREFEITURA DE ITAGUAÍ, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,
DEFESA CIVIL E TRÂNSITO**

**LOCAL: PORTAL DE LICITAÇÕES COMPRAS BR, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:
HTTPS://COMPRASBR.COM.BR**

OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de
solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão,
operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais
especificações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa
Civil e Trânsito, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 697.714,44 (SEISCENTOS E NOVENTA E SETE MIL E SETECENTOS E QUATORZE REAIS E
QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

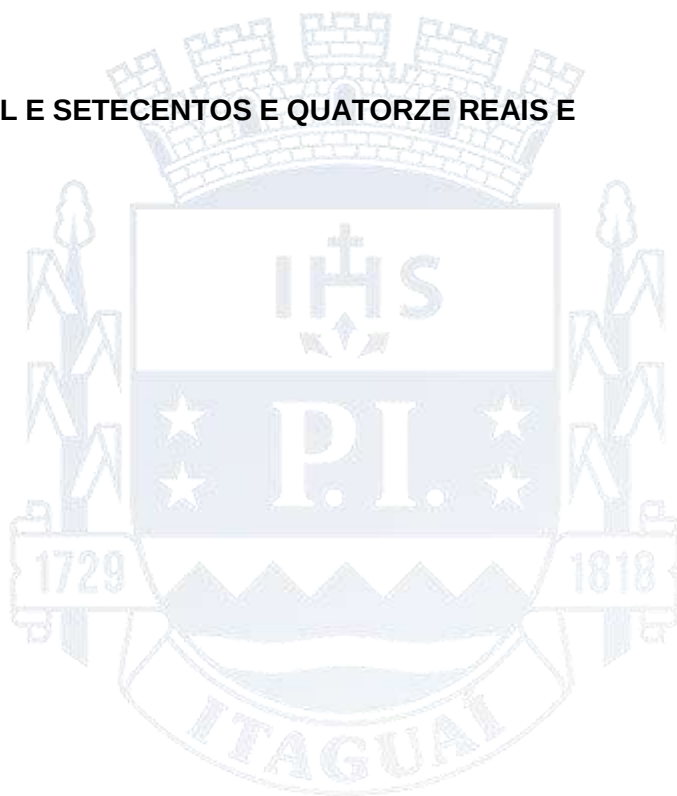
Dia 08/10/2025 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA

Aberto



Obs: Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a
realização deste certame na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o
primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

EDITAL**A PREFEITURA DE ITAGUAÍ, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA,
DEFESA CIVIL E TRÂNSITO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025**

O **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.302/0001-02, com sede situada na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguaí - RJ, torna público que o **Sr. André Ricardo Barroso**, Secretário Municipal de Licitações e Contratos (Interino), ora denominado **AUTORIDADE COMPETENTE**, na forma do disposto no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11271/2025**, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, **regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 4.780, de 2023, e legislação aplicável para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais especificações, devidamente descritos, caracterizados e especificados neste Edital, no Termo de Referência e anexos, todos na forma da lei.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais especificações, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 11 itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS	QTDE	UND
01	01	Licença de uso de software de Talonário Eletrônico de Infração de Trânsito (Homologado pela PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022);	40	UND
	02	Licença de uso GRV-e Guia de Recolhimentos de veículo;	20	UND

03	Licença de uso BRAT;	20	UND
04	Licenças de uso de software de Registro Geral de Ocorrência - RGO;	20	UND
05	Software de Gestão de Trânsito e Georreferenciamento.	01	UND
06	Locação de Talão eletrônico de infrações de trânsito, Smartphone (PDA);	40	UND
07	Chip de dados	40	UND
08	Locação de impressora térmica portátil.	40	UND
09	Locação de equipamentos do tipo scanner	02	UND
10	Licença de uso de Portal de atividades: a) Jari online	01	UND
11	Armazenamento de Dados em Nuvem.	01	UND

Obs: descrição completa dos itens no Termo de Referência.

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Descrição do serviço

1.3.1. Todos os itens, quantidades e condições especificadas a seguir fazem parte da solução exigida para o atendimento às necessidades da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, sendo suas características e quantidades mínimas de caráter obrigatório;

1.3.2. As soluções deverão ter possibilidade de integrações com os sistemas internos e sistemas de terceiros, que atendem à demanda desta secretaria através de requisições webservices e arquivos em lotes para processamento de informações;

1.3.3. O software de Gestão deverá estar disponível em plataforma online para ser utilizado pelos setores administrativos responsáveis pela execução das atividades de:

Protocolo online:

- **Gerência de Multas:** gerenciamento de infrações de trânsito com gestão de documentos digitais, processamento de informações e locação de equipamentos (smartphone e impressoras portáteis) que operarão como talonários eletrônicos.
- **Coordenadoria de Trânsito:** gestão e dos agentes de trânsito, controle de empréstimo/uso de materiais e controle de ocorrências de trânsito.
- **Planejamento de Mobilidade Urbana:** gerenciamento de Indicadores Estatísticos de Mobilidade Urbana.

1.3.4. A prestação dos serviços envolve a sua implantação, customização, atualização, assessoria técnica, suporte técnico, treinamento aos usuários, bem como a manutenção do sistema, rigorosa confidencialidade e concordância com as informações transmitidas pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, e atualizações de acordo com a legislação vigente a cada momento;

1.3.5. Os serviços a serem contratados irão compor os sistemas internos, por meio de:

- Tecnologia de solução global embarcada em dispositivos móveis integrada para registros “off-line” e “on-line” para fiscalização de trânsito com Georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito;
- Fiscalização, a ser realizada por tecnologia de solução global e integrada para registros “off- line” e “on-line” de autos de infração de trânsito.

1.3.6. Os equipamentos eletrônicos deverão ser portáteis para a emissão das vias, no ato das ocorrências, dos Autos de Infração de Trânsito (AIT) e administrativos lavrados pelos agentes fiscalizadores, dando suporte ao sistema de gestão.

1.3.7. O sistema deverá permitir que o Agente de Trânsito efetue a lavratura do auto de infração, caso o veículo consultado não seja encontrado na base de dados do equipamento móvel ou base de dados do Sistema de Gestão de Talonário Eletrônico ou ainda, não sendo possível a consulta, on-line, por falta de sinal informar os dados do veículo necessários à autuação. Não será permitida a lavratura do auto de infração sem que haja o preenchimento dos campos obrigatórios previstos no artigo 280 da Lei 9.503/97, PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022.

Descrição específica dos serviços

1.3.8. Para o completo atendimento ao objeto a ser contratado, inclui-se todas as funcionalidades a seguir discriminadas, consideradas de maior relevância, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outras que venham a ser implementadas, por força de norma legal ou conveniência administrativa;

1.3.9. As notificações das soluções deverão estar disponíveis para acesso, com identificação numérica;

1.3.10. Locação mensal de 20 equipamentos portáteis do tipo smartphone com tecnologia de solução global embarcada integrada para registros "off-line" e "on-line" para fiscalização de trânsito, 01 impressora térmica e com georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito, locação mensal de 01 equipamento portátil do tipo scanner;

1.3.11. O terminal eletrônico móvel, deverá ser do tipo smartphone, equipamento de campo, georreferenciados, para a utilização em todo território do município de Itaguaí/RJ, com recursos de comunicação de dados, em tempo real;

1.3.12. Deverão ser configurados somente para a utilização das soluções tecnológicas corporativas embarcadas, impedindo os acessos indevidos ao sistema operacional, configurações, banco de dados e outros aplicativos nativos não autorizados.

1.3.13. Deverá permitir uma comunicação restrita e segura entre os equipamentos móveis e a Computação em Nuvem de forma que os equipamentos móveis só tenham acesso aos aplicativos autorizados, inclusive aplicativos desenvolvidos pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, quando necessário.

1.3.14. Os equipamentos e aparelhos locados deverão ser protegidos contra a utilização por pessoas não autorizadas ou estranhas ao serviço.

1.3.15. Todos os dados contidos nos Terminais Eletrônicos Móveis deverão estar criptografados.

1.3.16. O controle de acesso do software relativo à aplicação de infrações deverá possuir:

- Código de Identificação único para cada usuário;
- Processo de autenticação obrigatório para todos os usuários;
- Somente usuários autenticados poderão acessar os aplicativos;

1.3.17. Os Terminais Eletrônicos serão acompanhados de seus manuais de operação.

1.3.18. A Contratada deverá fornecer capa protetora para os terminais eletrônicos móveis/impressoras móveis.

1.3.19. Pacote de dados capaz de atender aos 30 dias de uso;

Descrição da Tecnologia de solução global embarcada em dispositivos móveis integrada para registros “off-line” e “on-line” para fiscalização de trânsito com georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito.

1.3.20. O software embarcado nos dispositivos móveis deve ser completamente aderente ao disposto, para desempenho de funções de gestão de infrações e integração com os sistemas da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito;

1.3.21. Deverá conter conjunto de módulos e/ou sistemas que permitam ao MUNICIPIO fiscalizar, infracionar e gerenciar toda a problemática do trânsito na sua jurisdição;

1.3.22. Deverão ser totalmente customizado às necessidades da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, devendo sua estrutura central possuir, no mínimo as funções utilizadas nos smartphones sendo responsável pelo registro dos Autos de Infrações de Trânsito de maneira autônoma às Bases de Dados Internas por pessoal previamente cadastrado e habilitado orientando-os quanto à obrigatoriedade de preenchimento dos campos do Talonário Eletrônico nas previsões do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) podendo propor informações complementares que deverão ser sempre validadas e confirmadas pelos operadores durante a lavratura;

1.3.23. Os registros das infrações serão armazenados em memória auxiliar e transmitidos criptografados garantindo de modo indelével a integridade da informação e o sincronismo com a Política de Segurança da Informação de boas práticas, além do acompanhamento aos padrões fixados pelos Sistemas Corporativos;

1.3.24. Numeração automática de controle e unicidade dos AIT gerados pelo Talonário Eletrônico será aplicada sem a possibilidade de intervenção externa delimitando por competência Estadual ou Municipal a infração lavrada pelo Agente da Autoridade de Trânsito;

1.3.25. O Sistema deverá permitir:

- Cadastro e atualização remota de infrações do Código Brasileiro de Trânsito;
- Que o gestor habilite ou desabilite uma infração no sistema, dependendo da competência do órgão autuador;
- Cadastro e atualização remota de municípios brasileiros com seus respectivos códigos do Senatran;
- Que o gestor habilite ou desabilite um município no sistema, dependendo da área de atuação do órgão autuador;
- Cadastro e atualização remota de todas as listas de metadados utilizados no software embarcado de talonário: unidades de medida, tipo de CNH, espécie de veículos, infrações do código de trânsito brasileiro, lista de códigos de municípios etc.

1.3.26. O sistema deverá atender integralmente ao disposto no art. 280 do CTB, PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022. Não será permitida a lavratura do auto de infração sem que haja o preenchimento dos campos obrigatórios previstos nesta regulamentação;

1.3.27. Será de responsabilidade da CONTRATADA os custos de serviços de comunicação de dados, entre a Computação em Nuvem e os Terminais Eletrônicos Móveis com a Contratante;

Autos de infração de trânsito

1.3.28. Os Autos de Infração de Trânsito (AIT) deverão ser descarregados dos Terminais Eletrônicos para as Unidades de Retaguarda automaticamente, sem quaisquer interferências dos agentes de trânsito;

1.3.29. Programa de Lavratura dos Autos de Infrações de Trânsito – AIT, contém especialidades, sendo estas abaixo listadas:

1.3.30. Responsável pelo registro e impressão das infrações de trânsito permitindo o acesso, em tempo real à Base de Dados da Contratante ou de maneira autônoma às Bases de Dados Internas, por pessoal previamente cadastrado e habilitado orientando-os quanto à obrigatoriedade de preenchimento dos campos do Talonário Eletrônico nas previsões do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) podendo propor informações complementares que deverão ser sempre validadas e confirmadas pelos operadores durante a lavratura;

1.3.31. Os registros das infrações serão armazenados em memória auxiliar e transmitidos criptografados garantindo de modo indelével a integridade da informação;

1.3.32. A numeração automática de controle e unicidade dos AIT gerados pelo Talonário Eletrônico será aplicada sem a possibilidade de intervenção externa delimitando por competência Estadual ou Municipal a infração lavrada pelo Agente da Autoridade de Trânsito;

1.3.33. O programa deverá ser dotado de mecanismos internos de críticas das inserções dos dados devendo bloquear códigos de infração inadequados à espécie do veículo;

1.3.34. O Programa de Lavratura dos Autos de Infrações de Trânsito – AIT, contém regras de negócio, sendo estas abaixo listadas:

1.3.35. Os procedimentos de autuação poderão ser inicializados com o fornecimento da placa do veículo abordado;

1.3.36. Na lavratura dos Autos de Infração impostos aos veículos de outra Unidade da Federação não haverá restrições para a inserção dos dados de identificação veicular;

1.3.37. Será permitida ao Agente da Autoridade a consulta às infrações lavradas sob sua chancela na data corrente.

1.3.38. Após a transmissão para o Sistema de processamento de multas da Contratante dos Autos de Infração armazenados nos Terminais Eletrônicos e confirmado eletrônica e automaticamente o recebimento, estes serão excluídos da memória do Terminal Eletrônico;

1.3.39. As tabelas internas, para os procedimentos de contingência, existentes nos equipamentos de campo serão atualizadas diariamente quando do carregamento das baterias nas Unidades de Retaguarda de Fiscalização;

Registro e acompanhamento das ocorrências em tempo real

1.3.40. O sistema deverá automatizar o preenchimento dos autos de infração de trânsito utilizando talonário eletrônico e boletim de registro de acidentes, por meio de equipamentos, móveis que serão operados, por agentes e autoridades de trânsito visando eliminar os erros de preenchimento de forma “on-line” e “off-line”;

1.3.41. O Sistema deverá plotar no mapa do município de Itaguaí, para cada Ordem de Fiscalização, 3 (três) indicadores:

- 1º Indicador - Localização (latitude/longitude) e horário da Ordem de Fiscalização (dados informados pelo usuário no momento da criação da Ordem de Fiscalização no SISTEMA);
- 2º Indicador - Localização (latitude/longitude) do Agente Fiscal e horário de sua chegada ao local (informado automaticamente pelo TALONÁRIO ELETRÔNICO através do uso do botão "Cheguei" pelo Agente Trânsito no Dispositivo Móvel);
- 3º Indicador - Localização (latitude/longitude) do Agente Trânsito e/ ou Fiscal de Transporte e horário de conclusão da Ordem de Fiscalização (informado automaticamente pelo TALONÁRIO ELETRÔNICO através do uso do botão "Salvar" pelo Agente Trânsito e/ou Fiscal de Transporte no Dispositivo Móvel);

1.3.42. Apresentar a hora de despacho será obtida, automaticamente, na criação, pelo usuário, da Ordem de Fiscalização;

1.3.43. Possibilitar empenho de um veículo/agente Fiscal em uma Ordem de Fiscalização somente no caso em que não estejam vinculados a uma outra Ordem de Fiscalização em atendimento;

1.3.44. Possibilitar retirar o empenho de um veículo/Agente Fiscal de uma Ordem de Fiscalização, com o objetivo de viabilizar a alocação deste recurso a outra Ordem de Fiscalização de maior prioridade, conforme entendimento do usuário;

1.3.45. Possibilitar a criação de Ordem de Fiscalização sem alocação de Agente Fiscal/veículo, permitindo o seu empenho em momento posterior, de acordo com a disponibilidade de Agente Fiscal/veículo;

1.3.46. Segregar as Ordens de Fiscalização que ainda não tiveram veículo/Agente Fiscal empenhados das demais Ordens de Fiscalização, de forma a auxiliar o usuário no controle das Ordens de Fiscalização com pendência de empenho;

1.3.47. Permitir determinar o endereço da Ordem da Fiscalização, na sua criação, a partir de mapa georreferenciado da cidade de Itaguaí;

1.3.48. Caso o Dispositivo Móvel se afaste do local da Ordem de Fiscalização antes do encerramento da ocorrência, o SISTEMA emitirá um alerta relacionado para os usuários de direito. Existirá uma forma de coibir esse comportamento através de configuração, na ocasião da criação de uma Ordem de Fiscalização, com intuito de viabilizar a criação de ocorrências de apoio, vistorias, recolha de animal de grande porte, e outras;

1.3.49. O usuário terá possibilidade de informar, na ocasião da criação de uma Ordem de Fiscalização, o horário estimado de chegada do Agente Fiscal ao local da Ordem de Fiscalização. Desta forma, caso o SISTEMA detecte um atraso na chegada do Agente Fiscal ao local, emitirá um alerta relacionado aos usuários de direito;

O Talonário eletrônico deverá:

1.3.50. Realizar a transmissão imediata, após a conclusão da Ordem de Fiscalização para o servidor do SISTEMA, através do uso do botão “Salvar” pelo Agente Fiscal, possibilitando, para eventuais casos de contingência, a solicitação de transmissão manual;

1.3.51. Transmitir o horário de chegada do Agente Fiscal no local da Ordem de Fiscalização, em tempo real. Condicionando a habilitação dos campos no TALONÁRIO ELETRÔNICO para preenchimento da Ordem de Fiscalização, por parte do Agente Fiscal, ao uso do botão “Cheguei” e, também, de forma imediata, as Coordenadas Geográficas;

1.3.52. Transmitirá a Hora de Saída do Local e as Coordenadas Geográficas no uso do botão “Salvar”;

1.3.53. Na navegação via GPS, na Ordem de Fiscalização, deverá ser considerada, primordialmente, as Coordenadas Geográficas (latitude/longitude) ao invés de qualquer endereço textual informado na Ordem de Fiscalização;

Programa de guia de recolhimento de veículos eletrônica – GRVe:

1.3.54. Instalado nos Equipamentos de Campo sendo responsável pelo registro das informações relativas às remoções dos veículos infracionados e suas condições estruturais durante a apreensão

assumindo o conteúdo similar das Guias de Remoção de Veículos – GRV convencionais em uso pelas Empresas de Prestação de Serviços de Caminhões Reboques;

1.3.55. Deverá armazenar as informações das condições da lataria e acessórios existentes no veículo apreendido, da infração atrelada, do condutor e as fotografias produzidas com os recursos dos Equipamentos de Campo durante o evento de embarque no caminhão reboque para encaminhamento ao pátio de reclusão;

1.3.56. A GRVE poderá ser acessada através do sistema desenvolvido e embarcado no Equipamento de Campo, preenchendo os dados de acordo com a sua obrigatoriedade, para que seja desta forma possível retratar as condições reais do veículo apreendido e permitindo a identificação de possíveis avarias no processo de embarque, transporte, desembarque e acautelamento no pátio de reclusão;

1.3.57. Após o preenchimento, o próprio Agente da Autoridade designado, na data corrente, poderá cancelar a GRVE sendo mandatória a inserção da justificada de anulação. Somente após a conclusão de uma GRVE ou sua anulação será permitido o preenchimento de nova guia;

1.3.58. Um mesmo Agente da Autoridade de Trânsito não poderá estar conectado concorrentemente em mais de um Equipamento de Campo, após a transmissão da GRVE para o processamento, será apurada a existência de registros realizados nestas condições e o fato relatado ao Gestor do Contrato por intermédio de Relatórios de Auditoria;

1.3.59. Após a transmissão das GRVE's emitidas e armazenadas temporariamente nos Equipamentos de Campo será confirmado eletrônica e automaticamente o recebimento sendo excluídos da memória do talonário eletrônico;

1.3.60. A GRVE deverá ser impressa no local sendo assinada pelo Agente Autuador e entregue ao Infrator que teve o veículo removido como recibo da apreensão. O Agente da Autoridade poderá realizar consultas das GRVE's confeccionadas ou canceladas, sob a sua chancela, somente na data corrente;

Boletim de registro de acidente de trânsito

1.3.61. Utilizado nos dispositivos móveis para coletar dados sendo responsável pelo registro das informações relativas aos acidentes de trânsito ocorridos em vias públicas assumindo o formato dos Boletins de Acidentes de Trânsito (BOAT);

1.3.62. Deverá armazenar as informações dos veículos, condutores e passageiros envolvidos no sinistro possibilitando o desenho representativo da situação encontrada no local pelo Agente da Autoridade de Trânsito designado;

1.3.63. Será permitida ao Agente da Autoridade a consulta aos BOAT confeccionados sob sua chancela na data corrente;

1.3.64. Nenhum BOAT, mesmo se anulado, será expurgado tendo a informação pertinente agregada ao registro;

1.3.65. Após a transmissão para os Sistemas Corporativos dos BOAT armazenados nos Equipamentos de Campo e confirmados eletrônica e automaticamente os recebimentos, estes serão excluídos da memória dos dispositivos móveis para coletar dados;

1.3.66. As tabelas internas, para os procedimentos de contingência, existentes nos equipamentos de campo serão atualizadas diariamente quando do carregamento das baterias nas Unidades de Retaguarda da Fiscalização;

Programa de identificação de restrições veiculares

1.3.67. Deverá ser utilizado nos dispositivos móveis para coletar dados sendo responsável pela identificação dos veículos da frota estadual com restrições de circulação, operando em duas modalidades;

Modalidade consulta motivada

1.3.68. Deverá ser acionado pelo agente da autoridade que fornecerá a entrada para consulta à base de dados veicular (RENAVAM) do DETRAN, fornecendo as informações ao equipamento de campo solicitante;

Modalidade Consulta Automática

1.3.69. Deverá ser acionado pelo equipamento eletrônico de fiscalização, fornecerá a entrada para consulta à base de dados veicular (RENAVAM) do DETRAN, fornecendo as informações de restrição aos equipamentos de campo ativados na área de captura da informação;

1.3.70. Os procedimentos de consulta motivada poderão ser inicializados com o fornecimento da placa ou do chassi do veículo abordado;

1.3.71. Toda a consulta realizada pelo agente da autoridade será registrada na base de dados, residente nos equipamentos concentradores, ficando disponíveis para auditoria e contemplarão agente, data/hora, placa, georreferenciamento e restrição quando houver;

1.3.72. A relação das consultas realizadas pelos agentes da autoridade não será acessada por estes ou seus pares;

1.3.73. Todas as consultas realizadas, mesmo aquelas em que não houver restrições assinaladas, serão armazenadas nos equipamentos concentradores;

1.3.74. Toda a consulta realizada pelo agente da autoridade será registrada na base de dados residente nos equipamentos concentradores e ficarão disponíveis para auditoria e contemplarão agente, data/hora, CNH, georreferenciamento e restrição quando houver;

Ordens de fiscalização não programadas

1.3.75. Possibilitar somente alocação de Agentes Trânsito que:

- Não estejam ausentes, por qualquer motivo (férias, folga, licença/atestado médico, falta etc.);
- Não estejam empenhados em Ordem de Fiscalização Emergencial em aberto;
- Não estejam empenhados em Ordem de Fiscalização Programada com intervalo de horário (fiscalização de/até) conflitante com a hora do despacho (dia/hora corrente);
- Já tenham realizado check-in (Check-list de Veículo).

Ordens de fiscalização programadas

1.3.76. Não possibilitar criação de Ordem de Fiscalização programada para o dia corrente;

1.3.77. Possibilitar apenas alocação de agentes que:

- Não estejam ausentes, por qualquer motivo (férias, folga, licença/atestado médico, falta etc.);
- Não estejam empenhados em Ordem de Fiscalização Programada com intervalo de horário de fiscalização (de/até) conflitante com o da Ordem de Fiscalização que está sendo gerada;

Ordens de solicitação de remoção de veículo através de guincho

1.3.78. Geração de indicativo que possibilite determinar, na criação de uma nova Ordem de Fiscalização, a Solicitação de Atividade do Guincho (remoção de veículo);

1.3.79. A autoridade fiscal tomará conhecimento da necessidade da remoção de veículos no TALONÁRIO ELETRÔNICO e deverá responder a solicitação, informando detalhes relativos a atividade realizada como, por exemplo, dados do veículo guinchado (placas, modelo, cor, etc.), numeração de AIT e/ou TAN relativos a remoção, ou a descrição do motivo do veículo não ter sido efetivamente guinchado;

1.3.80. No TALONÁRIO ELETRÔNICO, para as ordens relativas a guincho, deverá existir possibilidade de determinar, através de anotação do Agente Fiscal, o motivo por que o veículo não foi guinchado;

1.3.81. Geração de relatório sobre a quantidade de Solicitação de Atividade do Guincho (remoção de veículo) realizadas em período determinado pelo usuário do sistema, apresentando também detalhes relativos às solicitações e suas respectivas respostas.

1.3.82. Em relatório, deverá distinguir as solicitações que tiveram o veículo efetivamente guinchado das que não tiveram. Também deverá apresentar as informações relativas a solicitações de socorro de veículo de forma gráfica (dashboard).

Funcionalidade para visualização de recursos disponíveis (agentes de fiscalização e veículos) – em mapa georreferenciado e fora de mapa

1.3.83. Representação gráfica de agentes de fiscalização ausentes: cor vermelha;

1.3.84. Visualização do motivo da ausência;

1.3.85. Representação gráfica de agentes de fiscalização disponíveis para empenho: cor verde;

1.3.86. Representação gráfica de agentes de fiscalização: cor azul;

1.3.87. Visualização de detalhes da atividade que os agentes de fiscalização estão empenhados;

1.3.88. Cada representação gráfica de agentes de fiscalização será acompanhada de representação gráfica do veículo do seu check-in;

1.3.89. Representação gráfica de veículos ausentes: cor vermelha;

1.3.90. Visualização do motivo da ausência;

1.3.91. Representação gráfica de veículos disponíveis para empenho: cor verde;

1.3.92. Representação gráfica de veículos empenhados: cor azul, ao lado da representação gráfica dos agentes de fiscalização que está vinculado;

Nova categorização das ordens de fiscalização, para ordens emergenciais

1.3.93. Cada “Origem” (campo existente) possuirá subtipos (especialização), por exemplo: Acidente, Fiscalização Veicular, Buraco na Via, Queda de Árvore, Fiação etc.;

1.3.94. Determinar criticidade da ordem de fiscalização automaticamente (programada, urgente ou emergencial) a partir do subtipo selecionado. A determinação automática poderá ser alterada pelo usuário.

Talonário eletrônico: mensagens

1.3.95. Sinal sonoro no equipamento móvel do Agente Fiscal, indicando que uma nova Ordem de Fiscalização foi criada para ele;

1.3.96. Possibilidade de envio de mensagem pontual para Agente Fiscal específico em campo.

Ordem encerrada

1.3.97. Incluir indicador visual de Ordem Encerrada.

Cerca eletrônica

1.3.98. Possibilitar a criação de cercas eletrônicas, determinando em Mapa Georreferenciado do município a área de ação de um ou mais Dispositivos Móveis;

1.3.99. Emitir alerta aos usuários de interesse (perfil de acesso) quando um Dispositivo Móvel realizar qualquer evento fora da cerca eletrônica configurada.

Registro de contatos realizados na ordem de fiscalização

1.3.100. Passível de edição, inclusive após encerramento da Ordem de Fiscalização, possibilitando registro de contatos realizados com empresas (por exemplo, contato realizado com a Enel), após encerramento da ordem de fiscalização:

- Data/hora (obrigatório)
- Empresa contatada (opcional)
- Detalhamento (campo textual obrigatório)

1.3.101. Vínculo automático do usuário que realizou o registro no SISTEMA.

1.3.102. Cadastro de Autos de Infração de Trânsito (AIT);

1.3.103. Impressão e reimpressão de AIT's por meio de impressora sem fio;

1.3.104. Segurança no trâmite de informações: conexão segura, autenticação de aparelhos e de operadores;

1.3.105. Dispositivo de atualização remota automática da aplicação;

1.3.106. Facilidade na expansão de funcionalidades do sistema por meio de periféricos;

1.3.107. Sistema portátil a outros equipamentos, como os de tela sensível ao toque.

1.3.108. Geolocalização dos equipamentos, com visualização em tempo real das atividades dos agentes.

1.3.109. O sistema deverá automatizar o preenchimento dos autos de infrações de trânsito utilizando talonário eletrônico, por meio de equipamentos móveis, que serão operados por agentes e autoridades de trânsito, visando eliminar os erros de preenchimento, de forma on-line e off-line.

1.3.110. Infraestrutura básica das funções suportadas pelo sistema.

1.3.111. O sistema possuir uma base de dados (Back Office) onde serão registradas todas as informações referentes aos agentes de trânsito, postos de trabalho, equipamentos, frota de veículos do município, talonário de multas e autos de infrações de trânsito lavrados de modo “off-line” e “on-line”.

1.3.112. O sistema deverá ser capaz de registrar e acompanhar os eventos abaixo, a fim de auxiliar a autoridade de trânsito a administrar os recursos envolvidos:

- Alocação de contingente para os diversos postos de trabalho da unidade;
- Registro e controle dos equipamentos disponibilizados na unidade;
- Deverá permitir a emissão dos relatórios aplicados e totalizados por agente e por unidade e o total geral;
- Auxílio ao julgamento de recursos da JARI;

Área de cobertura de comunicação de dados

1.3.113. A área de cobertura pretendida, inclui todas as áreas de serviço e se estenderá por todo o Município de Itaguaí incluindo distritos. Deverá ser dotado de capacidade adequada de armazenamento para o perfeito funcionamento nas áreas sem cobertura das operadoras de telecomunicações ou em que haja restrições à transmissão.

Tecnologia de solução global operada através de web para soluções de gerenciamento de dados para trânsito

1.3.114. O Software deverá ser instalado e executado em plataforma WEB para acesso simultâneo em ambiente de internet, público e restrito, em conformidade com a arquitetura de ambiente especificada neste Termo.

1.3.115. O acesso de usuários ao Sistema será exclusivamente WEB, com interface responsiva (adaptável a dispositivos móveis) sem qualquer necessidade de instalação de programas extras nas máquinas ou dispositivos de operação, com exceção de plug-ins para os navegadores, desde que sejam instalados e atualizados automaticamente.

1.3.116. O Sistema deverá permitir, o acesso pelos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox, Safari e Opera nas versões mais recentes disponíveis na data de assinatura do Contrato.

1.3.117. O Sistema deverá conter Logs de todas as operações, incluindo instruções de banco de dados executadas para todas as ações do sistema.

1.3.118. Os módulos integrantes do software serão hospedados em um servidor disponibilizado em nuvem pela CONTRATADA, capaz de atender a todos as requisições dos usuários que utilizam o sistema.

1.3.119. O Sistema deverá armazenar os dados operacionais em sistema gerenciador de banco de dados fornecido pela CONTRATADA, com as seguintes características:

- Controle de acesso concorrente;
- Capacidade de realização de pesquisas utilizando-se linguagem de consulta estruturada padrão SQL/ANSI;
- Administração remota.

1.3.120. Todo o controle de acesso deverá ser através de senha com perfis e permissões que determinam os módulos que o usuário pode utilizar.

1.3.121. O sistema deverá possuir cadastro de administradores do sistema com login, senha, nome, número de matrícula/ID;

1.3.122. O sistema deverá possuir níveis de acessos diferenciados, conforme definição do gestor do contrato;

1.3.123. O sistema deverá possuir níveis de controle de acesso de usuários ao sistema, controlando o acesso as funcionalidades do sistema;

1.3.124. O sistema deverá ser capaz de informar em tempo real quais usuários estão logados no sistema, seja ela na solução WEB, ou embarcada nos equipamentos eletrônicos.

1.3.125. As informações que estiverem em uso na solução embarcada, nos equipamentos eletrônicos, deverão ser atualizadas automaticamente.

1.3.126. Apresentar todas as transações realizadas nos equipamentos móveis em mapa georreferenciado, possibilitando a localização de eventos específicos a partir da realização de filtros pelo usuário do sistema, por intervalo de data/hora, tipo, nome do agente fiscal, placa do veículo (quando aplicável), número do auto de infração (quando aplicável).

Requisitos funcionais:

Portal WEB

1.3.127. O sistema deverá receber protocolos de requerimentos dos processos internos da Secretaria Municipal de Ordem e Mobilidade Urbana.

Serviços externos

1.3.128. O sistema deverá permitir, para os requerentes:

- Cadastro de pessoas físicas e jurídicas, de acordo com os documentos obrigatórios que deverão ser anexados no ato do cadastro.

- Solicitação de requerimentos por tipo de serviço, anexando seus respectivos documentos obrigatórios, podendo realizar alterações conforme liberação do sistema, após análise interna dos mesmos. Gerar número de controle do protocolo para o requerente, informando data e hora do registro.
- A comunicação de alteração de status do processo, via e-mail, onde o requerente deverá atender as exigências de acordo com os prazos informados. Se o mesmo não atender às pendências o requerimento será indeferido automaticamente ao término do prazo sendo obrigatória a abertura de uma nova solicitação.
- Acompanhamento do trâmite do processo online.
- Impressão da decisão do processo de forma online.

Serviços internos

1.3.129. O sistema deverá permitir, para os servidores do órgão:

- Visualização dos requerimentos abertos e seus anexos;
- Validação dos documentos obrigatórios de cada tipo;
- Disparo de e-mail ao requerente, informado detalhes da alteração de status do processo, quando necessário;
- Gerar documento em formato PDF consolidado com os documentos anexados, gerando um arquivo unificado;
- Visualização de requerimentos de acordo com o seu tipo podendo aplicar filtros variados, tais como: por CPF – retorna as informações de Pessoa Física, por CNPJ – retorna informações de Pessoa Jurídica, por placa – retorna com as informações dos veículos.

1.3.130. Visualização dos requerimentos de acordo com a permissão de cada módulo;

1.3.131. Atribuição de documentos para cada tipo cadastrado, possibilitando ajustes de acordo com as alterações legais;

1.3.132. Permitir cadastros presenciais pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

Tipos de Serviços

1.3.133. Os tipos de serviços de cada módulo são inicialmente definidos da seguinte forma: Protocolos gerais.

1.3.134. Para atendimento da demanda em ambiente presencial deverá haver digitalização de documentos a serem imputados nos sistemas.

1.3.135. A solicitações de serviços da gerência de multas deverá respeitar os prazos legais.

Gerência de multas

1.3.136. O sistema deverá administrar as funções do processo de multas e informações cadastrais de condutores de veículos.

Gestão de infrações

1.3.137. O sistema a ser implantado pela Contratada deverá possuir as seguintes funções: Autos de Infração: Consulta e impressão de relatórios.

- **Liberação de Veículos:** O sistema deverá permitir o controle de todas as fases do procedimento, da apreensão à liberação de veículos por atividades irregulares, bem como registrar e controlar os documentos de liberação emitidos mantendo no seu corpo a matrícula do servidor que emitiu o documento de liberação.
- **Relatórios:** Emissão de relatórios gerenciais de situações e processos com filtros diversos.

1.3.138. O sistema deverá suportar as atividades, contendo as funções de envio dos autos de infrações eletronicamente, com o objetivo de agilizar a emissão das notificações das infrações de trânsito.

1.3.139. O sistema deverá tratar separadamente esses processos, permitindo-se consultas das quantidades de infrações enviadas diariamente, bem como o “status” de recebimento das infrações pelos sistemas corporativos mencionados.

1.3.140. O sistema possibilitará o controle/consulta de autuações realizadas pelo SMSPD, a partir da digitação destas pelo usuário no SISTEMA;

1.3.141. Os Autos de Infração lavrados no Talonário Eletrônico, também serão apresentados nesse controle, dispensando a necessidade de serem digitados manualmente;

Gestão de processos de julgamento

1.3.142. Compreende em análise e julgamento de processos de defesa previa, JARI e indicações de real infrator, integrados com o protocolo online, permitindo que o relator julgue os processos diretamente na aplicação, com inserção de novos documentos, inclusive a deliberação do resultado dos processos julgados.

1.3.143. O sistema deverá permitir anexar novos arquivos digitalizados do processo.

1.3.144. O sistema deverá permitir encaminhamento do processo para o setor responsável pelo julgamento.

1.3.145. O sistema deverá permitir julgar o processo de forma online, com acesso ao processo digitalizado.

1.3.146. O sistema deverá permitir preenchimento da decisão do relator em campos obrigatórios.

1.3.147. O sistema deverá permitir opção de reexaminar processos já concluídos.

1.3.148. O sistema deverá permitir gerar a decisão do relator e juntá-lo ao processo digital.

1.3.149. O sistema deverá permitir gerar a carta da decisão final do processo, com todos os dados do requerente para postagem aos correios.

1.3.150. O sistema deverá permitir envio por e-mail, dos resultados do processo, automaticamente após encerramento do julgamento e após publicação, daqueles usuários que cadastraram seu e-mail no dia da entrada do processo.

1.3.151. O sistema deverá permitir opção de reexaminar processos já encerrados, restritos a permissão da Autoridade Administrativa de Trânsito.

Ordens de serviço

1.3.152. Deverá permitir a inclusão, exclusão, consulta e alteração.

1.3.153. As ordens serão abertas informando os materiais a serem instalados, localização de logradouro e referência, e equipe/empresa envolvida.

1.3.154. O fechamento das ordens deverá registrar a data e hora, geolocalização e imagens dos materiais/serviços instalados.

1.3.155. O sistema deverá gerar mapa, de acordo com os filtros informados, dos materiais/serviços georreferenciados nas instalações.

1.3.156. O sistema deverá realizar o controle dos seguintes itens: Placas e/ou conjuntos de indicação de logradouros públicos; Ondulações Transversais a via (redutores de velocidade); Interseções Semaforizadas e seus elementos; Acessibilidade; Vagas especiais;

Coordenadorias de Trânsito

1.3.157. O sistema realizará a gestão operacional das Coordenadorias de Trânsito, através do controle de pessoal, material e de operação de cada, além da comunicação com a solução tecnológica embarcada em equipamentos portáteis de fiscalização (talonários eletrônicos), devendo:

- Cadastrar os agentes de fiscalização das Coordenadorias de Trânsito com as informações a serem informadas pela SMSPD.
- Ser capaz de gerenciar solicitações de cancelamento de infrações realizadas por agentes autuadores. O gestor do sistema, poderá aprovar ou declinar a solicitação de cancelamento.
- Permitir acesso ao histórico dos aparelhos eletrônicos.
- Emitir relatórios de produtividade das infrações registradas com o seu respectivo quantitativo, listadas pelo seu artigo e descrição, casos de lei seca com o seu respectivo quantitativo, listados pelo seu artigo e descrição, quantidade de testes de etilômetro realizados, quantidade de documentos recolhidos, quantidade de veículos removidos, quantidade de autos de infração de veículos removidos.
- Ser capaz de informar a faixa dos códigos de autos de infração distribuídos para cada aparelho e a quantidade de autos de infração lavrados no aparelho possibilitando o gerenciamento destas.
- Possibilitar a abertura de chamados pelos agentes de campo, sendo devidamente registrados a data da abertura e a data do fechamento.

Controle de ocorrências

1.3.158. O sistema deverá registrar as ocorrências diárias que serão registradas pela Central de Controle Operacional – CCO, de acordo com os tipos de ocorrências, que poderão ser atualizados conforme a necessidade da SMSPD, sendo estes:

- Acidente de Trânsito c/Vítima
- Acidente de Trânsito s/Vítima
- Apoio
- Atendimento ao cidadão
- Empréstimo de Material
- Fiscalização
- Ocorrência com viatura
- Operações
- Ordem de serviço
- Reboque
- Sinalização
- Travessia escolar
- Outros

Controle de ordem de fiscalização

1.3.159. Deverá realizar a atribuição dos elementos envolvidos, sendo estes: Material – tipo e quantidade; Agentes – nome, matrícula; Viaturas – numeração, placa; Registro de data e hora;

1.3.160. A partir do módulo de controle de estoque, possibilitar efetiva gestão do material de apoio das operações das Coordenadorias de Transporte e Trânsito, controlando as quantidades: Empenhada em operação; Devolvida ou pendente de devolução; Vandalizada, que deverá ser baixada do estoque; As ordens serão encaminhadas pela supervisão, e encaminhadas em forma de notificações aos talonários eletrônicos.

Gestão dos agentes de fiscalização

1.3.161. O sistema deverá realizar a gestão dos agentes de fiscalização possibilitando:

- Registrar o (s) tipo (s) de carteira de habilitação dos agentes;
- Registrar o “Nome de Guerra” (codinome);
- Controlar a disponibilidade, informando o registro de ausências por: Atestado médico; Licenças; Férias; Folga; Falta; Troca/Alterações;

1.3.162. Cadastro de escala: Determinação dos fiscais que compõem cada escala de trabalho;

1.3.163. Os eventos de registros deverão ser notificados no talonário eletrônico diariamente;

1.3.164. Controle de banco de horas e horas extraordinárias;

Licença de uso de software de registro geral de ocorrência

1.3.165. Utilizado nos dispositivos móveis tipo PDAs para coletar dados sendo responsável pelo registro das informações relativas para automatizar o procedimento do preenchimento dos formulários de Ocorrência Geral utilizados pela Secretaria Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, para a totalidade dos registros solicitados ou não pelos contribuintes, com a missão de registrar, armazenar em mídia eletrônica, extrair relatórios e estatísticas visando prestar melhor serviço a população, direcionando os esforços para as áreas e problemas mais críticos.

Funcionalidades mínimas:

1.3.166. O sistema de preenchimento deverá ocorrer a partir de dois momentos: o Guarda Municipal se deparar com o fato na via pública ou atende a chamado; Atendente da GM na central recebe chamado pelo rádio e registra a ocorrência. Em ambos os casos o registro das informações é realizado em equipamento PDA.

Armazenamento de dados:

1.3.167. As informações são armazenadas em banco de dados estruturado, residente em nuvem.

1.3.168. Através de consultas via WEB ou PDA, os responsáveis pela CONTRATADA terão acesso as informações para acompanhamento e providencias para solucionar as ocorrências. As consultas deverão ser viabilizadas por: assunto, período, local ou agente.

Disponibilidade de acesso:

1.3.169. Deverá ser disponibilizado conjunto de relatórios prevendo no mínimo os seguintes temas: Relação de RGO por período, ordenadas por data; Relação de RGO por período, ordenada por código ocorrência e data; Resumo de RGO por código de ocorrência, filtrado por período.

Licença de uso de software de registro de ocorrência - PMAPE

1.3.170. Utilizado nos dispositivos móveis tipo PDAs para coletar dados sendo responsável pelo registro das informações relativas para automatizar o procedimento do preenchimento dos formulários da Patrulha Maria da Penha – PMAPE, a ser utilizado pela Guarda Municipal, utilizando equipamentos móveis tipo PDA ou Smartphone, para a totalidade dos eventos solicitados ou não pelos contribuintes e assistidas pela Patrulha, com a missão de registrar, armazenar em mídia eletrônica, extrair relatórios e estatísticas visando prestar melhor serviço à população, direcionando os esforços para as áreas e problemas mais críticos.

1.3.171. A ocorrência pode ser iniciada a partir de dois momentos: o Guarda Municipal se deparar com o fato na via pública ou atende a chamado; Atendente da GM na central recebe chamado pelo rádio e registra a ocorrência e nos casos de atendimento das vítimas assistidas pela Patrulha. Em todos os casos o registro das informações é realizado em equipamento PDA.

1.3.172. As informações são armazenadas em banco de dados estruturado, residente em nuvem.

1.3.173. Através de consultas via WEB ou PDA, os responsáveis pela CONTRATADA terão acesso as informações para acompanhamento e providencias para solucionar as ocorrências. As consultas deverão ser viabilizadas por: assunto, período, local ou agente.

1.3.174. Deverá ser disponibilizado conjunto de relatórios prevendo no mínimo os seguintes temas: Relação de Ocorrências PMAPE por período, ordenadas por data; Relação de Ocorrências PMAPE por período, ordenada por Tipo de violência e data; Resumo de Ocorrências PMAPE por Tipo de Violência, filtrado por período.

Controle de viaturas

1.3.175. O sistema deverá realizar o controle de veículos, os condutores, registros de entrada/saída operacionais, contendo informações de data, hora, condutor, quilometragem e serviço a ser realizado e status de viaturas que atendem à demanda da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

1.3.176. Controle de viaturas: cadastro, edição, exclusão;

1.3.177. Controle de condutores: cadastro, edição, exclusão;

1.3.178. Controle de entrada/saída de cada veículo, contendo informações de data, hora, condutor, quilometragem e serviço a ser realizado.

1.3.179. Controle de status de viaturas: disponível, indisponível, em manutenção, ou outros a serem definidos.

Gestão de dados estatísticos de acidentes de Trânsito

1.3.180. O sistema deverá permitir e disponibilizar, as operações de inclusão, exclusão, alteração, consultas e geração de relatórios para acidentes de trânsito, coletados de órgãos externos.

Requisitos de sistema

1.3.181. O SISTEMA deverá registrar e disponibilizar as operações (acesso a telas, inclusão, deleção, alteração, seleção, geração de relatórios) em nível de usuário de aplicativo/ tabela/ campos/ usuário do sistema operacional e estação do usuário, sendo permitido acesso a essas informações gerenciais de forma a demonstrar as operações efetuadas, possibilitando consultas com filtros diversos e a geração de relatórios através do aplicativo;

1.3.182. A solução contratada deverá dispor de mecanismos que permita a auditoria de utilização do sistema, tratamento de exceções em arquivos do tipo "log" com as informações:

- ID do usuário;
- Atividades do sistema;
- Datas, horários e detalhes dos eventos relevantes;
- Endereços e protocolos de rede;
- Tentativas de acesso ao sistema bem-sucedidos e rejeitadas;

Requisitos não funcionais

1.3.183. São os requisitos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade e tecnologias envolvidas, sendo características mínimas de um software de qualidade;

Requisitos de disponibilidade e eficiência

1.3.184. A ambiente internet deverá ficar hospedado em servidor em nuvem, fora da SMSPD, correndo todas as despesas, inclusive as licenças de software, por conta exclusiva da licitante. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas.

1.3.185. Deverá possuir testes de performance automatizados para garantir a disponibilidade através das demandas de acessos externos iniciais e progressivas no decorrer da prestação do serviço.

Requisitos de segurança

1.3.186. Este ambiente deverá utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores de aplicação;

1.3.187. A aplicação deverá permitir (além de senhas), o uso de certificados digitais (padrão ICP-Brasil) para autenticar qualquer um de seus usuários (contribuintes ou não).

1.3.188. Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.

1.3.189. Deverão ser realizados backups diários da aplicação e seus dados;

Requisitos de confiabilidade

1.3.190. Este ambiente deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independentemente do sistema operacional utilizado, citando-se como referência:

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Safari

1.3.191. Visual do site neste ambiente deverá seguir o padrão visual adotado pelo site oficial da Prefeitura.

Requisitos de facilidade de uso

1.3.192. Os usuários deverão operar o sistema após um determinado tempo de treinamento.

Requisitos legais

1.3.193. O sistema deverá atender às normas legais de trânsito e transporte.

Requisitos de tolerância a falhas

1.3.194. O sistema deverá ter 0,5% de tolerância a falhas.

Relatórios e consultas

1.3.195. O sistema deverá possuir relatórios e consultas com padrões pré-definidos em cada um de seus módulos, atendendo as necessidades operacionais básicas dos usuários a respeito de cada uma das funcionalidades.

1.3.196. Deverá possibilitar a exportação, dados e de relatórios, em arquivos em formato PDF/EXCEL. Dashboard relativo aos módulos.

1.3.197. Apresentar dados relevantes de forma gráfica, numérica e notificações por módulo, de acordo com as permissões.

Característica do Smartphone:

1.3.198. Os equipamentos deverão ser do tipo smartphone disponibilizados com no mínimo os seguintes atributos:

- Sistema Operacional Android 10.0 ou superior;
- Tela com tamanho mínimo de 5,3"/Resolução mínima de 1480x720 pixels;
- Processador de, no mínimo, 1.5 GHz Quad Core;
- Memória RAM de, no mínimo, 2 GB;
- Armazenamento interno, mínimo, de 32 GB;
- Conectividade mínima: 4G/ 3G/ Wi-Fi/ Bluetooth/ A-GPS;
- Resolução mínima da câmera: 3266 x 2449 pixel;
- Capacidade de bateria de, no mínimo, 3.000 mAh (10 horas);
- Cabos para alimentação elétrica e transferência de dados;
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso;

Característica da impressora portátil:

1.3.199. Os equipamentos deverão ser do tipo impressora portátil disponibilizados com no mínimo os seguintes atributos:

- Peso máximo: 500 (quinhentos) gramas, com a bateria e papel;
- Comunicação sem fio com o terminal eletrônico móvel (preferência Bluetooth);
- Resolução mínima de 200 DPI;
- Velocidade mínima de 50 mm por segundo;
- Largura mínima do papel 70 milímetros;
- Bateria recarregável;
- Clip de cinto;
- Cabo para alimentação elétrica;

- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso;

Característica do equipamento portátil do tipo scanner

1.3.200. Os equipamentos deverão ser do tipo scanner disponibilizados com no mínimo os seguintes atributos:

- Conexões USB 3.1 GEN1, Ethernet 10/100;
- Velocidade mínima de Digitalização preto e branco/escala de cinza/cor;
- até 60 ppm/120 ipm a 200 e 300 dpi;

1.3.201. Os equipamentos e aparelhos locados deverão ser protegidos contra a utilização por pessoas não autorizadas ou estranhas ao serviço.

Dos serviços de manutenção e suporte técnico

1.3.202. Entende-se como suporte técnico toda atuação de profissional, qualificado e especializado no sistema objeto do contrato, executada remotamente ou nas dependências da CONTRATANTE para atendimento e resolução das solicitações (incidentes e requisições de serviços) dos usuários de todos os módulos do sistema. Esse serviço será prestado durante toda vigência do contrato;

1.3.203. O Suporte Técnico do Sistema será de responsabilidade da CONTRATADA, obedecendo ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE.

Atendimento

1.3.204. O registro de solicitações dos usuários internos deverá ocorrer através de SISTEMA DE ATENDIMENTO E SUPORTE, além do gerenciamento e administração destas solicitações e soluções fornecidas. Esse serviço será prestado durante toda vigência do contrato;

1.3.205. Todas as solicitações de Suporte Técnico ao Sistema deverão ser registradas na ferramenta de atendimento disponibilizada pela CONTRATADA;

1.3.206. Para o atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá fazer o efetivo acompanhamento dos registros das solicitações e o andamento de suas soluções, observando os prazos estabelecidos. O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento da abertura da solicitação no software fornecido pela CONTRATADA.

1.3.207. Deverá ser permitido acesso aos registros de abertura e fechamento de chamados a CONTRATANTE.

Manutenção corretiva

1.3.208. A CONTRATADA deverá realizar manutenção mediante toda falha, erro, mau funcionamento, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/acesso ao sistema pelos usuários.

1.3.209. A manutenção corretiva será classificada em níveis de gravidade, cuja descrição e prazos para solução estão apresentados a seguir:

- **Grau 1 (Prioridade Alta):** Qualquer incidente que cause prejuízos no cumprimento dos prazos e normas legais. Prazo para solução: 18 horas, a partir da abertura do incidente.
- **Grau 2 (Prioridade Média):** Qualquer incidente que gere impacto direto no desenvolvimento das atividades normais da CONTRATANTE, que não caracterizem descumprimento de prazos e normas legais. Prazo para solução: 36 horas, a partir da abertura do incidente.
- **Grau 3 (Prioridade Baixa):** Qualquer incidente que não gere impacto direto no desenvolvimento das atividades normais da CONTRATANTE e não caracterizem descumprimento de prazos e normas legais. Prazo para solução: 48 horas, a partir da abertura do incidente.

1.3.210. Quando os equipamentos estiverem em manutenção, deverá haver a reposição dos mesmos, de modo que não haja a interrupção dos serviços.

1.3.211. O prazo total de atendimento para cada manutenção corretiva será a soma dos intervalos de tempo decorridos, em que a manutenção está sob a responsabilidade da CONTRATADA. A finalização do atendimento será considerada a partir da análise da pessoa responsável da CONTRATANTE, e após o aceite do usuário (solicitante, usuário chave ou responsável pelo setor).

Manutenção adaptativa

1.3.212. A CONTRATADA deverá manter os softwares em WEB e embarcados nos equipamentos atualizados de acordo com as legislações vigentes. Estas atualizações deverão ser efetuadas de imediato, de forma que não venham a comprometer o cumprimento da legislação, bem como garantir sua atualização tecnológica, mantendo-o sempre em conformidade com a legislação (federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a SMOMU, durante a vigência do contrato.

Manutenção evolutiva

1.3.213. A CONTRATADA deverá realizar manutenção evolutiva dos softwares em WEB e embarcados nos equipamentos com inclusão de nova funcionalidade não previstos inicialmente, devendo ser objeto de avaliação conjunta da Equipe de fiscalização, Gestor e Coordenadores da CONTRATADA. As novas funcionalidades implantadas serão abrangidas pelo suporte técnico.

1.3.214. As Manutenções Evolutivas deverão obedecer ao seguinte fluxo:

- Registro do pedido, por meio e chamados, pela Equipe de fiscalização, Gestor e Coordenadores;
- Realização de reuniões entre os solicitantes e a CONTRATADA, para levantamento dos requisitos e definição de prazos para atendimento.
- Os prazos de implantação para as alterações no sistema serão definidos após o levantamento completo dos requisitos e serão estabelecidos em conjunto entre a SMOMU e a CONTRATADA.

Fases de implantação

1.3.215. A solução adotada deverá estar disponível em nuvem privada, fornecendo as devidas ferramentas de software para orquestração de rede, com segurança dos dados devendo ser gerenciada diretamente pela fornecedora da solução;

1.3.216. As atividades de implantação das soluções integradas seguirão o seguinte cronograma definido pela SMOMU em conjunto com a equipe da contratada.

Migração bases de dados

1.3.217. A CONTRATADA deverá efetuar a conversão e migração de dados para a sua plataforma, a partir da base de dados existente na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

1.3.218. Para atingir esse objetivo, a Contratada deverá converter e migrar os dados existentes, para o novo SISTEMA, sendo que todo custo e responsabilidade dessa ação ficarão a cargo da Contratada.

Disponibilidade de acesso aos sistemas

1.3.219. A Contratada se responsabilizará por todos os procedimentos necessários para disponibilizar acessos aos sistemas.

Testes operacionais dos sistemas e equipamentos

1.3.220. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente para homologação e após os testes e aprovações das funcionalidades pela CONTRATANTE a empresa deverá disponibilizar para produção.

Do Treinamento

1.3.221. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de uso dos módulos e suas funcionalidades, assim como realizar treinamentos e workshops para os profissionais envolvidos, de acordo com as suas permissões de acesso.

1.3.222. Os participantes, após o treinamento, deverão ser capazes de:

- Reconhecer todos os módulos / funções e a arquitetura global do SISTEMA;
- Utilizar plenamente as funções do SISTEMA;
- Definir tipos de usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados;
- Operar o sistema, adaptando a configuração às suas necessidades;
- Tornarem-se agentes replicadores.
- Realizar consulta e emissão de relatórios;

1.3.223. Durante toda a vigência contratual e havendo a implementação de novas funcionalidades, todo o pessoal envolvido será capacitado através de treinamentos regulares;

Treinamento para o efetivo da fiscalização

1.3.224. Treinamento para o efetivo da fiscalização que irá utilizar os sistemas embarcados nos terminais eletrônicos móveis, designados formalmente pela CONTRATANTE.

1.3.225. Os participantes, após o workshop, deverão ser capazes de:

- Operar o SISTEMA;
- Compreender sua arquitetura global;
- Operar os terminais eletrônicos móveis e a impressora. Visando cumprir o escopo do trabalho, deverá ser alocada equipe técnica pela CONTRATADA com número de profissionais suficientes para execução das atividades previstas.

2. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no próprio Sistema do **COMPRASBR**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no **COMPRASBR** deverá ser feito no Portal de Compras, no sítio **www.comprasbr.com.br**.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. 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.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **COMPRASBR** 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.

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. A participação neste Pregão é para empresas cujo ramo de atividade seja compatível como objeto desta licitação.

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.7.1. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8. Será vedada a participação de empresas:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

2.9. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.9.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

2.9.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

2.9.1.2. 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.

2.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.9.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.9.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

2.9.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.9.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.9.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 102, de 2020.

2.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

2.11. COOPERATIVAS

2.011.1. Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

2.11.2. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

2.11.3. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;

2.11.4. Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;

2.11.5. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

2.11.6. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

2.11.7. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;

2.11.8. A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

2.11.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

2.11.10. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

2.11.11. Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto nos dispositivos acima e na legislação em vigor.

2.11.12. A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

2.12. Não poderão disputar esta licitação:

2.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.12.3. 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;

2.12.4. 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;

2.12.5. 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;

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

2.12.7. 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;

2.12.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

2.12.9. 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](#);

2.12.10. Sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

3.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital,** de acordo com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3.3. Os licitantes poderão cadastrar suas Propostas e Habilitação no Sistema até **01 (um) minuto** antes do início da sessão.

3.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

3.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

3.6. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

3.8. A validade da proposta será de no mínimo **60 (sessenta) dias**, contados a partir da datada sessão pública do Pregão.

3.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Itaguaí.

3.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

3.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

3.13. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

3.13.1. 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;

3.13.2. 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.

3.14. 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; (art. 116 da Lei nº 14.133/2021)

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

4.1. Na data/hora agendada, a sessão pública na internet será aberta através do comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

4.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

4.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

4.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

4.5.2. 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 0,01 (um) centavo.

4.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

4.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

4.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 10 (dez) minutos**. Após esse prazo, e havendo o último lance nos 02 (dois) últimos minutos o Sistema abrirá mais 02 (dois) minutos de lances e assim sucessivamente.

4.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente no chat.

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

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

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

4.16.1. No país;

4.16.2. Por empresas brasileiras;

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

4.16.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

4.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

4.20. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 01 (uma) hora**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, sob pena de desclassificação (art. 69 §3º da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.21. A proposta de preços deverá ser formulada de forma detalhada, **item a item**.

4.22. Se for adotado o Critério de Julgamento **Menor Preço por Lote ou global**, a proposta deverá ser formulada contendo todos os itens e o desconto precisará ser aplicado de forma linear aos itens que o compõe.

4.23. No caso de **obras e serviços de engenharia**, a proposta de preços deverá vir **acompanhada da Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro e BDI**.

4.24. Em se tratando de **serviços** é necessário que a proposta venha acompanhada da **planilha de custos e formação de preços**.

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

5. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

5.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

5.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no critério de aceitabilidade, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

5.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.6. **Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.**

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município de Itaguaí
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União;

6.2. 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](#).

6.3. 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.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro fará jus ao benefício, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. 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 Decreto nº 4.780 /2023.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. Contiver vícios insanáveis;

6.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

6.9. No caso de proposta inexequível, a licitante terá o prazo de **1 (uma) hora** para comprovar a exequibilidade;

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

6.9.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, no prazo de até 2 (duas) horas para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a sessão pública, os documentos de habilitação e proposta realinhada deverão ser enviados via sistema para análise e julgamento no prazo de, no máximo 1 hora, após a solicitação do Agente de Contratação pelo sistema.

- (A) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- (B) Documentação relativa à habilitação econômica – financeira;
- (C) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- (D) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- (E) Documentação relativa à qualificação técnica.

7.1.1. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento previsto no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no inciso I do art. 35 do Decreto Municipal 4.780/2023.

7.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

7.4. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 6.3**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.6. 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. (Art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

(A) – HABILITAÇÃO JURÍDICA

(A.1) Pessoa física: cédula de identidade (RG) e (CPF) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. (Art.68, I, Lei Federal nº 14.133/2021);

(A.2) Registro comercial, no caso de empresário individual;

(A.3) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

(A.3.1) Cópia da Identidade e CPF dos Sócios no Cadastro Social;

(A.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

(A.4.1) A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

(A.5) A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

(A.6) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

(A.7) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

(B) – HABILITAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

(B.1) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil acompanhado das notas explicativas e demais demonstrações contábeis, conforme dispõe o art. 69 inciso I da Lei nº 14.133/2021.

(B.1.1) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

(B.1.2) Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

(B.1.3) Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

(B.1.4) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

(B.1.5) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

(B.1.6) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}}$$

(B.1.7) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

(B.1.7.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

(B.1.7.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

(B.1.7.2.1) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – **CRC**, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

(B.2) A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

(B.2.1) O balanço patrimonial e demonstrativo do exercício do resultado deverá ser apresentado na forma dos arts. 1.078, 1.079 e 1.186 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) e atendendo as Normas Brasileiras de Contabilidade e Instruções do Conselho Federal de Contabilidade, o mesmo se aplica as demais demonstrações contábeis.

(B.2.2) Ressalvada a apresentação pelos Microempreendedores Individuais (MEI), devendo ser apresentado documento equivalente.

(B.3) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

(B.3.1) Caso a Licitante não seja sediada na Comarca de Itaguaí deverá apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências, recuperação judicial e extrajudicial, e insolvência civil.

(B.4) Na relação de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do procedimento licitatório, contendo o nome do contratante, o CNPJ, a data de assinatura do contrato, a vigência e o valor anual do contrato, ou, se o contrato tiver sido assinado com vigência inferior a doze meses, o valor total do contrato na forma do **art. 80, inciso III do BTCU Especial ano 42 nº 19 de 2023**.

(C) – HABILITAÇÃO FISCAL

(C.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF. (Art. 68, I, Lei Federal nº 14.133/2021).

(C.2) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade empresarial objeto desta licitação. (Art. 68, I, Lei Federal nº 14.133/2021).

(C.3) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos: (art. 68, III, § 2º, Lei Federal nº 14.133/2021).

(C.3.1) A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, da sede da licitante;

(C.3.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa.

(C.3.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa.

(C.4) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS. (Art.68, IV, § 2º, Lei Federal nº 14.133/2021).

(D) – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

(D.1) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, na forma do **Anexo VI** de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, consoante o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

(D.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo. (Art. 68, V, Lei Federal nº 14.133/2021).

(E) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(E.1) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

(E.1.1) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

(E.2) Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

(E.2.1) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência e aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que indique: Nome do prestador de serviço, Endereço completo, Identificação do contrato, Objeto contratual, Descrição dos produtos fornecidos, Nome do emitente, Cargo do emitente, Telefone, fax ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão e entidade licitante.

(E.2.2) O atestado deverá referenciar um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado para contratação, incluindo a capacidade de fornecer suporte ao sistema de fiscalização integrada, de acordo com as especificações técnicas apresentadas e níveis de serviços estabelecidos.

(E.2.3) No(s) atestado(s) fornecido(s) deverão constar todos os serviços especificados neste Termo de Referência.

(E.2.4) A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha fornecido produtos iguais e/ou semelhantes ao objeto deste edital, e que comprovem o desempenho satisfatório dos serviços;

(E.2.5) Declaração da LICITANTE de que o software do talonário eletrônico de Auto de Infrações de Trânsito possui a devida homologação pela Secretaria Nacional de Trânsito (Senatran) nos termos da Portaria 997/2022 da Senatran.

(E.2.6) Para fins de comprovação e diligência, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e conter obrigatoriamente o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, descrição dos serviços realizados, local e data de emissão, assinatura do responsável pela emissão do(s) atestado(s).

(E.2.7) O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação, informar o endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

(E.2.8) As exigências acima poderão sofrer diligência por parte da Comissão Permanente de Licitação, a fim de comprovar a capacitação técnica e o não cumprimento das mesmas será motivo de inabilitação da empresa.

(E.2.9) As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade das LICITANTES para a prestação dos serviços e manutenção dos produtos, evitando desta forma incalculáveis prejuízos para a Administração Pública, não podendo ser considerado critério de restrição ao certame licitatório.

(E.2.10) A não apresentação de um dos atestados de capacidade técnica implicará na imediata inabilitação da licitante.

(E.2.11).A(s) Certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação, sendo admitida a somatória de atestados.

7.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação referente aos requisitos deste Edital apenas do licitante vencedor.

7.8. Apresentação das declarações constantes no **item 17.20**, firmadas pela licitante.

7.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o licitante provisoriamente

classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até **1 (uma) hora**, sob pena de inabilitação.

7.10. 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.

7.11. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (art. 64, Lei Federal nº 14.133/2021).

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e (art. 64, I, Lei Federal nº 14.133/2021).

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas. (art. 64, II, Lei federal nº 14.133/2021).

7.12. O Agente de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, 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. (art. 64, § 1º, Lei Federal nº 14.133/2021).

7.13. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.14. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.17.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.17.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.18. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Estadual.

7.19. 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.

7.20. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.21. 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 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.22. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

7.23. O pregoeiro verificará a autenticidade e regularidade de todos os documentos apresentados via internet.

7.24 PROVA DE CONCEITO

7.24.1. A Prova de Conceito (PoC) será realizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO, em horário a ser definido no momento da declaração da Licitante Vencedora e não deverá ser superior a 5 dias úteis do término do Pregão.

7.24.2. Os demais licitantes poderão acompanhar a execução da Prova de Conceito nomeando um representante para estar presente. Este representante não poderá se manifestar durante o evento, devendo se limitar a fazer suas anotações e apresentar, posteriormente, por escrito, documento contestador ou mesmo abrindo um processo administrativo, conforme prevê a legislação.

7.24.3. A licitante deverá prover todo o material e recursos informacionais para a execução da PoC, seja de software ou de hardware.

7.24.4. A PoC poderá ser feita através de soluções na nuvem ou instaladas em equipamento próprio da Licitante.

7.24.5. Todas as soluções serão testadas e validadas.

7.24.6. A licitante também deverá disponibilizar ao menos um dispositivo móvel e uma impressora móvel para os testes dos aplicativos embarcados. Estes dispositivos deverão ser compatíveis com os oferecidos em sua proposta.

7.24.7. Lembramos ainda que mesmo aprovadas na PoC, caso constatado posteriormente na entrega ou na sua utilização efetiva pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO, as soluções poderão ser rejeitadas e a licitante sujeita as punições e consequências legais previstas nesse instrumento.

7.24.8. Ao final da PoC a equipe técnica, composta de ao menos 3 (três) servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO, emitirá relatório de aceitação ou não das soluções propostas e encaminhará seu parecer ao pregoeiro destacado para as devidas providências.

7.24.9. Será concedido o prazo adicional e excepcional de 15 (quinze) dias úteis para a licitante vencedora apresentar nova versão dos aplicativos, corrigindo eventuais funcionalidades não aprovadas na PoC.

7.24.10. Serão avaliados todos os itens, e a empresa licitante será considerada APTA quando forem atendidos, no mínimo, 140 (cento e quarenta) dos 147 (cento e quarenta e sete).

7.25. TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC).

7.25.1. As soluções serão avaliadas segundo os itens listados nas tabelas do anexo A:

8. DOS RECURSOS

8.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de **30 MINUTOS** após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional licitacao.smlic@itaguai.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento, contados:

- a)** a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.

8.1.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.1.3. Os recursos interpostos, fora do prazo não serão conhecidos.

8.2. Caberá ao Agente de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.6. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas às disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

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

9.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

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

9.1.5.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

9.1.6.1. 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;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.10.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.10.4. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 10.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 9.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.2 a 10.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

9.2.2.1. Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

9.2.2.2. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 9.13.

9.2.2.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itaguaí, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no **art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

9.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

9.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 5% do valor do Contrato.

9.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. **156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021**:

9.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

9.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
b) a aplicação da sanção prevista no item 9.2.4, na forma do art. **156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021**, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

9.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, Decreto Municipal 4780/2023.

9.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

9.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

9.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de extinção administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10.2.1. Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 81, do Decreto Municipal 4.780, de 31 de março de 2023.

9.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Município.

9.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

9.12. O contratante deverá remeter para a Secretaria Municipal de Governo o extrato de publicação no Jornal Oficial do Município do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Itaguaí.

9.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

9.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

9.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

9.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

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 por forma eletrônica, através do e-mail funcional licitacao.smlic@itaguai.rj.gov.br, ou através de protocolo junto à Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, situada a Rua General Bocaiúva, 636 – Centro – Itaguaí – RJ, CEP 23815-310.

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 pela autoridade competente conforme art. 168 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

11.1. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.2. Garantia

Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há elevado risco de dano à administração pública.

12. PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

12.1.1. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscais e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

12.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice IPCA** de correção monetária.

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

12.5. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e por outro servidor da mesma Secretaria, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Itaguaí, situado na Rua General Bocaiúva, 636, Centro, Itaguaí acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, com os devidos comprovantes mensais de recolhimento do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos relativos a mão de obra empregada no contrato;

12.5.1. Quando solicitado a nota/fiscal/fatura, deverá ser emitida em nome do Contratante:

a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAI - CNPJ sob o nº 29.138.302/0001-02**, com sede na Rua General Bocaiúva, 636, Centro – Itaguaí – RJ CEP: 23815-310,

12.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

12.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

12.8. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

12.9. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

12.10. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

12.11. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devida- mente atestada pelos agentes competentes.

12.12. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IPCA** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

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

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

12.15. 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.

12.16. 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.

13. PRAZO CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da ordem de serviço), na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

“ Art. 106. A administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuo, observadas as seguintes diretrizes”

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”

13.2. A divulgação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em 20 dias úteis, contados da data de sua assinatura.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**.

14.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

14.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

14.5. 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).

14.5.1. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

14.6. 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.

14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

14.8. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

14.8.1. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;

b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

14.9. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.10. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

14.11. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

14.12. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021.

15. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

15.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Edital na forma do Decreto Municipal Nº 4.780/2023.

15.2. O regime de execução do contrato será **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

16.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

16.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 16.4.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico (www.comprasbr.com.br).

17.2. 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 Agente de Contratação.

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

17.4. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores;

17.5. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento;

17.6. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/21, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

17.7. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

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

17.9. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos;

17.15. É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.17. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Portal da Transparência do Município de Itaguaí: [Transparência Itaguaí](https://transparencia.itaguai.rj.gov.br) e endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

17.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

17.19. O foro da Comarca de Itaguaí no Estado do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

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

Anexo I - Termo de Referência (com anexo A)

Anexo II - ETP

Anexo III - Mapa de Risco

Anexo IV - Critério de aceitabilidade

Anexo V - Modelo de Apresentação da proposta

Anexo VI - Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil

Anexo VII - Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação

Anexo VIII - Declaração de não cadastramento de inexistência de débitos junto à fazenda Pública do Município de Itaguaí

Anexo IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com Deficiência e para reabilitado da previdência social

Anexo X - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos Custos

Anexo XI - Declaração de Microempresa ou Empresa de pequeno porte

Anexo XII - Minuta de Termo de Contrato

Itaguaí, 23 de setembro de 2025.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (Interino)

ANDRÉ RICARDO BARROSO
MAT: 52.828

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tecnologia da informação, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais especificações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, nos termos da tabela abaixo, com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Licença de uso de software de Talonário Eletrônico de Infração de Trânsito (Homologado pela PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022);	40	UND	R\$ 257,33	R\$ 10.293,20	R\$ 123.518,40
2	Licença de uso GRV-e Guia de Recolhimentos de veículo;	20	UND	R\$ 137,33	R\$ 2.746,60	R\$ 32.959,20
3	Licença de uso BRAT;	20	UND	R\$ 142,33	R\$ 2.846,60	R\$ 34.159,20
4	Licenças de uso de software de Registro Geral de Ocorrência - RGO;	20	UND	R\$ 142,33	R\$ 2.846,60	R\$ 34.159,20
5	Software de Gestão de Trânsito e Georreferenciamento.	01	UND	R\$ 7.466,67	R\$ 7.466,67	R\$ 89.600,04

6	Locação de Talão eletrônico de infrações de trânsito, Smartphone (PDA);	40	UND	R\$ 218,33	R\$ 8.733,20	R\$ 104.798,40
7	Chip de dados	40	UND	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00	R\$ 39.360,00
8	Locação de impressora térmica portátil.	40	UND	R\$ 274,00	R\$ 10.960,00	R\$ 131.520,00
9	Locação de equipamentos do tipo scanner	02	UND	R\$ 580,00	R\$ 1.160,00	R\$ 13.920,00
10	Licença de uso de Portal de atividades: a) Jari online	01	UND	R\$ 5.093,33	R\$ 5.093,33	R\$ 61.119,96
11	Armazenamento de Dados em Nuvem.	01	UND	R\$ 2.716,67	R\$ 2.716,67	R\$ 32.600,04
VALOR TOTAL					R\$ 58.142,87	R\$ 697.714,44

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.780, de 31 de março de 2.023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, (na forma artigo 105 da Lei 14.133/2021), contados a partir da ordem de serviço, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A licitação será por lote, sendo a adjudicação por preço global, ou seja, um único fornecedor será o vencedor e terá que fornecer todos os itens do lote 01.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DOS ITENS

4.1. A opção pela adjudicação por preço global, em vez do parcelamento dos itens, é fundamentada em diversos fatores que buscam assegurar a eficiência, economicidade e qualidade na execução do objeto contratado. Esses fatores são os seguintes:

- a) Necessidade de Solução Global e Integrada:** A contratação de uma empresa especializada para fornecer uma solução completa e integrada é essencial para garantir a automação e a padronização dos processos de preenchimento de formulários e a gestão das operações relacionadas aos serviços de segurança pública, defesa civil e trânsito. A natureza dessas atividades exige a utilização de sistemas e tecnologias interdependentes, que devem ser compatíveis entre si para garantir a eficiência e a confiabilidade dos serviços prestados. Assim, a escolha do critério de menor preço global se justifica, pois permite a aquisição de uma solução integrada que atenda de forma coesa e eficaz às necessidades da Secretaria.
- b) Eficiência e Economia operacional:** A escolha do critério de menor preço global para contratar uma solução completa e integrada permite a automação dos processos e facilita a gestão das operações, com redução de custos operacionais a longo prazo. A compatibilidade entre os diferentes sistemas e a integração de toda a infraestrutura tecnológica tornam a solução mais eficiente, diminuindo o tempo gasto em tarefas operacionais e administrativas.
- c) Redução de Custos e Economia de Escala:** A contratação de uma solução global, que engloba a implementação dos sistemas, a infraestrutura necessária, o suporte técnico, manutenção e treinamento, possibilita melhores condições comerciais e a obtenção de um preço mais competitivo em razão da economia de escala. O critério de menor preço global permite à Administração Pública obter um pacote completo, o que gera uma redução significativa de custos comparado a soluções fragmentadas e a contratação de diferentes fornecedores para cada item.
- d) Garantia de Qualidade e Confiabilidade:** Ao optar por uma solução integrada fornecida por um único fornecedor, garante-se maior confiabilidade e consistência no desempenho dos sistemas e serviços contratados. A compatibilidade entre os softwares e os equipamentos, somada à manutenção e ao suporte técnico contínuos, assegura que os processos de gestão e operação atendam aos mais altos padrões de qualidade e que os problemas sejam resolvidos de forma eficiente.
- e) Conclusão:** A escolha do critério de menor preço global para a contratação da empresa especializada em prestação de serviços de tecnologia da informação, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, é plenamente justificada. Este critério está alinhado com os princípios da Lei nº 14.133/2021, levando em consideração a economicidade, a eficiência e a qualidade. A contratação de uma solução global e integrada, que inclua todos os serviços necessários para a automação, controle e gestão das operações da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, contribuirá para a otimização das atividades e a redução de custos a longo prazo, garantindo a continuidade dos serviços e a satisfação das necessidades da Administração Pública e da população. Portanto, a adoção do critério de menor preço global é a opção mais vantajosa, pois permite a aquisição de uma solução eficiente,

integrada e econômica, que atenda de forma completa às exigências deste Termo de Referência e às demandas da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.2. 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.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Descrição do serviço

6.1. Todos os itens, quantidades e condições especificadas a seguir fazem parte da solução exigida para o atendimento às necessidades da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, sendo suas características e quantidades mínimas de caráter obrigatório;

6.2. As soluções deverão ter possibilidade de integrações com os sistemas internos e sistemas de terceiros, que atendem à demanda desta secretaria através de requisições webservices e arquivos em lotes para processamento de informações;

6.3. O software de Gestão deverá estar disponível em plataforma online para ser utilizado pelos setores administrativos responsáveis pela execução das atividades de:

Protocolo online:

- **Gerência de Multas:** gerenciamento de infrações de trânsito com gestão de documentos digitais, processamento de informações e locação de equipamentos (smartphone e impressoras portáteis) que operarão como talonários eletrônicos.
- **Coordenadoria de Trânsito:** gestão e dos agentes de trânsito, controle de empréstimo/uso de materiais e controle de ocorrências de trânsito.
- **Planejamento de Mobilidade Urbana:** gerenciamento de Indicadores Estatísticos de Mobilidade Urbana.

6.4. A prestação dos serviços envolve a sua implantação, customização, atualização, assessoria técnica, suporte técnico, treinamento aos usuários, bem como a manutenção do sistema, rigorosa confidencialidade e concordância com as informações transmitidas pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, e atualizações de acordo com a legislação vigente a cada momento;

6.5. Os serviços a serem contratados irão compor os sistemas internos, por meio de:

- Tecnologia de solução global embarcada em dispositivos móveis integrada para registros “off-line” e “on-line” para fiscalização de trânsito com Georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito;

- Fiscalização, a ser realizada por tecnologia de solução global e integrada para registros “off- line” e “on-line” de autos de infração de trânsito.

6.6. Os equipamentos eletrônicos deverão ser portáteis para a emissão das vias, no ato das ocorrências, dos Autos de Infração de Trânsito (AIT) e administrativos lavrados pelos agentes fiscalizadores, dando suporte ao sistema de gestão.

6.7. O sistema deverá permitir que o Agente de Trânsito efetue a lavratura do auto de infração, caso o veículo consultado não seja encontrado na base de dados do equipamento móvel ou base de dados do Sistema de Gestão de Talonário Eletrônico ou ainda, não sendo possível a consulta, on-line, por falta de sinal informar os dados do veículo necessários à autuação. Não será permitida a lavratura do auto de infração sem que haja o preenchimento dos campos obrigatórios previstos no artigo 280 da Lei 9.503/97, PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022.

Descrição específica dos serviços

6.8. Para o completo atendimento ao objeto a ser contratado, inclui-se todas as funcionalidades a seguir discriminadas, consideradas de maior relevância, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outras que venham a ser implementadas, por força de norma legal ou conveniência administrativa;

6.9. As notificações das soluções deverão estar disponíveis para acesso, com identificação numérica;

6.10. Locação mensal de 20 equipamentos portáteis do tipo smartphone com tecnologia de solução global embarcada integrada para registros "off-line" e "on-line" para fiscalização de trânsito, 01 impressora térmica e com georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito, locação mensal de 01 equipamento portátil do tipo scanner;

6.11. O terminal eletrônico móvel, deverá ser do tipo smartphone, equipamento de campo, georreferenciados, para a utilização em todo território do município de Itaguaí/RJ, com recursos de comunicação de dados, em tempo real;

6.12. Deverão ser configurados somente para a utilização das soluções tecnológicas corporativas embarcadas, impedindo os acessos indevidos ao sistema operacional, configurações, banco de dados e outros aplicativos nativos não autorizados.

6.13. Deverá permitir uma comunicação restrita e segura entre os equipamentos móveis e a Computação em Nuvem de forma que os equipamentos móveis só tenham acesso aos aplicativos autorizados, inclusive aplicativos desenvolvidos pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, quando necessário.

6.14. Os equipamentos e aparelhos locados deverão ser protegidos contra a utilização por pessoas não autorizadas ou estranhas ao serviço.

6.15. Todos os dados contidos nos Terminais Eletrônicos Móveis deverão estar criptografados.

6.16. O controle de acesso do software relativo à aplicação de infrações deverá possuir:

- Código de Identificação único para cada usuário;

- Processo de autenticação obrigatório para todos os usuários;
- Somente usuários autenticados poderão acessar os aplicativos;

6.17. Os Terminais Eletrônicos serão acompanhados de seus manuais de operação.

6.18. A Contratada deverá fornecer capa protetora para os terminais eletrônicos móveis/impressoras móveis.

6.19. Pacote de dados capaz de atender aos 30 dias de uso;

Descrição da Tecnologia de solução global embarcada em dispositivos móveis integrada para registros “off-line” e “on-line” para fiscalização de trânsito com georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito.

6.20. O software embarcado nos dispositivos móveis deve ser completamente aderente ao disposto, para desempenho de funções de gestão de infrações e integração com os sistemas da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito;

6.21. Deverá conter conjunto de módulos e/ou sistemas que permitam ao MUNICIPIO fiscalizar, infracionar e gerenciar toda a problemática do trânsito na sua jurisdição;

6.22. Deverão ser totalmente customizado às necessidades da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, devendo sua estrutura central possuir, no mínimo as funções utilizadas nos smartphones sendo responsável pelo registro dos Autos de Infrações de Trânsito de maneira autônoma às Bases de Dados Internas por pessoal previamente cadastrado e habilitado orientando-os quanto à obrigatoriedade de preenchimento dos campos do Talonário Eletrônico nas previsões do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) podendo propor informações complementares que deverão ser sempre validadas e confirmadas pelos operadores durante a lavratura;

6.23. Os registros das infrações serão armazenados em memória auxiliar e transmitidos criptografados garantindo de modo indelével a integridade da informação e o sincronismo com a Política de Segurança da Informação de boas práticas, além do acompanhamento aos padrões fixados pelos Sistemas Corporativos;

6.24. Numeração automática de controle e unicidade dos AIT gerados pelo Talonário Eletrônico será aplicada sem a possibilidade de intervenção externa delimitando por competência Estadual ou Municipal a infração lavrada pelo Agente da Autoridade de Trânsito;

6.25. O Sistema deverá permitir:

- Cadastro e atualização remota de infrações do Código Brasileiro de Trânsito;
- Que o gestor habilite ou desabilite uma infração no sistema, dependendo da competência do órgão autuador;
- Cadastro e atualização remota de municípios brasileiros com seus respectivos códigos do Senatran;
- Que o gestor habilite ou desabilite um município no sistema, dependendo da área de atuação do órgão autuador;

- Cadastro e atualização remota de todas as listas de metadados utilizados no software embarcado de talonário: unidades de medida, tipo de CNH, espécie de veículos, infrações do código de trânsito brasileiro, lista de códigos de municípios etc.

6.26. O sistema deverá atender integralmente ao disposto no art. 280 do CTB, PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022. Não será permitida a lavratura do auto de infração sem que haja o preenchimento dos campos obrigatórios previstos nesta regulamentação;

6.27. Será de responsabilidade da CONTRATADA os custos de serviços de comunicação de dados, entre a Computação em Nuvem e os Terminais Eletrônicos Móveis com a Contratante;

Autos de infração de trânsito

6.28. Os Autos de Infração de Trânsito (AIT) deverão ser descarregados dos Terminais Eletrônicos para as Unidades de Retaguarda automaticamente, sem quaisquer interferências dos agentes de trânsito;

6.29. O Programa de Lavratura dos Autos de Infrações de Trânsito – AIT, contém especialidades, sendo estas abaixo listadas:

6.30. Responsável pelo registro e impressão das infrações de trânsito permitindo o acesso, em tempo real à Base de Dados da Contratante ou de maneira autônoma às Bases de Dados Internas, por pessoal previamente cadastrado e habilitado orientando-os quanto à obrigatoriedade de preenchimento dos campos do Talonário Eletrônico nas previsões do Código de Trânsito Brasileiro (CTB) podendo propor informações complementares que deverão ser sempre validadas e confirmadas pelos operadores durante a lavratura;

6.31. Os registros das infrações serão armazenados em memória auxiliar e transmitidos criptografados garantindo de modo indelével a integridade da informação;

6.32. A numeração automática de controle e unicidade dos AIT gerados pelo Talonário Eletrônico será aplicada sem a possibilidade de intervenção externa delimitando por competência Estadual ou Municipal a infração lavrada pelo Agente da Autoridade de Trânsito;

6.33. O programa deverá ser dotado de mecanismos internos de críticas das inserções dos dados devendo bloquear códigos de infração inadequados à espécie do veículo;

6.34. O Programa de Lavratura dos Autos de Infrações de Trânsito – AIT, contém regras de negócio, sendo estas abaixo listadas:

6.35. Os procedimentos de autuação poderão ser inicializados com o fornecimento da placa do veículo abordado;

6.36. Na lavratura dos Autos de Infração impostos aos veículos de outra Unidade da Federação não haverá restrições para a inserção dos dados de identificação veicular;

6.37. Será permitida ao Agente da Autoridade a consulta às infrações lavradas sob sua chancela na data corrente.

6.38. Após a transmissão para o Sistema de processamento de multas da Contratante dos Autos de Infração armazenados nos Terminais Eletrônicos e confirmado eletrônica e automaticamente o recebimento, estes serão excluídos da memória do Terminal Eletrônico;

6.39. As tabelas internas, para os procedimentos de contingência, existentes nos equipamentos de campo serão atualizadas diariamente quando do carregamento das baterias nas Unidades de Retaguarda de Fiscalização;

Registro e acompanhamento das ocorrências em tempo real

6.40. O sistema deverá automatizar o preenchimento dos autos de infração de trânsito utilizando talonário eletrônico e boletim de registro de acidentes, por meio de equipamentos, móveis que serão operados, por agentes e autoridades de trânsito visando eliminar os erros de preenchimento de forma "on-line" e "off-line";

6.41. O Sistema deverá plotar no mapa do município de Itaguaí, para cada Ordem de Fiscalização, 3 (três) indicadores:

- 1º Indicador - Localização (latitude/longitude) e horário da Ordem de Fiscalização (dados informados pelo usuário no momento da criação da Ordem de Fiscalização no SISTEMA);
- 2º Indicador - Localização (latitude/longitude) do Agente Fiscal e horário de sua chegada ao local (informado automaticamente pelo TALONÁRIO ELETRÔNICO através do uso do botão "Cheguei" pelo Agente Trânsito no Dispositivo Móvel);
- 3º Indicador - Localização (latitude/longitude) do Agente Trânsito e/ ou Fiscal de Transporte e horário de conclusão da Ordem de Fiscalização (informado automaticamente pelo TALONÁRIO ELETRÔNICO através do uso do botão "Salvar" pelo Agente Trânsito e/ou Fiscal de Transporte no Dispositivo Móvel);

6.42. Apresentar a hora de despacho será obtida, automaticamente, na criação, pelo usuário, da Ordem de Fiscalização;

6.43. Possibilitar empenho de um veículo/agente Fiscal em uma Ordem de Fiscalização somente no caso em que não estejam vinculados a uma outra Ordem de Fiscalização em atendimento;

6.44. Possibilitar retirar o empenho de um veículo/Agente Fiscal de uma Ordem de Fiscalização, com o objetivo de viabilizar a alocação deste recurso a outra Ordem de Fiscalização de maior prioridade, conforme entendimento do usuário;

6.45. Possibilitar a criação de Ordem de Fiscalização sem alocação de Agente Fiscal/veículo, permitindo o seu empenho em momento posterior, de acordo com a disponibilidade de Agente Fiscal/veículo;

6.46. Segregar as Ordens de Fiscalização que ainda não tiveram veículo/Agente Fiscal empenhados das demais Ordens de Fiscalização, de forma a auxiliar o usuário no controle das Ordens de Fiscalização com pendência de empenho;

6.47. Permitir determinar o endereço da Ordem da Fiscalização, na sua criação, a partir de mapa georreferenciado da cidade de Itaguaí;

6.48. Caso o Dispositivo Móvel se afaste do local da Ordem de Fiscalização antes do encerramento da ocorrência, o SISTEMA emitirá um alerta relacionado para os usuários de direito. Existirá uma forma de coibir esse comportamento através de configuração, na ocasião da criação de uma Ordem de Fiscalização, com intuito de viabilizar a criação de ocorrências de apoio, vistorias, recolha de animal de grande porte, e outras;

6.49. O usuário terá possibilidade de informar, na ocasião da criação de uma Ordem de Fiscalização, o horário estimado de chegada do Agente Fiscal ao local da Ordem de Fiscalização. Desta forma, caso o SISTEMA detecte um atraso na chegada do Agente Fiscal ao local, emitirá um alerta relacionado aos usuários de direito;

O Talonário eletrônico deverá:

6.50. Realizar a transmissão imediata, após a conclusão da Ordem de Fiscalização para o servidor do SISTEMA, através do uso do botão “Salvar” pelo Agente Fiscal, possibilitando, para eventuais casos de contingência, a solicitação de transmissão manual;

6.51. Transmitir o horário de chegada do Agente Fiscal no local da Ordem de Fiscalização, em tempo real. Condicionando a habilitação dos campos no TALONÁRIO ELETRÔNICO para preenchimento da Ordem de Fiscalização, por parte do Agente Fiscal, ao uso do botão “Cheguei” e, também, de forma imediata, as Coordenadas Geográficas;

6.52. Transmitirá a Hora de Saída do Local e as Coordenadas Geográficas no uso do botão “Salvar”;

6.53. Na navegação via GPS, na Ordem de Fiscalização, deverá ser considerada, primordialmente, as Coordenadas Geográficas (latitude/longitude) ao invés de qualquer endereço textual informado na Ordem de Fiscalização;

Programa de guia de recolhimento de veículos eletrônica – GRVe:

6.54. Instalado nos Equipamentos de Campo sendo responsável pelo registro das informações relativas às remoções dos veículos infracionados e suas condições estruturais durante a apreensão assumindo o conteúdo similar das Guias de Remoção de Veículos – GRV convencionais em uso pelas Empresas de Prestação de Serviços de Caminhões Reboques;

6.55. Deverá armazenar as informações das condições da lataria e acessórios existentes no veículo apreendido, da infração atrelada, do condutor e as fotografias produzidas com os recursos dos Equipamentos de Campo durante o evento de embarque no caminhão reboque para encaminhamento ao pátio de reclusão;

6.56. A GRVE poderá ser acessada através do sistema desenvolvido e embarcado no Equipamento de Campo, preenchendo os dados de acordo com a sua obrigatoriedade, para que seja desta forma possível retratar as condições reais do veículo apreendido e permitindo a identificação de possíveis avarias no processo de embarque, transporte, desembarque e acautelamento no pátio de reclusão;

6.57. Após o preenchimento, o próprio Agente da Autoridade designado, na data corrente, poderá cancelar a GRVE sendo mandatória a inserção da justificada de anulação. Somente após a conclusão de uma GRVE ou sua anulação será permitido o preenchimento de nova guia;

6.58. Um mesmo Agente da Autoridade de Trânsito não poderá estar conectado concorrentemente em mais de um Equipamento de Campo, após a transmissão da GRVE para o processamento, será apurada a existência de registros realizados nestas condições e o fato relatado ao Gestor do Contrato por intermédio de Relatórios de Auditoria;

6.59. Após a transmissão das GRVE's emitidas e armazenadas temporariamente nos Equipamentos de Campo será confirmado eletrônica e automaticamente o recebimento sendo excluídos da memória do talonário eletrônico;

6.60. A GRVE deverá ser impressa no local sendo assinada pelo Agente Autuador e entregue ao Infrator que teve o veículo removido como recibo da apreensão. O Agente da Autoridade poderá realizar consultas das GRVE's confeccionadas ou canceladas, sob a sua chancela, somente na data corrente;

Boletim de registro de acidente de trânsito

6.61. Utilizado nos dispositivos móveis para coletar dados sendo responsável pelo registro das informações relativas aos acidentes de trânsito ocorridos em vias públicas assumindo o formato dos Boletins de Acidentes de Trânsito (BOAT);

6.62. Deverá armazenar as informações dos veículos, condutores e passageiros envolvidos no sinistro possibilitando o desenho representativo da situação encontrada no local pelo Agente da Autoridade de Trânsito designado;

6.63. Será permitida ao Agente da Autoridade a consulta aos BOAT confeccionados sob sua chancela na data corrente;

6.64. Nenhum BOAT, mesmo se anulado, será expurgado tendo a informação pertinente agregada ao registro;

6.65. Após a transmissão para os Sistemas Corporativos dos BOAT armazenados nos Equipamentos de Campo e confirmados eletrônica e automaticamente os recebimentos, estes serão excluídos da memória dos dispositivos móveis para coletar dados;

6.66. As tabelas internas, para os procedimentos de contingência, existentes nos equipamentos de campo serão atualizadas diariamente quando do carregamento das baterias nas Unidades de Retaguarda da Fiscalização;

Programa de identificação de restrições veiculares

6.67. Deverá ser utilizado nos dispositivos móveis para coletar dados sendo responsável pela identificação dos veículos da frota estadual com restrições de circulação, operando em duas modalidades;

Modalidade consulta motivada

6.68. Deverá ser acionado pelo agente da autoridade que fornecerá a entrada para consulta à base de dados veicular (RENAVAM) do DETRAN, fornecendo as informações ao equipamento de campo solicitante;

Modalidade Consulta Automática

6.69. Deverá ser acionado pelo equipamento eletrônico de fiscalização, fornecerá a entrada para consulta à base de dados veicular (RENAVAM) do DETRAN, fornecendo as informações de restrição aos equipamentos de campo ativados na área de captura da informação;

6.70. Os procedimentos de consulta motivada poderão ser inicializados com o fornecimento da placa ou do chassi do veículo abordado;

6.71. Toda a consulta realizada pelo agente da autoridade será registrada na base de dados, residente nos equipamentos concentradores, ficando disponíveis para auditoria e contemplarão agente, data/hora, placa, georreferenciamento e restrição quando houver;

6.72. A relação das consultas realizadas pelos agentes da autoridade não será acessada por estes ou seus pares;

6.73. Todas as consultas realizadas, mesmo aquelas em que não houver restrições assinaladas, serão armazenadas nos equipamentos concentradores;

6.74. Toda a consulta realizada pelo agente da autoridade será registrada na base de dados residente nos equipamentos concentradores e ficarão disponíveis para auditoria e contemplarão agente, data/hora, CNH, georreferenciamento e restrição quando houver;

Ordens de fiscalização não programadas

6.75. Possibilitar somente alocação de Agentes Trânsito que:

- Não estejam ausentes, por qualquer motivo (férias, folga, licença/atestado médico, falta etc.);
- Não estejam empenhados em Ordem de Fiscalização Emergencial em aberto;
- Não estejam empenhados em Ordem de Fiscalização Programada com intervalo de horário (fiscalização de/até) conflitante com a hora do despacho (dia/hora corrente);
- Já tenham realizado check-in (Check-list de Veículo).

Ordens de fiscalização programadas

6.76. Não possibilitar criação de Ordem de Fiscalização programada para o dia corrente;

6.77. Possibilitar apenas alocação de agentes que:

- Não estejam ausentes, por qualquer motivo (férias, folga, licença/atestado médico, falta etc.);
- Não estejam empenhados em Ordem de Fiscalização Programada com intervalo de horário de fiscalização (de/até) conflitante com o da Ordem de Fiscalização que está sendo gerada;

Ordens de solicitação de remoção de veículo através de guincho

6.78. Geração de indicativo que possibilite determinar, na criação de uma nova Ordem de Fiscalização, a Solicitação de Atividade do Guincho (remoção de veículo);

6.79. A autoridade fiscal tomará conhecimento da necessidade da remoção de veículos no TALONÁRIO ELETRÔNICO e deverá responder a solicitação, informando detalhes relativos a atividade realizada como, por exemplo, dados do veículo guinchado (placas, modelo, cor, etc.), numeração de AIT e/ou TAN relativos a remoção, ou a descrição do motivo do veículo não ter sido efetivamente guinchado;

6.80. No TALONÁRIO ELETRÔNICO, para as ordens relativas a guincho, deverá existir possibilidade de determinar, através de anotação do Agente Fiscal, o motivo por que o veículo não foi guinchado;

6.81. Geração de relatório sobre a quantidade de Solicitação de Atividade do Guincho (remoção de veículo) realizadas em período determinado pelo usuário do sistema, apresentando também detalhes relativos às solicitações e suas respectivas respostas.

6.82. Em relatório, deverá distinguir as solicitações que tiveram o veículo efetivamente guinchado das que não tiveram. Também deverá apresentar as informações relativas a solicitações de socorro de veículo de forma gráfica (dashboard).

Funcionalidade para visualização de recursos disponíveis (agentes de fiscalização e veículos) – em mapa georreferenciado e fora de mapa

6.83. Representação gráfica de agentes de fiscalização ausentes: cor vermelha;

6.84. Visualização do motivo da ausência;

6.85. Representação gráfica de agentes de fiscalização disponíveis para empenho: cor verde;

6.86. Representação gráfica de agentes de fiscalização: cor azul;

6.87. Visualização de detalhes da atividade que os agentes de fiscalização estão empenhados;

6.88. Cada representação gráfica de agentes de fiscalização será acompanhada de representação gráfica do veículo do seu check-in;

6.89. Representação gráfica de veículos ausentes: cor vermelha;

6.90. Visualização do motivo da ausência;

6.91. Representação gráfica de veículos disponíveis para empenho: cor verde;

6.92. Representação gráfica de veículos empenhados: cor azul, ao lado da representação gráfica dos agentes de fiscalização que está vinculado;

Nova categorização das ordens de fiscalização, para ordens emergenciais

6.93. Cada “Origem” (campo existente) possuirá subtipos (especialização), por exemplo: Acidente, Fiscalização Veicular, Buraco na Via, Queda de Árvore, Fiação etc.;

6.94. Determinar criticidade da ordem de fiscalização automaticamente (programada, urgente ou emergencial) a partir do subtipo selecionado. A determinação automática poderá ser alterada pelo usuário.

Talonnário eletrônico: mensagens

6.95. Sinal sonoro no equipamento móvel do Agente Fiscal, indicando que uma nova Ordem de Fiscalização foi criada para ele;

6.96. Possibilidade de envio de mensagem pontual para Agente Fiscal específico em campo.

Ordem encerrada

6.97. Incluir indicador visual de Ordem Encerrada.

Cerca eletrônica

6.98. Possibilitar a criação de cercas eletrônicas, determinando em Mapa Georreferenciado do município a área de ação de um ou mais Dispositivos Móveis;

6.99. Emitir alerta aos usuários de interesse (perfil de acesso) quando um Dispositivo Móvel realizar qualquer evento fora da cerca eletrônica configurada.

Registro de contatos realizados na ordem de fiscalização

6.100. Passível de edição, inclusive após encerramento da Ordem de Fiscalização, possibilitando registro de contatos realizados com empresas (por exemplo, contato realizado com a Enel), após encerramento da ordem de fiscalização:

- Data/hora (obrigatório)
- Empresa contatada (opcional)
- Detalhamento (campo textual obrigatório)

6.101. Vínculo automático do usuário que realizou o registro no SISTEMA.

6.102. Cadastro de Autos de Infração de Trânsito (AIT);

6.103. Impressão e reimpressão de AIT's por meio de impressora sem fio;

6.104. Segurança no trâmite de informações: conexão segura, autenticação de aparelhos e de operadores;

6.105. Dispositivo de atualização remota automática da aplicação;

6.106. Facilidade na expansão de funcionalidades do sistema por meio de periféricos;

6.107. Sistema portátil a outros equipamentos, como os de tela sensível ao toque.

6.108. Geolocalização dos equipamentos, com visualização em tempo real das atividades dos agentes.

6.109. O sistema deverá automatizar o preenchimento dos autos de infrações de trânsito utilizando talonnário eletrônico, por meio de equipamentos móveis, que serão operados por agentes e autoridades de trânsito, visando eliminar os erros de preenchimento, de forma on-line e off-line.

6.110. Infraestrutura básica das funções suportadas pelo sistema.

6.111. O sistema possuir uma base de dados (Back Office) onde serão registradas todas as informações referentes aos agentes de trânsito, postos de trabalho, equipamentos, frota de veículos do município, talonário de multas e autos de infrações de trânsito lavrados de modo “off-line” e “on-line”.

6.112. O sistema deverá ser capaz de registrar e acompanhar os eventos abaixo, a fim de auxiliar a autoridade de trânsito a administrar os recursos envolvidos:

- Alocação de contingente para os diversos postos de trabalho da unidade;
- Registro e controle dos equipamentos disponibilizados na unidade;
- Deverá permitir a emissão dos relatórios aplicados e totalizados por agente e por unidade e o total geral;
- Auxílio ao julgamento de recursos da JARI;

Área de cobertura de comunicação de dados

6.113. A área de cobertura pretendida, inclui todas as áreas de serviço e se estenderá por todo o Município de Itaguaí incluindo distritos. Deverá ser dotado de capacidade adequada de armazenamento para o perfeito funcionamento nas áreas sem cobertura das operadoras de telecomunicações ou em que haja restrições à transmissão.

Tecnologia de solução global operada através de web para soluções de gerenciamento de dados para trânsito

6.114. O Software deverá ser instalado e executado em plataforma WEB para acesso simultâneo em ambiente de internet, público e restrito, em conformidade com a arquitetura de ambiente especificada neste Termo.

6.115. O acesso de usuários ao Sistema será exclusivamente WEB, com interface responsiva (adaptável a dispositivos móveis) sem qualquer necessidade de instalação de programas extras nas máquinas ou dispositivos de operação, com exceção de plug-ins para os navegadores, desde que sejam instalados e atualizados automaticamente.

6.116. O Sistema deverá permitir, o acesso pelos seguintes navegadores: Google Chrome, Firefox, Safari e Opera nas versões mais recentes disponíveis na data de assinatura do Contrato.

6.117. O Sistema deverá conter Logs de todas as operações, incluindo instruções de banco de dados executadas para todas as ações do sistema.

6.118. Os módulos integrantes do software serão hospedados em um servidor disponibilizado em nuvem pela CONTRATADA, capaz de atender a todos as requisições dos usuários que utilizam o sistema.

6.119. O Sistema deverá armazenar os dados operacionais em sistema gerenciador de banco de dados fornecido pela CONTRATADA, com as seguintes características:

- Controle de acesso concorrente;

- Capacidade de realização de pesquisas utilizando-se linguagem de consulta estruturada padrão SQL/ANSI;
- Administração remota.

6.120. Todo o controle de acesso deverá ser através de senha com perfis e permissões que determinam os módulos que o usuário pode utilizar.

6.121. O sistema deverá possuir cadastro de administradores do sistema com login, senha, nome, número de matrícula/ID;

6.122. O sistema deverá possuir níveis de acessos diferenciados, conforme definição do gestor do contrato;

6.123. O sistema deverá possuir níveis de controle de acesso de usuários ao sistema, controlando o acesso as funcionalidades do sistema;

6.124. O sistema deverá ser capaz de informar em tempo real quais usuários estão logados no sistema, seja ela na solução WEB, ou embarcada nos equipamentos eletrônicos.

6.125. As informações que estiverem em uso na solução embarcada, nos equipamentos eletrônicos, deverão ser atualizadas automaticamente.

6.126. Apresentar todas as transações realizadas nos equipamentos móveis em mapa georreferenciado, possibilitando a localização de eventos específicos a partir da realização de filtros pelo usuário do sistema, por intervalo de data/hora, tipo, nome do agente fiscal, placa do veículo (quando aplicável), número do auto de infração (quando aplicável).

Requisitos funcionais:

Portal WEB

6.127. O sistema deverá receber protocolos de requerimentos dos processos internos da Secretaria Municipal de Ordem e Mobilidade Urbana.

Serviços externos

6.128. O sistema deverá permitir, para os requerentes:

- Cadastro de pessoas físicas e jurídicas, de acordo com os documentos obrigatórios que deverão ser anexados no ato do cadastro.
- Solicitação de requerimentos por tipo de serviço, anexando seus respectivos documentos obrigatórios, podendo realizar alterações conforme liberação do sistema, após análise interna dos mesmos. Gerar número de controle do protocolo para o requerente, informando data e hora do registro.
- A comunicação de alteração de status do processo, via e-mail, onde o requerente deverá atender as exigências de acordo com os prazos informados. Se o mesmo não atender às pendências o requerimento será indeferido automaticamente ao término do prazo sendo obrigatória a abertura de uma nova solicitação.

- Acompanhamento do trâmite do processo online.
- Impressão da decisão do processo de forma online.

Serviços internos

6.129. O sistema deverá permitir, para os servidores do órgão:

- Visualização dos requerimentos abertos e seus anexos;
- Validação dos documentos obrigatórios de cada tipo;
- Disparo de e-mail ao requerente, informado detalhes da alteração de status do processo, quando necessário;
- Gerar documento em formato PDF consolidado com os documentos anexados, gerando um arquivo unificado;
- Visualização de requerimentos de acordo com o seu tipo podendo aplicar filtros variados, tais como: por CPF – retorna as informações de Pessoa Física, por CNPJ – retorna informações de Pessoa Jurídica, por placa – retorna com as informações dos veículos.

6.130. Visualização dos requerimentos de acordo com a permissão de cada módulo;

6.131. Atribuição de documentos para cada tipo cadastrado, possibilitando ajustes de acordo com as alterações legais;

6.132. Permitir cadastros presenciais pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

Tipos de Serviços

6.133. Os tipos de serviços de cada módulo são inicialmente definidos da seguinte forma: Protocolos gerais.

6.134. Para atendimento da demanda em ambiente presencial deverá haver digitalização de documentos a serem imputados nos sistemas.

6.135. As solicitações de serviços da gerência de multas deverá respeitar os prazos legais.

Gerência de multas

6.136. O sistema deverá administrar as funções do processo de multas e informações cadastrais de condutores de veículos.

Gestão de infrações

6.137. O sistema a ser implantado pela Contratada deverá possuir as seguintes funções: Autos de Infração: Consulta e impressão de relatórios.

- **Liberação de Veículos:** O sistema deverá permitir o controle de todas as fases do procedimento, da apreensão à liberação de veículos por atividades irregulares, bem como registrar e controlar os documentos de liberação emitidos mantendo no seu corpo a matrícula do servidor que emitiu o documento de liberação.

- **Relatórios:** Emissão de relatórios gerenciais de situações e processos com filtros diversos.

6.138. O sistema deverá suportar as atividades, contendo as funções de envio dos autos de infrações eletronicamente, com o objetivo de agilizar a emissão das notificações das infrações de trânsito.

6.139. O sistema deverá tratar separadamente esses processos, permitindo-se consultas das quantidades de infrações enviadas diariamente, bem como o “status” de recebimento das infrações pelos sistemas corporativos mencionados.

6.140. O sistema possibilitará o controle/consulta de autuações realizadas pelo SMSPD, a partir da digitação destas pelo usuário no SISTEMA;

6.141. Os Autos de Infração lavrados no Talonário Eletrônico, também serão apresentados nesse controle, dispensando a necessidade de serem digitados manualmente;

Gestão de processos de julgamento

6.142. Compreende em análise e julgamento de processos de defesa previa, JARI e indicações de real infrator, integrados com o protocolo online, permitindo que o relator julgue os processos diretamente na aplicação, com inserção de novos documentos, inclusive a deliberação do resultado dos processos julgados.

6.143. O sistema deverá permitir anexar novos arquivos digitalizados do processo.

6.144. O sistema deverá permitir encaminhamento do processo para o setor responsável pelo julgamento.

6.145. O sistema deverá permitir julgar o processo de forma online, com acesso ao processo digitalizado.

6.146. O sistema deverá permitir preenchimento da decisão do relator em campos obrigatórios.

6.147. O sistema deverá permitir opção de reexaminar processos já concluídos.

6.148. O sistema deverá permitir gerar a decisão do relator e juntá-lo ao processo digital.

6.149. O sistema deverá permitir gerar a carta da decisão final do processo, com todos os dados do requerente para postagem aos correios.

6.150. O sistema deverá permitir envio por e-mail, dos resultados do processo, automaticamente após encerramento do julgamento e após publicação, daqueles usuários que cadastraram seu e-mail no dia da entrada do processo.

6.151. O sistema deverá permitir opção de reexaminar processos já encerrados, restritos a permissão da Autoridade Administrativa de Trânsito.

Ordens de serviço

6.152. Deverá permitir a inclusão, exclusão, consulta e alteração.

6.153. As ordens serão abertas informando os materiais a serem instalados, localização de logradouro e referência, e equipe/empresa envolvida.

6.154. O fechamento das ordens deverá registrar a data e hora, geolocalização e imagens dos materiais/serviços instalados.

6.155. O sistema deverá gerar mapa, de acordo com os filtros informados, dos materiais/serviços georreferenciados nas instalações.

6.156. O sistema deverá realizar o controle dos seguintes itens: Placas e/ou conjuntos de indicação de logradouros públicos; Ondulações Transversais a via (redutores de velocidade); Interseções Semaforizadas e seus elementos; Acessibilidade; Vagas especiais;

Coordenadorias de Trânsito

6.157. O sistema realizará a gestão operacional das Coordenadorias de Trânsito, através do controle de pessoal, material e de operação de cada, além da comunicação com a solução tecnológica embarcada em equipamentos portáteis de fiscalização (talonários eletrônicos), devendo:

- Cadastrar os agentes de fiscalização das Coordenadorias de Trânsito com as informações a serem informadas pela SMSPD.
- Ser capaz de gerenciar solicitações de cancelamento de infrações realizadas por agentes autuadores. O gestor do sistema, poderá aprovar ou declinar a solicitação de cancelamento.
- Permitir acesso ao histórico dos aparelhos eletrônicos.
- Emitir relatórios de produtividade das infrações registradas com o seu respectivo quantitativo, listadas pelo seu artigo e descrição, casos de lei seca com o seu respectivo quantitativo, listados pelo seu artigo e descrição, quantidade de testes de etilômetro realizados, quantidade de documentos recolhidos, quantidade de veículos removidos, quantidade de autos de infração de veículos removidos.
- Ser capaz de informar a faixa dos códigos de autos de infração distribuídos para cada aparelho e a quantidade de autos de infração lavrados no aparelho possibilitando o gerenciamento destas.
- Possibilitar a abertura de chamados pelos agentes de campo, sendo devidamente registrados a data da abertura e a data do fechamento.

Controle de ocorrências

6.158. O sistema deverá registrar as ocorrências diárias que serão registradas pela Central de Controle Operacional – CCO, de acordo com os tipos de ocorrências, que poderão ser atualizados conforme a necessidade da SMSPD, sendo estes:

- Acidente de Trânsito c/Vítima
- Acidente de Trânsito s/Vítima
- Apoio
- Atendimento ao cidadão
- Empréstimo de Material
- Fiscalização

- Ocorrência com viatura
- Operações
- Ordem de serviço
- Reboque
- Sinalização
- Travessia escolar
- Outros

Controle de ordem de fiscalização

6.159. Deverá realizar a atribuição dos elementos envolvidos, sendo estes: Material – tipo e quantidade; Agentes – nome, matrícula; Viaturas – numeração, placa; Registro de data e hora;

6.160. A partir do módulo de controle de estoque, possibilitar efetiva gestão do material de apoio das operações das Coordenadorias de Transporte e Trânsito, controlando as quantidades: Empenhada em operação; Devolvida ou pendente de devolução; Vandalizada, que deverá ser baixada do estoque; As ordens serão encaminhadas pela supervisão, e encaminhadas em forma de notificações aos talonários eletrônicos.

Gestão dos agentes de fiscalização

6.161. O sistema deverá realizar a gestão dos agentes de fiscalização possibilitando:

- Registrar o (s) tipo (s) de carteira de habilitação dos agentes;
- Registrar o “Nome de Guerra” (codinome);
- Controlar a disponibilidade, informando o registro de ausências por: Atestado médico; Licenças; Férias; Folga; Falta; Troca/Alterações;

6.162. Cadastro de escala: Determinação dos fiscais que compõem cada escala de trabalho;

6.163. Os eventos de registros deverão ser notificados no talonário eletrônico diariamente;

6.164. Controle de banco de horas e horas extraordinárias;

Licença de uso de software de registro geral de ocorrência

6.165. Utilizado nos dispositivos móveis tipo PDAs para coletar dados sendo responsável pelo registro das informações relativas para automatizar o procedimento do preenchimento dos formulários de Ocorrência Geral utilizados pela Secretaria Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, para a totalidade dos registros solicitados ou não pelos contribuintes, com a missão de registrar, armazenar em mídia eletrônica, extrair relatórios e estatísticas visando prestar melhor serviço a população, direcionando os esforços para as áreas e problemas mais críticos.

Funcionalidades mínimas:

6.166. O sistema de preenchimento deverá ocorrer a partir de dois momentos: o Guarda Municipal se deparar com o fato na via pública ou atende a chamado; Atendente da GM na central recebe chamado pelo rádio e registra a ocorrência. Em ambos os casos o registro das informações é realizado em equipamento PDA.

Armazenamento de dados:

6.167. As informações são armazenadas em banco de dados estruturado, residente em nuvem.

6.168. Através de consultas via WEB ou PDA, os responsáveis pela CONTRATADA terão acesso as informações para acompanhamento e providencias para solucionar as ocorrências. As consultas deverão ser viabilizadas por: assunto, período, local ou agente.

Disponibilidade de acesso:

6.169. Deverá ser disponibilizado conjunto de relatórios prevendo no mínimo os seguintes temas: Relação de RGO por período, ordenadas por data; Relação de RGO por período, ordenada por código ocorrência e data; Resumo de RGO por código de ocorrência, filtrado por período.

Licença de uso de software de registro de ocorrência - PMAPE

6.170. Utilizado nos dispositivos móveis tipo PDAs para coletar dados sendo responsável pelo registro das informações relativas para automatizar o procedimento do preenchimento dos formulários da Patrulha Maria da Penha – PMAPE, a ser utilizado pela Guarda Municipal, utilizando equipamentos móveis tipo PDA ou Smartphone, para a totalidade dos eventos solicitados ou não pelos contribuintes e assistidas pela Patrulha, com a missão de registrar, armazenar em mídia eletrônica, extrair relatórios e estatísticas visando prestar melhor serviço à população, direcionando os esforços para as áreas e problemas mais críticos.

6.171. A ocorrência pode ser iniciada a partir de dois momentos: o Guarda Municipal se deparar com o fato na via pública ou atende a chamado; Atendente da GM na central recebe chamado pelo rádio e registra a ocorrência e nos casos de atendimento das vítimas assistidas pela Patrulha. Em todos os casos o registro das informações é realizado em equipamento PDA.

6.172. As informações são armazenadas em banco de dados estruturado, residente em nuvem.

6.173. Através de consultas via WEB ou PDA, os responsáveis pela CONTRATADA terão acesso as informações para acompanhamento e providencias para solucionar as ocorrências. As consultas deverão ser viabilizadas por: assunto, período, local ou agente.

6.174. Deverá ser disponibilizado conjunto de relatórios prevendo no mínimo os seguintes temas: Relação de Ocorrências PMAPE por período, ordenadas por data; Relação de Ocorrências PMAPE por período, ordenada por Tipo de violência e data; Resumo de Ocorrências PMAPE por Tipo de Violência, filtrado por período.

Controle de viaturas

6.175. O sistema deverá realizar o controle de veículos, os condutores, registros de entrada/saída operacionais, contendo informações de data, hora, condutor, quilometragem e serviço a ser realizado e status de viaturas que atendem à demanda da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

6.176. Controle de viaturas: cadastro, edição, exclusão;

6.177. Controle de condutores: cadastro, edição, exclusão;

6.178. Controle de entrada/saída de cada veículo, contendo informações de data, hora, condutor, quilometragem e serviço a ser realizado.

6.179. Controle de status de viaturas: disponível, indisponível, em manutenção, ou outros a serem definidos.

Gestão de dados estatísticos de acidentes de Trânsito

6.180. O sistema deverá permitir e disponibilizar, as operações de inclusão, exclusão, alteração, consultas e geração de relatórios para acidentes de trânsito, coletados de órgãos externos.

Requisitos de sistema

6.181. O SISTEMA deverá registrar e disponibilizar as operações (acesso a telas, inclusão, deleção, alteração, seleção, geração de relatórios) em nível de usuário de aplicativo/ tabela/ campos/ usuário do sistema operacional e estação do usuário, sendo permitido acesso a essas informações gerenciais de forma a demonstrar as operações efetuadas, possibilitando consultas com filtros diversos e a geração de relatórios através do aplicativo;

6.182. A solução contratada deverá dispor de mecanismos que permita a auditoria de utilização do sistema, tratamento de exceções em arquivos do tipo “log” com as informações:

- ID do usuário;
- Atividades do sistema;
- Datas, horários e detalhes dos eventos relevantes;
- Endereços e protocolos de rede;
- Tentativas de acesso ao sistema bem-sucedidos e rejeitadas;

Requisitos não funcionais

6.183. São os requisitos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade e tecnologias envolvidas, sendo características mínimas de um software de qualidade;

Requisitos de disponibilidade e eficiência

6.184. A ambiente internet deverá ficar hospedado em servidor em nuvem, fora da SMSPD, correndo todas as despesas, inclusive as licenças de software, por conta exclusiva da licitante. Todas as máquinas e equipamentos utilizados deverão possuir redundância e tolerância a falhas.

6.185. Deverá possuir testes de performance automatizados para garantir a disponibilidade através das demandas de acessos externos iniciais e progressivas no decorrer da prestação do serviço.

Requisitos de segurança

6.186. Este ambiente deverá utilizar exclusivamente o protocolo HTTPS/SSL, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores de aplicação;

6.187. A aplicação deverá permitir (além de senhas), o uso de certificados digitais (padrão ICP-Brasil) para autenticar qualquer um de seus usuários (contribuintes ou não).

6.188. Todas as senhas deverão ser armazenadas criptografadas.

6.189. Deverão ser realizados backups diários da aplicação e seus dados;

Requisitos de confiabilidade

6.190. Este ambiente deverá ter compatibilidade total com os navegadores que atendam o padrão W3C, independentemente do sistema operacional utilizado, citando-se como referência:

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Safari

6.191. Visual do site neste ambiente deverá seguir o padrão visual adotado pelo site oficial da Prefeitura.

Requisitos de facilidade de uso

6.192. Os usuários deverão operar o sistema após um determinado tempo de treinamento.

Requisitos legais

6.193. O sistema deverá atender às normas legais de trânsito e transporte.

Requisitos de tolerância a falhas

6.194. O sistema deverá ter 0,5% de tolerância a falhas.

Relatórios e consultas

6.195. O sistema deverá possuir relatórios e consultas com padrões pré-definidos em cada um de seus módulos, atendendo as necessidades operacionais básicas dos usuários a respeito de cada uma das funcionalidades.

6.196. Deverá possibilitar a exportação, dados e de relatórios, em arquivos em formato PDF/EXCEL. Dashboard relativo aos módulos.

6.197. Apresentar dados relevantes de forma gráfica, numérica e notificações por módulo, de acordo com as permissões.

Característica do Smartphone:

6.198. Os equipamentos deverão ser do tipo smartphone disponibilizados com no mínimo os seguintes atributos:

- Sistema Operacional Android 10.0 ou superior;
- Tela com tamanho mínimo de 5,3"/Resolução mínima de 1480x720 pixels;
- Processador de, no mínimo, 1.5 GHz Quad Core;
- Memória RAM de, no mínimo, 2 GB;
- Armazenamento interno, mínimo, de 32 GB;
- Conectividade mínima: 4G/ 3G/ Wi-Fi/ Bluetooth/ A-GPS;
- Resolução mínima da câmera: 3266 x 2449 pixel;
- Capacidade de bateria de, no mínimo, 3.000 mAh (10 horas);
- Cabos para alimentação elétrica e transferência de dados;
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso;

Característica da impressora portátil:

6.199. Os equipamentos deverão ser do tipo impressora portátil disponibilizados com no mínimo os seguintes atributos:

- Peso máximo: 500 (quinhentos) gramas, com a bateria e papel;
- Comunicação sem fio com o terminal eletrônico móvel (preferência Bluetooth);
- Resolução mínima de 200 DPI;
- Velocidade mínima de 50 mm por segundo;
- Largura mínima do papel 70 milímetros;
- Bateria recarregável;
- Clip de cinto;
- Cabo para alimentação elétrica;
- Os equipamentos deverão ser novos e sem uso;

Característica do equipamento portátil do tipo scanner

6.200. Os equipamentos deverão ser do tipo scanner disponibilizados com no mínimo os seguintes atributos:

- Conexões USB 3.1 GEN1, Ethernet 10/100;
- Velocidade mínima de Digitalização preto e branco/escala de cinza/cor;

- até 60 ppm/120 ipm a 200 e 300 dpi;

6.201. Os equipamentos e aparelhos locados deverão ser protegidos contra a utilização por pessoas não autorizadas ou estranhas ao serviço.

Dos serviços de manutenção e suporte técnico

6.202. Entende-se como suporte técnico toda atuação de profissional, qualificado e especializado no sistema objeto do contrato, executada remotamente ou nas dependências da CONTRATANTE para atendimento e resolução das solicitações (incidentes e requisições de serviços) dos usuários de todos os módulos do sistema. Esse serviço será prestado durante toda vigência do contrato;

6.203. O Suporte Técnico do Sistema será de responsabilidade da CONTRATADA, obedecendo ao horário e calendário de funcionamento da CONTRATANTE.

Atendimento

6.204. O registro de solicitações dos usuários internos deverá ocorrer através de SISTEMA DE ATENDIMENTO E SUPORTE, além do gerenciamento e administração destas solicitações e soluções fornecidas. Esse serviço será prestado durante toda vigência do contrato;

6.205. Todas as solicitações de Suporte Técnico ao Sistema deverão ser registradas na ferramenta de atendimento disponibilizada pela CONTRATADA;

6.206. Para o atendimento, o técnico da CONTRATADA deverá fazer o efetivo acompanhamento dos registros das solicitações e o andamento de suas soluções, observando os prazos estabelecidos. O prazo para realização do serviço será contado a partir do momento da abertura da solicitação no software fornecido pela CONTRATADA.

6.207. Deverá ser permitido acesso aos registros de abertura e fechamento de chamados a CONTRATANTE.

Manutenção corretiva

6.208. A CONTRATADA deverá realizar manutenção mediante toda falha, erro, mau funcionamento, indisponibilidade ou outras situações que impeçam ou dificultem o uso/acesso ao sistema pelos usuários.

6.209. A manutenção corretiva será classificada em níveis de gravidade, cuja descrição e prazos para solução estão apresentados a seguir:

- **Grau 1 (Prioridade Alta):** Qualquer incidente que cause prejuízos no cumprimento dos prazos e normas legais. Prazo para solução: 18 horas, a partir da abertura do incidente.
- **Grau 2 (Prioridade Média):** Qualquer incidente que gere impacto direto no desenvolvimento das atividades normais da CONTRATANTE, que não caracterizem descumprimento de prazos e normas legais. Prazo para solução: 36 horas, a partir da abertura do incidente.
- **Grau 3 (Prioridade Baixa):** Qualquer incidente que não gere impacto direto no desenvolvimento das atividades normais da CONTRATANTE e não caracterizem descumprimento de prazos e normas legais. Prazo para solução: 48 horas, a partir da abertura do incidente.

6.210. Quando os equipamentos estiverem em manutenção, deverá haver a reposição dos mesmos, de modo que não haja a interrupção dos serviços.

6.211. O prazo total de atendimento para cada manutenção corretiva será a soma dos intervalos de tempo decorridos, em que a manutenção está sob a responsabilidade da CONTRATADA. A finalização do atendimento será considerada a partir da análise da pessoa responsável da CONTRATANTE, e após o aceite do usuário (solicitante, usuário chave ou responsável pelo setor).

Manutenção adaptativa

6.212. A CONTRATADA deverá manter os softwares em WEB e embarcados nos equipamentos atualizados de acordo com as legislações vigentes. Estas atualizações deverão ser efetuadas de imediato, de forma que não venham a comprometer o cumprimento da legislação, bem como garantir sua atualização tecnológica, mantendo-o sempre em conformidade com a legislação (federal, estadual e municipal, pertinente ao objeto), sem nenhum ônus adicional para a SMOMU, durante a vigência do contrato.

Manutenção evolutiva

6.213. A CONTRATADA deverá realizar manutenção evolutiva dos softwares em WEB e embarcados nos equipamentos com inclusão de nova funcionalidade não previstos inicialmente, devendo ser objeto de avaliação conjunta da Equipe de fiscalização, Gestor e Coordenadores da CONTRATADA. As novas funcionalidades implantadas serão abrangidas pelo suporte técnico.

6.214. As Manutenções Evolutivas deverão obedecer ao seguinte fluxo:

- Registro do pedido, por meio e chamados, pela Equipe de fiscalização, Gestor e Coordenadores;
- Realização de reuniões entre os solicitantes e a CONTRATADA, para levantamento dos requisitos e definição de prazos para atendimento.
- Os prazos de implantação para as alterações no sistema serão definidos após o levantamento completo dos requisitos e serão estabelecidos em conjunto entre a SMOMU e a CONTRATADA.

Fases de implantação

6.215. A solução adotada deverá estar disponível em nuvem privada, fornecendo as devidas ferramentas de software para orquestração de rede, com segurança dos dados devendo ser gerenciada diretamente pela fornecedora da solução;

6.216. As atividades de implantação das soluções integradas seguirão o seguinte cronograma definido pela SMOMU em conjunto com a equipe da contratada.

Migração bases de dados

6.217. A CONTRATADA deverá efetuar a conversão e migração de dados para a sua plataforma, a partir da base de dados existente na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

6.218. Para atingir esse objetivo, a Contratada deverá converter e migrar os dados existentes, para o novo SISTEMA, sendo que todo custo e responsabilidade dessa ação ficarão a cargo da Contratada.

Disponibilidade de acesso aos sistemas

6.219. A Contratada se responsabilizará por todos os procedimentos necessários para disponibilizar acessos aos sistemas.

Testes operacionais dos sistemas e equipamentos

6.220. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente para homologação e após os testes e aprovações das funcionalidades pela CONTRATANTE a empresa deverá disponibilizar para produção.

Do Treinamento

6.221. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de uso dos módulos e suas funcionalidades, assim como realizar treinamentos e workshops para os profissionais envolvidos, de acordo com as suas permissões de acesso.

6.222. Os participantes, após o treinamento, deverão ser capazes de:

- Reconhecer todos os módulos / funções e a arquitetura global do SISTEMA;
- Utilizar plenamente as funções do SISTEMA;
- Definir tipos de usuários, conferindo-lhes níveis de acesso diferenciados;
- Operar o sistema, adaptando a configuração às suas necessidades;
- Tornarem-se agentes replicadores.
- Realizar consulta e emissão de relatórios;

6.223. Durante toda a vigência contratual e havendo a implementação de novas funcionalidades, todo o pessoal envolvido será capacitado através de treinamentos regulares;

Treinamento para o efetivo da fiscalização

6.224. Treinamento para o efetivo da fiscalização que irá utilizar os sistemas embarcados nos terminais eletrônicos móveis, designados formalmente pela CONTRATANTE.

6.225. Os participantes, após o workshop, deverão ser capazes de:

- Operar o SISTEMA;
- Compreender sua arquitetura global;
- Operar os terminais eletrônicos móveis e a impressora. Visando cumprir o escopo do trabalho, deverá ser alocada equipe técnica pela CONTRATADA com número de profissionais suficientes para execução das atividades previstas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. A empresa vencedora deverá realizar a implantação/instalação do sistema e a entrega dos equipamentos (smartphone ou tablet, impressora portátil térmica e scanner) no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, conforme as especificações do presente Termo de Referência.

7.2. Os equipamentos (smartphone ou tablete, impressora portátil térmica e scanner) deverão ser entregues devidamente embalados, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega.

7.3. A empresa contratada deverá fornecer, junto à entrega dos equipamentos, os respectivos manuais de operação e certificados de garantia, com especificação detalhada dos itens entregues, conforme as exigências do Termo de Referência.

7.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.5. O local para a prestação de serviços e entrega do equipamento será no seguinte endereço: Rua General Bocaiuva, 636 – Centro – Itaguaí/RJ – Brasil (Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito), no horário das 08h00 às 17h00.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021);

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o contratante 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.

8.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante 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.

Fiscalização

8.6. 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).

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. 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.

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

8.9. O gestor do contrato coordenará 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 fornecimento, 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.

8.10. O gestor do contrato acompanhará 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.

8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.12. O gestor do contrato emitirá 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.

8.13. O gestor do contrato tomará providências 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.

8.14. O gestor do contrato deverá 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.

8.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, 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.

9.2. Os equipamentos ou soluções entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

9.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

9.4.1. 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;

9.4.2. 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.

9.4.3. 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)

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

9.4.5. 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.

9.5. 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.

9.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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, conforme regulamento.

9.6.2. 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;

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

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

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

9.7. 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.

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

9.9. 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.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.11.1. o prazo de validade;

9.11.2. a data da emissão;

9.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5. o valor a pagar; e

9.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A Administração deverá realizar verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

Prazo de pagamento

9.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

9.21. O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e por outro servidor da mesma Secretaria, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Itaguaí, situado na Rua General Bocaiúva, 636, Centro, Itaguaí acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, com os devidos comprovantes mensais de recolhimento do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos relativos a mão de obra empregada no contrato;

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

9.22.1. 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.

9.23. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 POR LOTE**.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será empreitado por preço global: “contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas” (artigo 6º, XXVIII, da Lei n. 14.133/2021).

Qualificação Técnica

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

10.4. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.5. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

- Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência e aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, que indique: Nome do prestador de serviço, Endereço completo, Identificação do contrato, Objeto contratual, Descrição dos produtos fornecidos, Nome do emitente, Cargo do emitente, Telefone, fax ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão e entidade licitante.

10.6. O atestado deverá referenciar um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado para contratação, incluindo a capacidade de fornecer suporte ao sistema de fiscalização integrada, de acordo com as especificações técnicas apresentadas e níveis de serviços estabelecidos.

10.7. No(s) atestado(s) fornecido(s) deverão constar todos os serviços especificados neste Termo de Referência.

10.8. A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedidos por entidades da Administração Pública ou Pessoa Jurídica de Direito Privado para os quais esteja ou tenha fornecido produtos iguais e/ou semelhantes ao objeto deste edital, e que comprovem o desempenho satisfatório dos serviços;

10.9. Declaração da LICITANTE de que o software do talonário eletrônico de Auto de Infrações de Trânsito possui a devida homologação pela Secretaria Nacional de Trânsito (Senatran) nos termos da Portaria 997/2022 da Senatran.

10.10. Para fins de comprovação e diligência, o(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e conter obrigatoriamente o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, descrição dos serviços realizados, local e data de emissão, assinatura do responsável pela emissão do(s) atestado(s).

10.11. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitado a apresentar, dentre outros documentos a cópia do contrato que deu suporte à contratação, informar o endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.12. As exigências acima poderão sofrer diligência por parte da Comissão Permanente de Licitação, a fim de comprovar a capacitação técnica e o não cumprimento das mesmas será motivo de inabilitação da empresa.

10.13. As exigências de qualificação técnica têm como objetivo garantir a qualidade, compatibilidade e confiabilidade das LICITANTES para a prestação dos serviços e manutenção dos produtos, evitando desta forma incalculáveis prejuízos para a Administração Pública, não podendo ser considerado critério de restrição ao certame licitatório.

10.14. A não apresentação de um dos atestados de capacidade técnica implicará na imediata inabilitação da licitante.

10.15. A(s) Certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação, sendo admitida a somatória de atestados.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. A Prova de Conceito (PoC) será realizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO, em horário a ser definido no momento da declaração da Licitante Vencedora e não deverá ser superior a 5 dias úteis do término do Pregão.

11.2. Os demais licitantes poderão acompanhar a execução da Prova de Conceito nomeando um representante para estar presente. Este representante não poderá se manifestar durante o evento, devendo se limitar a fazer suas anotações e apresentar, posteriormente, por escrito, documento contestador ou mesmo abrindo um processo administrativo, conforme prevê a legislação.

11.3. A licitante deverá prover todo o material e recursos informacionais para a execução da PoC, seja de software ou de hardware.

11.4. A PoC poderá ser feita através de soluções na nuvem ou instaladas em equipamento próprio da Licitante.

11.5. Todas as soluções serão testadas e validadas.

11.6. A licitante também deverá disponibilizar ao menos um dispositivo móvel e uma impressora móvel para os testes dos aplicativos embarcados. Estes dispositivos deverão ser compatíveis com os oferecidos em sua proposta.

11.7. Lembramos ainda que mesmo aprovadas na PoC, caso constatado posteriormente na entrega ou na sua utilização efetiva pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO, as soluções poderão ser rejeitadas e a licitante sujeita as punições e consequências legais previstas nesse instrumento.

11.8. Ao final da PoC a equipe técnica, composta de ao menos 3 (três) servidores da SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, DEFESA CIVIL E TRÂNSITO, emitirá relatório de aceitação ou não das soluções propostas e encaminhará seu parecer ao pregoeiro destacado para as devidas providências.

11.9. Será concedido o prazo adicional e excepcional de 15 (quinze) dias úteis para a licitante vencedora apresentar nova versão dos aplicativos, corrigindo eventuais funcionalidades não aprovadas na PoC.

11.10. Serão avaliados todos os itens, e a empresa licitante será considerada APTA quando forem atendidos, no mínimo, 140 (cento e quarenta) dos 147 (cento e quarenta e sete).

12. TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC).

12.1. As soluções serão avaliadas segundo os itens listados nas tabelas do anexo A:

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, deste Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

13.2. Prestar o serviço no endereço constante do item do local da prestação de serviços deste Termo de Referência;

13.3. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

13.4. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

13.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

13.6. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

13.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

13.8. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

13.9. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

13.10. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

13.11. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

13.12. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

13.13. Acatar as exigências da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Civil e Trânsito quanto à execução dos serviços, de acordo com as cláusulas contratuais;

13.14. Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive as responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência

médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí;

13.15. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência;

13.16. A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como as normas da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, no que couber;

13.17. A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, ficará isenta de qualquer responsabilidade jurídica e financeira na ocorrência de quaisquer acidentes;

13.18. Não transferir a outrem, no todo ou em parte os compromissos avençados;

13.19. Apresentar mensalmente a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, para fins de pagamento, nota fiscal/fatura contendo discriminação dos serviços realizados no mês, respeitando os Termos do Contrato;

13.20. A Contratada deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os objetos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

13.21. A Contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento de toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

13.22. A Contratada deverá atender às despesas e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, necessários à execução dos Contratos, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras.

13.23. A Contratada deverá se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados ao órgão ou entidade Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente.

13.24. A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, inclusive as condições de cadastramento/habilitação, o que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.

13.25. A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

13.26. A Contratada deverá prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

13.27. A falta de entrega dos objetos, cujo serviço de locação incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

13.28. A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

13.29. A Contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

14.2. Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;

14.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

14.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo;

14.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

14.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

14.8. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação de serviços, fixando prazo para sua correção;

14.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.10. Repassar todos os procedimentos administrativos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí para execução dos serviços pela Contratada;

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação consta do Estudo Técnico Preliminar.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Órgão: 43
- Unidade: 01
- Fonte: 0500, 0501, 0708 e 0752
- Programa de Trabalho: 2.473
- Natureza de Despesa: 3.3.90.40

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itaguaí, 14 de julho de 2025.

Joab Pedro Dantas da Silva
Secretário Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito
Matrícula: 53.571



ANEXO A - DO TERMO DE REFERÊNCIA

APLICATIVO TALONÁRIO ELETRÔNICO

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBS
Item	Descrição	SIM	NÃO	
01	Consultar lista de talões para lavratura do Auto de Infração			
02	Permitir efetuar o login no modo offline			
03	Permitir consultar veículo no modo offline			
04	Permitir lavratura de auto de infração offline			
05	Efetuar logout (logoff) no modo offline			
06	Permitir efetuar o login no modo online			
07	Validar visualmente a transmissão do(s) registro(s) de auto de infração para o servidor			
08	Permitir Consulta de Veículos no modo online.			
09	Permitir Consulta de Condutores no modo online.			
10	Permitir lavratura de Auto de Infração no modo online.			
11	Permitir emissão de Guia de Recolhimento de Documento.			
12	Permitir emissão de Guia de Comprovação de Alcoolemia.			
13	Permitir preenchimento do Formulário Etilômetro.			
14	Anexar a Galeria de Provas utilizando a câmera para foto da documentação, comprovação do etilômetro e AIT impresso quando necessário.			

15	Permitir a Assinatura Digital do Condutor.			
16	Permitir a Assinatura Digital do Agente.			
17	Emitir preenchimento da Guia de Recolhimento do Veículo.			
18	Emitir preenchimento do Termo de Comprovação de Alcoolemia.			
19	Emitir preenchimento da Guia de Recolhimento de Documento (CRLV/CNH/PPD).			
20	Permitir o procedimento de atualização da carga embarcada.			
21	Permitir consultar Tipificações de Infrações.			
22	Permitir visualizar as infrações lavradas do dia.			
23	Permitir conexão com impressora térmica (via bluetooth) e impressão do auto de infração.			
24	Possibilitar impressão da via do condutor e via do agente através da impressora térmica.			
25	Possibilitar impressão dos guias complementares de procedimentos administrativo (Recolhimento de Documento, Comprovação de Alcoolemia e Remoção do Veículo).			
26	Permitir visualizar quantidade de talões eletrônico utilizados, enviados e disponíveis.			
27	Permitir preenchimento do formulário de contato – para solicitações, dúvidas, críticas e feedback.			

GESTÃO DE RECURSOS DA FISCALIZAÇÃO

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	

01	Em Sistema de Gestão Web, mediante permissão de acesso, possibilitar visualização de Recursos da Fiscalização, graficamente			
02	Possibilitar visualização de Agentes de Fiscalização disponíveis. Apresentar veículo que o Agente de Fiscalização está utilizando. Possibilitar visualização de informações adicionais do Agente de Fiscalização (turno, horário de refeição, nome completo, matrícula, placa e marca/modelo do veículo)			
03	Possibilitar visualização de Agentes de Fiscalização empenhados em Demanda Operacional. Apresentar veículo que o Agente de Fiscalização está utilizando. Possibilitar visualização de detalhamento da Demanda Operacional (localização da demanda em mapa georreferenciado, descrição textual do endereço, classificação – programada, urgente ou emergencial, assunto, outros Agentes de Fiscalização envolvidos e informativo indicando de o Agente de Fiscalização já chegou no local)			
04	Possibilitar visualização de Agentes de Fiscalização ausentes (por motivo de Atestado Médico, Licença Médica, Férias, Falta, Folga ou Outros). Possibilitar visualização de detalhamento da ausência (motivo, período e observações)			
05	Possibilitar visualização de Viaturas Disponíveis. Possibilitar visualização de detalhamento da viatura (marca/modelo do veículo)			
06	Possibilitar visualização de Viaturas em Uso. Apresentar Agente de Fiscalização que está utilizando o veículo. Possibilitar visualização do horário de realização de Checklist de Veículo pelo Agente de Fiscalização			
07	Possibilitar visualização de Viaturas Indisponíveis (por motivo de manutenção). Possibilitar visualização de detalhamento da indisponibilidade (tipo, descrição e período da manutenção)			

08	Diferenciar graficamente as viaturas (carros de motocicletas)			
----	---	--	--	--

VIATURAS OPERACIONAIS E CONTROLE DE MANUTENÇÃO

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, permitir a catalogação de uma nova Viatura Operacional, a partir da seleção de um veículo previamente catalogado, com operações de adição, edição, consulta e exclusão de registros, mediante permissão de acesso			
02	Em Sistema de Gestão Web, permitir a catalogação de Tipos de Manutenção, podendo ser de ordem preventiva ou corretiva, com operações de adição, edição, consulta e exclusão de registros, mediante permissão de acesso			
03	Em Sistema de Gestão Web, permitir a catalogação de manutenção para as Viaturas Operacionais, com seu respectivo tipo e status (pendente, em execução ou executado), mediante permissão de acesso, com operações de adição, edição e exclusão de registros			
04	Em Sistema de Gestão Web, exigir, em caso de manutenção com status em execução ou executada, que seja informado intervalo de data/hora, sendo data/hora de início da manutenção e data/hora de término/previsão de término da manutenção			
05	Em Sistema de Gestão Web, exigir que seja informada descrição para cada manutenção			
06	Em Sistema de Gestão Web, permitir que seja informado de forma textual o local da manutenção e quem retirou a viatura para manutenção			
07	Em Sistema de Gestão Web, permitir que seja vinculado tantos anexos (.pdf ou arquivos de imagem) quantos forem necessários a um registro de manutenção, apresentando pré-			

	visualização do arquivo e permitindo download ou exclusão do mesmo			
08	Em Sistema de Gestão Web, quantificar automaticamente o número de Manutenções Pendentes por Viatura			
09	Em Sistema de Gestão Web, permitir que o registro de uma Viatura Operacional seja localizado pela aplicação de filtros, por dados da viatura, sendo: por prefixo e/ou placa e/ou marca/modelo e/ou cor e/ou ano de fabricação e/ou tipo de combustível e/ou quantidade de manutenções pendentes e/ou nome do Agente de Fiscalização que está fazendo uso desta (de acordo com registro de Checklist de Viatura Operacional, realizado na partida e na chegada da viatura)			
10	O filtro de dados do tipo data ou do tipo numérico devem permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro "seja igual", "seja diferente", "seja maior ou igual", "seja maior", "seja menor ou igual" e "seja menor" ao valor do filtro			
11	O filtro de dados do tipo texto deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro "contenha", "seja igual", "seja diferente", "inicie com", "não contenha" e "termine com" o valor do filtro			

VIATURAS OPERACIONAIS E CHECKLIST

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Possuir aplicativo de acesso controlado por login e senha, a ser utilizado em Dispositivo Móvel			
02	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização selecione uma dentre todas as Viaturas Operacionais previamente catalogadas Em Sistema de Gestão Web			
03	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização informe as condições da Viatura Operacional na ocasião da partida e da chegada			

	com o veículo, mencionando se foi feita vistoria de pneus, óleo, água, faróis/setas, lanternas traseiras, high-light e sirene			
04	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização informe a presença ou ausência de acessórios e sua respectiva quantidade, na ocasião da partida e da chegada com o veículo (estepe, macaco, extintor, chave de roda, triângulo, bombona/big cone, cones, fita zebrada, martelo, cabo auxiliar, cavalete)			
05	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização informe numeração do hodômetro na partida e na chegada com o veículo, bem como o nível de abastecimento (na partida e na chegada), e quantos litros foram abastecidos durante o trajeto (se aplicável)			
06	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização informe condições da funilaria na partida e na chegada da Viatura Operacional, bem como que faça observações diversas, relacionadas ao checklist			
07	Em Sistema de Gestão Web, permitir visualização de forma detalhada de Checklist de Viatura Operacional realizado, em tempo real, mediante permissão de acesso, possibilitando localização de registro com aplicação de filtro por placa/prefixo e/ou data/hora da partida e/ou data/hora da chegada e/ou nome do Agente de Fiscalização que está utilizando a viatura e/ou número do equipamento no qual o checklist foi realizado			
08	O filtro de dados do tipo data ou do tipo numérico devem permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “seja igual”, “seja diferente”, “seja maior ou igual”, “seja maior”, “seja menor ou igual” e “seja menor” ao valor do filtro			
09	O filtro de dados do tipo texto deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “contenha”, “seja igual”, “seja			

	diferente”, “inicie com”, “não contenha” e “termine com” o valor do filtro			
10	Em Sistema de Gestão Web, exibir no registro da Viatura Operacional o nome do Agente de Fiscalização que está fazendo uso do veículo, com base no registro de partida do Checklist realizado			

AGENTES DE FISCALIZAÇÃO E AUSÊNCIAS

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, permitir a catalogação de ausência de um Agente de Fiscalização, seja ela programada ou não, mediante permissão de acesso			
02	Permitir a seleção de Agente de Fiscalização previamente cadastrado			
03	Permitir determinar ausência de um dia, sendo a partir da data/hora informada, ou de um período, com data/hora inicial e data/hora final			
04	Permitir determinar o motivo de ausência, podendo ser por Atestado Médico, Licença Médica, Férias, Falta, Folga ou Outros			
05	Em Sistema de Gestão Web, permitir a edição de ausência previamente catalogada mediante permissão de acesso			
06	Em Sistema de Gestão Web, permitir a visualização de ausência previamente catalogada mediante permissão de acesso			
07	Em Sistema de Gestão Web, permitir a exclusão lógica de ausência previamente catalogada mediante permissão de acesso			
08	Em Sistema de Gestão Web, apresentar quantificação em dias do período de cada ausência catalogada			
09	Em Sistema de Gestão Web, permitir localização de ausências previamente catalogadas através			

	de filtro por nome de Agente de Fiscalização e/ou motivo da ausência e/ou data inicial e/ou data final e/ou quantidade de dias			
10	O filtro de dados do tipo data ou do tipo numérico deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “seja igual”, “seja diferente”, “seja maior ou igual”, “seja maior”, “seja menor ou igual” e “seja menor” ao valor do filtro			
11	Em Sistema de Gestão Web, o filtro de dados do tipo texto deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “contenha”, “seja igual”, “seja diferente”, “inicie com”, “não contenha” e “termine com” o valor do filtro			

CERCA ELETRÔNICA

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, de acordo com permissão de acesso, possibilitar a criação de Cercas Eletrônicas em mapa georreferenciado			
02	Permitir a desativação de uma Cerca Eletrônica cadastrada, de forma que deixe de funcionar sem necessidade de sua exclusão, podendo ser reativada quando e se necessário			
03	Permitir a inclusão de um ou mais dispositivos móveis em uma Cerca Eletrônica			
04	Possibilitar a inclusão de um mesmo Dispositivo Móvel em mais de uma Cerca Eletrônica			
05	Apresentar alerta no Sistema de Gestão Web, em tempo real, para usuários de direto, de acordo com permissão de acesso, caso um Dispositivo Móvel realize uma operação (login, consulta de veículo, lavratura de AIT) fora dos limites impostos por suas Cercas Eletrônicas, possibilitando a visualização do local em que a operação foi realizada, em mapa georreferenciado			

06	Possibilitar consulta a violações de Cercas Eletrônicas (incluindo as que ocorreram em dias passados)			
07	Possibilitar localização de violações de Cercas Eletrônicas por aplicação de filtro de Data/Hora e/ou Evento (login, consulta, lavratura de AIT) e/ou Matrícula/Nome do Agente de Fiscalização e/ou Dispositivo Móvel			
08	O filtro de dados do tipo data ou do tipo numérico deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “seja igual”, “seja diferente”, “seja maior ou igual”, “seja maior”, “seja menor ou igual” e “seja menor” ao valor do filtro			
09	O filtro de dados do tipo texto deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “contenha”, “seja igual”, “seja diferente”, “inicie com”, “não contenha” e “termine com” o valor do filtro			

EVENTOS EM MAPA GEORREFERENCIADO

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, de acordo com permissão de acesso, possibilitar visualização de eventos de Dispositivos Móveis em mapa georreferenciado			
02	Possibilitar visualização dos eventos de Login, Consulta de Veículo, Lavratura de AIT, demais formulários oriundos da ação de fiscalização			
03	Possibilitar localização de eventos por aplicação de filtro de Data/Hora do evento e/ou Número do Dispositivo Móvel e/ou Evento e/ou Matrícula/Nome do Agente de Fiscalização e/ou Placa do Veículo (se aplicável) e/ou Número do AIT (se aplicável) e/ou informação que determina se o AIT foi cancelado (se aplicável)			
04	O filtro de dados do tipo data ou do tipo numérico deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “seja igual”, “seja			

	diferente”, “seja maior ou igual”, “seja maior”, “seja menor ou igual” e “seja menor” ao valor do filtro			
05	O filtro de dados do tipo texto deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “contenha”, “seja igual”, “seja diferente”, “inicie com”, “não contenha” e “termine com” o valor do filtro			
06	Diferenciar graficamente AITs cancelados dos demais AITs			
07	No caso de Evento de Consulta, possibilitar visualização detalhamento de dados do veículo consultado			
08	Emitir relatório com base nos filtros utilizados			

ORDEM DE FISCALIZAÇÃO

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a criação de Demanda Operacional			
02	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar indicação do local da Demanda Operacional, através de endereçamento georreferenciado (latitude e longitude)			
03	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar opcionalmente a indicação do local da Demanda Operacional através de endereçamento baseado em CEP (Código de Endereçamento Postal)			
04	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a vinculação de um ou mais Agentes de Fiscalização a Demanda Operacional			
05	Em Sistema de Gestão Web, durante a vinculação de Agentes de Fiscalização a Demanda Operacional, apresentar informação ao usuário relativa a possível ausência de Agente de Fiscalização, de acordo com período da Demanda Operacional e de informações			

	presentes no Controle de Ausências de Agentes de Fiscalização			
06	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a vinculação de uma ou mais Viaturas Operacionais a Demanda Operacional			
07	Em Sistema de Gestão Web, durante a vinculação de Viaturas Operacionais a Demanda Operacional, apresentar informação ao usuário relativa a possível indisponibilidade de viatura, de acordo com controle de Manutenção de Viaturas Operacionais			
08	Em Sistema de Gestão Web, durante a vinculação de Viaturas Operacionais a Demanda Operacional, apresentar ao usuário o nome do Agente de Fiscalização que está fazendo uso da viatura, de acordo com o Checklist de Viaturas Operacionais			
09	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a classificação da Demanda Operacional, podendo ser "Programada", "Urgente" ou "Emergencial"			
10	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a vinculação de anexos a Demanda Operacional			
11	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar realização de download dos anexos vinculados a Demanda Operacional			
12	Na ocasião da criação de uma nova Demanda Operacional Em Sistema de Gestão Web, emitir sinal sonoro no Dispositivo Móvel que estiver sendo utilizado pelo(s) Agente(s) de Fiscalização vinculado(s) a essa demanda, apresentando a este(s) breve descrição da nova Demanda Operacional delegada			
13	Possuir aplicativo de acesso controlado por login e senha, a ser utilizado em Dispositivo Móvel			
14	Em Aplicativo Móvel, permitir que o Agente de Fiscalização visualize as demandas operacionais vinculadas a si, que ainda não tenham sido realizadas			

15	Em Aplicativo Móvel, ordenar a lista de demandas operacionais por respectiva classificação, exibindo primeiro Demandas Operacionais de classificação “Emergencial”, seguidas pelas de classificação “Urgente” e, por fim, pelas de classificação “Programada”			
16	Em Aplicativo Móvel, sugerir ao Agente de Fiscalização a navegação através de GPS até o local da Demanda Operacional selecionada			
17	Em Aplicativo Móvel, permitir que o Agente de Fiscalização forneça detalhamento da atividade realizada, encerrando assim a Demanda Operacional			
18	Em Aplicativo Móvel, apresentar campos específicos caso a Demanda Operacional diga respeito a Atividade de Guincho para que Agente de Fiscalização informe dados do veículo e se este foi efetivamente guinchando			
19	Enviar mensagem automática no Telegram de Supervisores Operacionais e/ou usuários indicados pela SEMOB, informando o encerramento de uma Demanda Operacional e respectivo detalhamento da atividade realizada, fornecido pelo Agente de Fiscalização em Aplicativo Móvel			
20	Em Sistema de Gestão Web, apresentar alerta visual indicando que uma Demanda Operacional foi encerrada			
21	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a visualização do detalhamento da atividade realizada, fornecido pelo Agente de Fiscalização responsável por sua realização/encerramento			
22	Permitir também o encerramento de uma Demanda Operacional Em Sistema de Gestão Web, por parte dos Agentes de Fiscalização vinculados a essa demanda			
23	Em Sistema de Gestão Web, segregar as Demandas Operacionais de Classificação Programadas das de classificação Urgente/Emergencial			

24	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar o cancelamento de uma Demanda Operacional que ainda não tenha sido executada			
25	Em Sistema de Gestão Web, segregar as Demandas Operacionais “em aberto” das que já foram “encerradas” ou “canceladas”			
26	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a localização de uma Demanda Operacional a partir da aplicação de filtros por nome dos Agentes de Fiscalização envolvidos e/ou numeração da Demanda Operacional e/ou descritivo da Demanda Operacional e/ou endereçamento da Demanda Operacional, onde o dado: “Contenha” ou; “seja igual” ou; “seja diferente” ou; “inicie com” ou; “não contenha” ou; “termine com” o valor informado no filtro			
27	Em Sistema de Gestão Web, possibilitar a aplicação de filtro para visualização das Demandas Operacionais, por classificação: “Emergencial”, “Urgente” ou “Programada”			

ORDEM DE FISCALIZAÇÃO E USO DE MATERIAL DE APOIO OPERACIONAL

FUNCIONALIDADE		CERTIFICAD O		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, permitir catalogação de Material de Apoio Operacional, com operações de adição, edição, consulta e exclusão de registros, mediante permissão de acesso			
02	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização, na ocasião do encerramento de uma Demanda Operacional, informe que está deixando no local Material de Apoio Operacional, com sua respectiva quantidade			
03	Em Aplicativo Móvel, permitir que Agente de Fiscalização informe uma data de previsão de recolhimento de todo Material de Apoio que está sendo deixado em campo			

04	Gerar automaticamente atividade de Recolhimento do Material de Apoio Operacional deixado em campo, programada para a data prevista do recolhimento. Delegar automaticamente para os Agentes de Fiscalização responsáveis pela atividade de Recolhimento de Material de Apoio			
05	Em Aplicativo Móvel, permitir que o Agente de Fiscalização informe durante o Recolhimento de Material de Apoio, possível extravio de material, recolhimento parcial, recolhimento total, que informe que o material continua em uso ou ainda, que informe o empenho de mais material no local do atendimento, programando assim nova data para o recolhimento do material			
06	Encerrar automaticamente atividade de Recolhimento de Material de Apoio quando a quantidade total de material empenhado for atingida, seja por recolhimento ou por extravio informado			
07	Em Sistema de Gestão Web, permitir a visualização do material de apoio empenhado pelo Agente de Fiscalização em campo no detalhamento da atividade			

PROTOCOLO WEB

FUNCIONALIDADE		CERTIFICAD O		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, permitir que o usuário (cidadão) efetue seu cadastro para solicitações, conforme escopo do termo de referência, com mecanismo de definição de senha inicial a partir de recebimento de link enviado para o e-mail do cidadão.			
02	Permitir que o cidadão possa alterar seus dados cadastrais.			
03	Permitir que o cidadão solicite a redefinição de sua senha de acesso, com mecanismo de			

	redefinição de senha a partir de recebimento de link enviado para o e-mail do cidadão.			
04	Permitir que a contratante analise as solicitações feitas pelos cidadãos, tendo acesso aos documentos anexos por estes, bem como informações preenchidas, quando aplicável.			
05	Permitir que a contratante atribua um resultado à análise, podendo ser consistente ou inconsistente.			
06	Exigir, em caso de análise inconsistente, que seja informada a causa de tal resultado, enviando-a automaticamente ao cidadão em seu e-mail.			
07	Disponibilizar mecanismo de validação de autenticidade dos cartões emitidos, através de leitura de código de barras bidimensional (QRCode) e opcionalmente, preenchimento de informações para validação no portal (chave e data de geração).			
08	Permitir que cidadão acompanhe suas requisições em sua área logada.			
09	Permitir que o cidadão acompanhe seus processos em sua área logada, podendo opcionalmente reimprimir o cartão originado no processo.			
10	Gerar automaticamente, de acordo com validade de cartões emitidos, acervo de idosos, onde seja possível visualizar todos os cartões emitidos para o cidadão, bem como, reenviar um cartão válido ao mesmo via e-mail ou reimprimi-lo.			
11	No acervo de idosos, segregar automaticamente os cidadãos por status, ativos ou inativos, sendo ativos aqueles que possuem cartão dentro da validade.			
12	Gerar automaticamente, de acordo com validade de cartões emitidos, acervo de pessoas com deficiência, onde seja possível visualizar todos os cartões emitidos para o cidadão, bem			

	como, reenviar um cartão válido ao mesmo via e-mail ou reimprimi-lo.			
13	No acervo de pessoas com deficiência, segregar automaticamente os cidadãos pelo status, ativos ou inativos, sendo ativos aqueles que possuem cartão dentro da validade.			
14	Possibilitar consulta de protocolos analisados, segregando-os por status, consistentes ou inconsistentes, permitindo realização de filtros para localização de protocolos, por data/hora da solicitação, número da requisição, assunto, nome do cidadão e CPF do cidadão.			
15	O filtro de dados do tipo data ou do tipo numérico devem permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “seja igual”, “seja diferente”, “seja maior ou igual”, “seja maior”, “seja menor ou igual” e “seja menor” ao valor do filtro.			
16	O filtro de dados do tipo texto deve permitir filtragem em condições em que o valor presente no registro “contenha”, “seja igual”, “seja diferente”, “inicie com”, “não contenha” e “termine com” o valor do filtro.			
17	Possibilitar impressão de relatório apresentando os protocolos pendentes de análise, consistentes ou inconsistentes, permitindo aplicação dos mesmos filtros citados para emissão do relatório.			

DASHBOARD

FUNCIONALIDADE		CERTIFICADO		OBSERVAÇÕES
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	
01	Em Sistema de Gestão Web, apresentar de forma gráfica indicadores relacionados as atividades realizadas pelos Agentes de Fiscalização em campo.			
02	Possibilitar agrupamento dos dados de um dia específico, informado pelo usuário, apresentando os dados do dia por faixa horária.			

03	Possibilitar agrupamento dos dados de um mês específico, informado pelo usuário, apresentando os dados do mês por dia.			
04	Possibilitar agrupamento dos dados de um ano específico, informado pelo usuário, apresentando os dados do ano por mês.			
05	Possibilitar agrupamento de uma década específica, informada pelo usuário, apresentando os dados da década por ano.			
06	Possibilitar a visualização detalhada dos dados que compõe o indicador visual que representa uma faixa horária, um dia, um mês ou um ano.			
07	Possuir no Dashboard indicador relacionado a Ordens de Fiscalização, por status (aguardando, executadas, canceladas e pendentes) e por período.			
08	Possuir no Dashboard indicador relacionado a Ordens de Fiscalização, por status (aguardando, executadas, canceladas e pendentes), por classificação (programadas, urgentes e emergenciais) e por período.			
09	Possuir no Dashboard indicador relacionado a Ordens de Fiscalização de Atividade de Guincho, por status (aguardando, executada com veículo guinchado, executada com veículo não guinchado, cancelada e pendente) e por período.			
10	Possuir no Dashboard indicador relacionado a AITs de Trânsito lavrados, por status (enviar para processamento, enviados para processamento e cancelados) e por período.			
11	Possuir no Dashboard indicador relacionado a AITs de Trânsito lavrados, por Agente de Fiscalização e por período.			
12	Possuir no Dashboard indicador relacionado a AIMS de Transporte lavrados, por status (implantados, cancelados por recurso e em processo de implantação) e por período.			

ANEXO II**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. SETOR REQUISITANTE**

REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Subsecretaria de Seg. Pública – Setor de Planejamento	Roberto Carlos Souza de Oliveira Diretor de Operações

2. OBJETIVO

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é viabilizar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tecnologia da informação, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais especificações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito de Itaguaí.

A solução a ser contratada deverá proporcionar maior eficiência na fiscalização do trânsito, melhorar a segurança viária, otimizar a gestão de operações de trânsito, e garantir um atendimento de qualidade à população. Além disso, busca-se promover a transparência e a sustentabilidade das operações, alinhando-se às diretrizes de proteção de dados e à capacitação dos servidores envolvidos.

Por fim, este estudo busca assegurar que a contratação esteja dentro das previsões orçamentárias, garantindo a legalidade e a adequação do processo de aquisição.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de processo para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tecnologia da informação, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto e treinamento e demais especificações, com fornecimento de talonário eletrônico homologado pelo SENATRAN para registro de infrações em tempo real utilizando tablets e/ou smartphones, com acessórios correspondentes, para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

Em busca de inovações que venham a servir como instrumento de operações e gerenciamento de fiscalização, foi elaborado o presente estudo técnico, no intuito de que juntamente com as ações físicas dos agentes envolvidos possam tratar e gerir a mobilidade urbana em sua totalidade tática e operacional.

Para isso leva-se em consideração a implementação de um sistema registros de infrações de trânsito que trate de forma única, todas as variáveis à disposição, através do uso de softwares embarcados em equipamentos eletrônicos e um sistema de gestão de processos de infrações.

Com o uso de terminais eletrônicos móveis, aparelhos do tipo smartphones, serão processadas as funcionalidades do software de registros de infrações, em conjunto com as impressoras térmica interface bluetooth portátil possibilitando a impressão de autos, em um serviço sequencial e atuante nas vias do município. Estes equipamentos eletrônicos deverão ser georreferenciados, para a utilização em todo território do município de Itaguaí, com recursos de comunicação de dados em tempo real. As informações geradas irão se comunicar com a central de controle da Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, e fim de se obter uma gestão da fiscalização, por meio com a solução global operada através de WEB.

Além do sistema de registros de infrações serão contratados sistemas de gerenciamento e de multas, e sistemas que oferecem controle e dinamismo nos recursos (Comissão de Análise de Defesa Prévia), JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações).

4. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Qual o tipo de objeto:

- ☐ Bem.
☒ Serviço

Qual a Natureza?

- ☒ continuada.
☐ Não continuada

Qual a Vigência?

- ☒ 12 meses
☐ 24 meses
☐ 36 meses

Poderá haver prorrogação?

(x) Sim. Com fulcro no art.107 da Lei nº 14.133/2021 que trata da possibilidade de prorrogação para serviço contínuo por igual período, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos.

() Não

REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços, objeto deste documento possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por empresas do ramo deste objeto. Deve se destacar que os serviços pretendidos possuem natureza continuada.

Para a presente contratação, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

O talonário eletrônico deverá ser homologado pelo SENATRAN, conforme preceitua a Portaria nº 997, de 02 de agosto de 2022 e posteriores alterações;

Referente a serviços de manutenção do SIART WEB, a empresa deverá atender a todas as necessidades operacionais de maneira a não possibilitar falhas ou interrupções nos serviços.

Os serviços objeto deste documento possuem natureza comum devido à sua forma de execução, sendo os mesmos realizados por empresas do ramo deste objeto:

As soluções deverão ter possibilidade de integrações com os sistemas internos e sistemas de terceiros, que atendem à demanda desta secretaria através de requisições webservices e arquivos em lotes para processamento de informações.

Permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do Artigo 280 da Lei Federal n.º 9.503/97- CTB, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração;

Garantir que as informações cadastradas não sofram alterações após a lavratura do auto de infração; Tecnologia de solução global embarcada em dispositivos móveis integrada para registros “off-line” e “on-line” para fiscalização de trânsito com Georreferenciamento destinado a permitir visualização dos eventos de trânsito.

Geração de Relatórios: Oferecer funcionalidades para a elaboração de relatórios, gráficos e mapas georreferenciados, possibilitando o acompanhamento de indicadores de qualidade e eficiência;

A prestação dos serviços envolve a sua implantação, customização, atualização, assessoria técnica, suporte técnico, treinamento aos usuários, bem como a manutenção do sistema, rigorosa confidencialidade e concordância com as informações transmitidas pela Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, e atualizações de acordo com a legislação vigente a cada momento.

Os equipamentos necessários para a utilização do talonário (smartphone e impressora) deverão ser compatíveis e terem características técnicas suficientes para rodar as aplicações sem travamentos. Os demais requisitos técnicos / especificações deverão constar no TR, de acordo com a necessidade do órgão e respectiva Legislação aplicada ao objeto.

Há critérios de sustentabilidade?

(x) sim, o material de hardware, em especial bateria, não pode ser descartado, quando ocorrer a troca durante 12 meses de uso, em local comum, deve ser inutilizado em lixo próprio para o lítio não ir a natureza ou lixo comum.

() Não

Há necessidade de treinamento?

(x) Sim. Em razão de adoção de novas tecnologias e a continuidade do conhecimento.

() Não

5. ANÁLISE DE MERCADO E ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO**5.1. Levantamento de Mercado**

O levantamento de mercado realizado pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito de Itaguaí teve como objetivo avaliar as alternativas disponíveis para a aquisição de uma solução integrada de fiscalização e gerenciamento de trânsito. Após uma análise detalhada das opções, foram consideradas duas abordagens principais: a compra e a locação de equipamentos, com suas respectivas justificativas técnicas e econômicas.

5.2. Compra de Equipamentos

A compra de equipamentos apresenta algumas vantagens significativas. Primeiramente, ao adquirir os ativos, o município se torna o proprietário total dos mesmos, garantindo autonomia e controle sobre sua utilização. Essa propriedade permite também uma maior flexibilidade na customização dos sistemas, possibilitando que a Secretaria adapte os equipamentos às suas necessidades específicas.

Além disso, a longo prazo, a compra pode resultar em um menor custo total, uma vez que elimina a necessidade de pagamentos recorrentes. No entanto, essa opção não está isenta de desvantagens. O investimento inicial é considerável e requer um desembolso significativo de recursos, o que pode impactar o orçamento municipal. Ademais, a responsabilidade pela manutenção e eventuais reparos recai sobre a Secretaria, aumentando a carga operacional e os custos associados à gestão dos equipamentos. Outro fator preocupante é o risco de obsolescência tecnológica, uma vez que os

equipamentos podem se tornar ultrapassados antes do fim de sua vida útil, exigindo novos investimentos e comprometendo a eficiência dos serviços.

5.3. Locação de Equipamentos

Em contrapartida, a locação de equipamentos se destaca como a opção mais adequada para atender às necessidades da Secretaria. As principais vantagens dessa abordagem incluem um baixo investimento inicial, permitindo que o município utilize os equipamentos sem a necessidade de um desembolso significativo, liberando assim recursos para outras áreas prioritárias. Esse modelo também oferece flexibilidade, pois possibilita a atualização tecnológica constante, facilitando a substituição por modelos mais novos e eficientes à medida que as inovações surgem.

Outro ponto a ser destacado é que o contrato de locação pode incluir os serviços de manutenção e suporte técnico, reduzindo a carga de trabalho da Secretaria e assegurando que os equipamentos estejam sempre em condições ideais de operação. Essa abordagem diminui a responsabilidade do município em gerenciar a manutenção, permitindo que a equipe se concentre em atividades mais estratégicas e na melhoria contínua dos serviços prestados.

Embora a locação apresente desvantagens, como a possibilidade de um custo total elevado ao longo prazo, os benefícios operacionais e financeiros superam essas limitações. A flexibilidade e a redução dos riscos associados à obsolescência tecnológica tornam a locação uma solução mais viável e sustentável.

Portanto, considerando as análises técnicas e econômicas, a locação de equipamentos se revela a alternativa mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, alinhando-se às suas necessidades operacionais e orçamentárias, e garantindo a continuidade e eficiência dos serviços de fiscalização e gerenciamento de trânsito.

5.4. Estimativa das quantidades

Para o levantamento dos descritivos e suas quantidades, foi realizada uma análise com base no número de agentes lotados na Secretaria de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito. Essa análise é essencial devido ao total de 88 agentes de trânsito disponíveis para atuar na fiscalização no município. Contudo, como o efetivo é dividido em equipes diárias, o número de agentes que efetivamente trabalha na fiscalização pode variar. Em dias de operação, esse número pode chegar a até 40 agentes, dependendo do sistema de escalas adotado no município.

A composição dos serviços/itens a serem contratados e o cálculo das quantidades necessárias, encontram-se discriminados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Licença de uso de software de Talonário Eletrônico de Infração de Trânsito (Homologado pela PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022);	40	UND	R\$ 257,33	R\$ 10.293,33	R\$ 123.520,00
2	Licença de uso GRV-e Gui de Recolhimentos de veículo;	20	UND	R\$ 137,33	R\$ 2.746,67	R\$ 32.960,00
3	Licença de uso BRAT;	20	UND	R\$ 142,33	R\$ 2.846,67	R\$ 34.160,00
4	Licenças de uso de software de Registro Geral de Ocorrência - RGO;	20	UND	R\$ 142,33	R\$ 2.846,67	R\$ 34.160,00
5	Software de Gestão de Trânsito e Georreferenciamento.	01	UND	R\$ 7.466,67	R\$ 7.466,67	R\$ 89.600,00
6	Locação de Talão eletrônico de infrações de trânsito, Smartphone (PDA).	40	UND	R\$ 218,33	R\$ 8.733,33	R\$ 104.800,00
7	Chip de dados	40	UND	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00	R\$ 39.360,00
8	Locação de impressora térmica portátil.	40	UND	R\$ 273,33	R\$ 10.933,33	R\$ 131.200,00
9	Locação de equipamentos do tipo scanner	02	UND	R\$ 580,00	R\$ 1.160,00	R\$ 13.920,00
10	Licença de uso de Portal de atividades: a) Jari online	01	UND	R\$ 5.093,33	R\$ 5.093,33	R\$ 61.120,00
11	Armazenamento de Dados em Nuvem.	01	UND	R\$ 2.716,67	R\$ 2.716,67	R\$ 32.600,00
VALOR TOTAL					R\$ 58.116,67	R\$ 697.400,00

5.5. Estimativa do valor da contratação:

O valor da contratação foi cotado pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos em R\$ 697.400,00 (seiscentos e noventa e sete mil e quatrocentos reais) por ano.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Locação de sistemas e equipamentos destinados as atividades de autuação dos agentes de trânsito da Administração Municipal.

Os sistemas e equipamentos deverão ser entregues na sede da Secretaria de Segurança Pública, do Município, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de fornecimento/serviço; Todos os itens exigidos na Portaria 997/2022 do SENATRAN ou posteriores; Além dos itens exigidos na Portaria 997/2022 do SENATRAN, a solução abrangerá os seguintes componentes:

6.1. Manutenção e Suporte Técnico:

Um dos aspectos fundamentais da solução é a inclusão de serviços de manutenção e suporte técnico durante todo o período de locação. O fornecedor será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo que estejam sempre operacionais e em conformidade com as especificações técnicas. Esse suporte deverá incluir:

- **Manutenção Preventiva:** Realização de inspeções regulares e atualizações de software, a fim de evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.
- **Manutenção Corretiva:** Atendimento rápido e eficiente para reparos em caso de falhas ou problemas técnicos, minimizando o tempo de inatividade dos dispositivos.
- **Treinamento para Usuários:** Oferecimento de capacitação contínua para os servidores da Secretaria, assegurando que estejam aptos a operar os equipamentos e utilizar o sistema de forma eficaz.

6.2. Atualização Tecnológica:

A solução proposta permitirá a troca de equipamentos por modelos mais novos e eficientes durante o período de locação. Isso garantirá que a Secretaria esteja sempre equipada com a tecnologia mais avançada disponível, mantendo a eficácia das operações de fiscalização e gerenciamento de trânsito.

6.3. Conformidade Legal e Normativa:

Todos os equipamentos e sistemas a serem utilizados deverão estar em conformidade com as normas técnicas e de qualidade vigentes, assegurando que os processos de fiscalização atendam aos requisitos legais estabelecidos.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Justificamos que a proposta não será dividida em cotas, conforme o artigo 40, inciso V, e o § 3º, incisos I e II, da Lei 14.133/2022, que orienta a adoção do Princípio da Padronização sempre que possível. Esse princípio visa garantir a compatibilidade técnica e de desempenho, considerando também aspectos como manutenção, assistência técnica e garantias. O objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, e sua divisão em cotas representaria risco à sua funcionalidade e coesão.

Além disso, a contratação de um único fornecedor, por meio da adjudicação por preço global, oferece benefícios significativos para a administração pública, conforme os seguintes pontos:

- **Simplificação do Processo de Gestão:** A contratação integral facilita a gestão do contrato, reduzindo a complexidade administrativa e promovendo maior responsabilização e acompanhamento do contratado.
- **Coesão e Integração do Projeto:** A execução de forma unificada garante a compatibilidade entre todas as partes envolvidas, evitando problemas técnicos e assegurando a uniformidade na qualidade dos serviços ou produtos entregues.
- **Redução de Riscos:** A centralização da responsabilidade em um único fornecedor minimiza os riscos relacionados a atrasos, conflitos de responsabilidade e falhas de comunicação, garantindo maior controle sobre o cronograma e a qualidade.
- **Garantia de Qualidade:** A adjudicação por preço global facilita a definição e o controle de padrões de qualidade, assegurando que o fornecedor, responsável por todo o processo, cumpra rigorosamente as especificações técnicas.
- **Eficiência na Execução:** A centralização da responsabilidade promove agilidade na execução e na tomada de decisões, contribuindo para a entrega eficaz do projeto dentro dos prazos estabelecidos.

Essa abordagem, além de atender ao interesse público, proporciona maior economia e assegura a funcionalidade, segurança, compatibilidade e qualidade exigidas pelo projeto.

8.CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes em andamento.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento, a Prefeitura Municipal de Itaguaí, não dispõe de um plano de contratação anual (PCA). A administração Pública Municipal reconhece a importância do PCA, e está em fase de elaboração para implementação da mesma no Município.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O equipamento em questão é um dispositivo eletrônico que conta com um sistema informatizado (software). De acordo com a Portaria 997/2022-SENATRAN, estão definidas as características do talonário eletrônico. A intenção por trás da sua utilização é aprimorar a eficácia da fiscalização de trânsito, além de atender ao interesse da Administração Municipal, que assume a responsabilidade de oferecer um sistema de mobilidade que garanta segurança e controle em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e legislações complementares.

A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, como parte do Sistema Nacional de Trânsito, prioriza em suas ações a defesa da vida, englobando também a preservação da saúde e do meio ambiente, promovendo a sustentabilidade. O aplicativo de Talonário Eletrônico para Auto de Infração de Trânsito, que já foi homologado pelo SENATRAN, aliado ao Sistema Web de Gestão e seus acessórios, permitirá aproveitar a tecnologia disponível no mercado e se alinhar às tendências globais de modernização. Isso possibilitará a capacitação dos agentes de trânsito, conferindo mais agilidade, precisão e controle nos Autos de Infrações de Trânsito, sempre respeitando as atribuições estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro.

A transição do registro manual para o talonário eletrônico trouxe uma eficiência significativa para os agentes e autoridades de trânsito, refletindo positivamente no atendimento à população e na agilidade dos serviços.

Com um software especializado na gestão de documentos, como no caso do registro de autuações de infrações de trânsito, é viável estabelecer controles de acesso para os usuários (agentes e autoridades de trânsito). O acesso ao sistema é garantido somente por meio de login e senha individuais, registrando não apenas os dados do usuário, mas também data, horário e as ações realizadas no sistema.

Em conclusão, considerando que o software proposto já está em uso no município e que sua implementação tem mostrado resultados operacionais e administrativos satisfatórios, sua

continuidade é essencial para o bom desempenho das atividades dos agentes de trânsito, evidenciando os benefícios esperados com a tramitação deste processo.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

A CONTRATANTE providenciará o **controle** de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato. Para esta contratação não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Em virtude da natureza dos itens a serem adquiridos, não são observados impactos ambientais significativos. Contudo, é crucial que a licitante esteja em conformidade com os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores e com a política de sustentabilidade ambiental.

Cabe ressaltar que, não se faz necessária a elaboração de um plano de contingência específico. Esta constatação reforça a segurança ambiental proporcionada pelos itens em questão, ratificando a adequação de sua aquisição às normativas vigentes, sem a demanda de medidas adicionais de contingência.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base na análise realizada, concluímos que o presente Estudo Técnico está alinhado com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Ele atende de forma adequada às demandas de negócio formuladas, e os benefícios esperados são compatíveis com os objetivos estabelecidos. Os custos previstos demonstram economicidade, e os riscos envolvidos são administráveis. A área responsável se compromete a fornecer todos os elementos necessários para alcançar os benefícios pretendidos. Portanto, recomendamos o prosseguimento da contratação.

Equipe de Planejamento

Nome	Área / setor	Matr.	Assinatura
Roberto C. Souza de Oliveira	Planejamento	53701	
Jesiel Cezar de Lima	Planejamento	34443	
Marcos Paulo Silva de Abreu	Planejamento	52368	

14. PARECER FINAL

Diante das informações apontadas neste estudo, sou de **PARECER FAVORÁVEL** a referida contratação.

Itaguaí, 10 de julho de 2025.

Joab Pedro Dantas da Silva
Secretário Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito
Matrícula: 53.571



ANEXO III

MAPA DE RISCO

Mapa de Risco para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de tecnologia da informação, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais especificações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

Identificação do risco				Análise do risco			Resposta ao risco
Problema	Descrição	Dano na identificação do risco	Dano na resposta ao risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Solução
Problemas de comunicação com o fornecedor.	Pode haver falhas na comunicação entre a administração municipal e o fornecedor.	Mal-entendidos e atrasos na resolução de problemas.	Ineficiência na gestão do contrato e possíveis conflitos.	Média	Médio	Moderado	Estabelecer canais de comunicação claros e frequentes, e realizar reuniões regulares de acompanhamento.
Obsolescência tecnológica.	Os equipamentos e softwares alugados podem se tornar obsoletos rapidamente.	Necessidade de atualização ou substituição frequente.	Aumento dos custos operacionais e possíveis interrupções nas operações.	Alta	Médio	Alto	Negociar atualizações periódicas e incluir cláusulas de substituição de equipamentos obsoletos.
Atrasos na entrega e instalação dos	O fornecedor pode não cumprir os prazos	Atraso no início das operações de	Necessidade de renegociar prazos e possíveis	Média	Médio	Moderado	Estabelecer penalidades contratuais para atrasos e monitorar de

equipament os.	estabelecid os para a entrega e instalação dos equipament os.	fiscalização .	penalidad es contratuai s.				perto o cronograma de entrega.
Falta de treinamento adequado para os agentes de trânsito.	Os agentes de trânsito podem não receber treinamento suficiente para utilizar os novos equipament os e softwares.	Uso inadequado dos equipament os e softwares.	Ineficiênci a nas operações de fiscalizaçã o e possíveis erros nas autuações .	Alta	Médio	Alto	Incluir cláusulas contratuais que garantam treinamento completo e contínuo para os agentes.



ANEXO IV

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

LOTE	Item	ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS	QTDE	UND	VALOR ESTIMADO		
					VALOR UNIT.	VALOR MÊS	VALOR TOTAL
01	1	Licença de uso de software de Talonário Eletrônico de Infração de Trânsito (Homologado pela PORTARIA (SENATRAN) Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022)	40	UND	R\$ 257,33	R\$ 10.293,20	R\$ 123.518,40
	2	Licença de uso GRV-e Gui de Recolhimentos de veículo	20	UND	R\$ 137,33	R\$ 2.746,60	R\$ 32.959,20
	3	Licença de uso BRAT	20	UND	R\$ 142,33	R\$ 2.846,60	R\$ 34.159,20
	4	Licenças de uso de software de Registro Geral de Ocorrência - RGO	20	UND	R\$ 142,33	R\$ 2.846,60	R\$ 34.159,20
	5	Software de Gestão de Trânsito e Georreferenciamento.	1	UND	R\$ 7.466,67	R\$ 7.466,67	R\$ 89.600,04
	6	Locação de Talão eletrônico de infrações de trânsito, Smartphone (PDA) e Chip de dados	40	UND	R\$ 218,33	R\$ 8.733,20	R\$ 104.798,40
	7	Chip de dados	40	UND	R\$ 82,00	R\$ 3.280,00	R\$ 39.360,00
	8	Locação de impressora térmica portátil.	40	UND	R\$ 274,00	R\$ 10.960,00	R\$ 131.520,00
	9	Locação de equipamentos do tipo scanner	2	UND	R\$ 580,00	R\$ 1.160,00	R\$ 13.920,00
	10	Licença de uso de Portal de atividades: Jari online	1	UND	R\$ 5.093,33	R\$ 5.093,33	R\$ 61.119,96
	11	Armazenamento de Dados em Nuvem.	1	UND	R\$ 2.716,67	R\$ 2.716,67	R\$ 32.600,04
				VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 58.142,87	R\$ 697.714,44

A PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO V) DEVERÁ SER FORMULADA DE FORMA DETALHADA, ITEM A ITEM.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

AO

MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ

A/C

Sr. Agente de Contratação

Atendendo à consulta formulada na licitação acima referida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, cotamos para o objeto em licitação o valor abaixo:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÕES	MARCA/ MODELO	QTDE TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega do presente.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

DADOS DA PROPONENTE			
Razão Social:			
CNPJ:			
Insc. Estadual:			
Insc. Municipal:			
Endereço:			
Telefones:			
E-Mail:			
Banco:		Agência:	

		Conta-Corrente:	
--	--	-----------------	--

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (Que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração)			
Nome:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
Estado Civil:		CPF:	
Identidade:		Órgão Exp.:	
		Data de Emissão:	
Telefone:			
E-Mail:			

(Local) _____, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do representante legal)

(Em papel timbrado do licitante, dispensado em caso de carimbo com CNPJ).



ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL
(MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.****AO
MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ****Sr. Pregoeiro/Agente de Contratação**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao art. 68 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase HABILITAÇÃO, conforme exigência do Edital e Pregão nº 059/2025, Processo Administrativo de nº 11271/2025.

Itaguaí, xxx de xxxx de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO -
ARTIGO 63, inciso I e §1º da Lei Federal nº 14.133/2021
(MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025.****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.****AO
MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ****Sr. Pregoeiro/Agente de Contratação**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as
penas da lei, de inexistência de penalidade e que cumpre todos os requisitos habilitatórios solicitados
deste pregão eletrônico.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase HABILITAÇÃO, conforme exigência do Edital e
Pregão nº 059/2025, Processo Administrativo de nº 11271/2025.

Itaguaí, xxx de xxxx de 2025.

Assinatura do Representante Legal

**Observação: Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou
devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.**

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS JUNTO À
FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ
(MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.****AO
MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ****Sr. Pregoeiro/Agente de Contratação**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por
intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as
penas da Lei, que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase HABILITAÇÃO, conforme exigência do Edital e
Pregão nº 059/2025, Processo Administrativo de nº 11271/2025.

Itaguaí, xxx de xxxx de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou
devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
(MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.****AO****MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ****Sr. Pregoeiro/Agente de Contratação**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, em atendimento ao item 3.14. do Edital e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase HABILITAÇÃO, conforme exigência do Edital e Pregão nº 059/2025, Processo Administrativo de nº 11271/2025.

Itaguaí, xxx de xxxx de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS
(MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.****AO
MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ****Sr. Pregoeiro/Agente de Contratação**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação 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, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase HABILITAÇÃO, conforme exigência do Edital e Pregão nº 059/2025, Processo Administrativo de nº 11271/2025.

Itaguaí, xxx de xxxx de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

ANEXO XI**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 059/2025****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.****AO
MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ****Sr. Pregoeiro/Agente de Contratação**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme artigo quarto, parágrafo segundo da Lei 14133/2021.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase HABILITAÇÃO, conforme exigência do Edital e Pregão nº 059/2025, Processo Administrativo de nº 11271/2025.

Itaguaí, xxx de xxxx de 2025.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXXX/2025

CONTRATO CELEBRADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ, POR MEIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO
CONTRATANTE, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO
CONTRATADA, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE XXXXXXXX NA FORMA
ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 29.138.302/0001-02**, com sede na Rua General Bocaiúva, nº 636, Centro, Itaguaí – RJ **CEP: 23815-310**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo **Secretário(a) Municipal de** _____, **Sr(a).** _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, e inscrita no CPF sob o nº _____ e a **EMPRESA** _____, situada na Rua _____ nº _____, Bairro _____, Cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, Inscrito (a) no CPF sob o nº _____, domiciliado na Rua _____ nº _____, Cidade _____, e resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE** _____, tem justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2025**, realizado por meio do **Processo Administrativo nº 11271/2025**, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, visando automatizar o preenchimento formulários por meio de solução global e integrada com uso de softwares, para o controle de formulários de registro e gestão, operações e infraestrutura, manutenção, suporte técnico presencial e remoto, treinamento e demais especificações, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito, por um período de 12 (meses) nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (anexo I)** e nos anexos deste Contrato.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

Parágrafo único: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;
- c) A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- e) Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados dos a partir da emissão da ordem de **serviço**), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, *in verbis*:

“ **Art. 106.** A administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuo, observadas as seguintes diretrizes”

“**Art. 107.** Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer *das partes*”

Parágrafo primeiro: A divulgação do Contrato no Portal da Transparência do Município de Itaguaí, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em 20 dias úteis, contados da data de sua assinatura;

Parágrafo segundo: A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação;
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

Parágrafo terceiro: O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo quarto: A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

Parágrafo quinto: 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 prorrogação.

Parágrafo sexto: O Contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no **Termo de Referência (anexo I do Edital) e a este Contrato**.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente Contrato contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de xxxxx, assim classificadas:

Natureza da Despesa: xxxxx

Fonte de Recurso: xxxxx

Programa de Trabalho xxxxx

Nota de empenho: xxxxxx

Parágrafo primeiro: As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

Parágrafo segundo: No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

Parágrafo primeiro: O valor total máximo do Contrato é de R\$ **XXXX (XXXX)**.

Parágrafo segundo: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo terceiro: Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

Parágrafo primeiro: Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

Parágrafo segundo: Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscais e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

Parágrafo terceiro: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

Parágrafo quarto: No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **índice IPCA** de correção monetária.

Parágrafo quinto: O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Parágrafo sexto: O pagamento será realizado mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato e por outro servidor da mesma Secretaria, no Setor de Protocolo da Prefeitura de Itaguaí, situado na Rua General Bocaiúva, 636, Centro, Itaguaí acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, com os devidos comprovantes mensais de recolhimento do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos relativos a mão de obra empregada no contrato;

Quando solicitado a nota/fiscal/fatura, deverá ser emitida em nome do Contratante:

a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAI - CNPJ sob o nº 29.138.302/0001-02**, com sede na Rua General Bocaiúva, 636, Centro – Itaguaí – RJ CEP: 23815-310,

Parágrafo sétimo: A Contratante reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;

Parágrafo oitavo: Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATANTE, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

Parágrafo nono: No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Neste caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;

Parágrafo décimo: A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas;

Parágrafo décimo primeiro: Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

Parágrafo décimo segundo: Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos agentes competentes.

Parágrafo décimo terceiro: Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculando pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

Parágrafo décimo quarto: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo décimo quinto: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo décimo sexto: 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.

Parágrafo décimo sétimo: 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Parágrafo primeiro: Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do **CONTRATADO**.

Parágrafo segundo: O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo terceiro: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

Parágrafo quarto: Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

Parágrafo quinto: 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).

Parágrafo sexto: Fica o **CONTRATADO** obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo.

Parágrafo sétimo: 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.

Parágrafo oitavo: 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.

Parágrafo nono: O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

Parágrafo décimo: Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do **CONTRATADO**, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea a, acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato.

Parágrafo décimo primeiro: Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do **CONTRATADO**, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do **CONTRATADO**, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Parágrafo décimo segundo: A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

Parágrafo décimo terceiro: O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

Parágrafo décimo quarto: O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no **disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021**.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo;
- b) Fornecer à contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;
- d) Vetar o emprego de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores;

- e) Designar servidor ou comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo.
- f) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- g) Aplicar a Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis.
- i) Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixado prazo para sua correção.
- k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- l) Repassar todos os procedimentos administrativos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí para execução dos serviços pela Contratada;

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, deste Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Prestar o serviço no endereço constante do item do local da prestação de serviços deste Termo de Referência;
- c) Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- i) Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- j) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- k) Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;

l) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

m) Acatar as exigências da Secretaria Municipal de Segurança Pública Defesa Civil e Trânsito quanto à execução dos serviços, de acordo com as cláusulas contratuais;

n) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive as responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí;

o) Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência;

p) A Contratada deverá respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, bem como as normas da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, no que couber;

q) A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, ficará isenta de qualquer responsabilidade jurídica e financeira na ocorrência de quaisquer acidentes;

r) Não transferir a outrem, no todo ou em parte os compromissos avençados;

s) Apresentar mensalmente a Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito do Município de Itaguaí, para fins de pagamento, nota fiscal/fatura contendo discriminação dos serviços realizados no mês, respeitando os Termos do Contrato;

t) A Contratada deverá comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os objetos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

u) A Contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento de toda legislação vigente, incluindo o pagamento de taxas, impostos, emolumentos, multas e demais contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços.

v) A Contratada deverá atender às despesas e encargos de qualquer natureza com o seu pessoal, necessários à execução dos Contratos, responsabilizando-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, de acidente de trabalho, e outras.

w) A Contratada deverá se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados ao órgão ou entidade Contratante, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente.

x) A Contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, inclusive as condições de cadastramento/habilitação, o que será observado, quando dos pagamentos à Contratada.

y) A Contratada deverá prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato.

z) A Contratada deverá prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

aa) A falta de entrega dos objetos, cujo serviço de locação incumbe à Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto do Contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

bb) A Contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

cc) A Contratada deverá fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante.

dd) 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 na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

ee) Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos **arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**.

Parágrafo segundo: 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, na forma do **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**.

Parágrafo terceiro: As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

Parágrafo quarto: 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**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

a) constitui infração administrativa, a prática, pelo **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, das seguintes condutas previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**:

a.1) dar causa à inexecução parcial do contrato;

a.2) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

a.3) dar causa à inexecução total do contrato;

a.4) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

b.6) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.7) 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;

b.8) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

b.9) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

b.10) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

c.1) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

c.2) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c.3) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

c.4) apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como **ME/EPP**;

c.5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

c.6) praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

d) O FORNECEDOR, LICITANTE ou CONTRATADO que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

d.1) Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita na **alínea a.1**, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d.2) Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração na **alínea a.1 a c.6**, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

d.2.1) multa de **0,5% a 1,5%**, nos casos da infração prevista na **alínea a.1**, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

d.2.2) multa de **0,5% a 15%**, nos casos das infrações previstas nas **alíneas a.2 a b.8**, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

d.2.3) multa de **5% a 30%**, nos casos das infrações previstas nas **alíneas b.9 a c.6**, incidente sobre o **valor anual do Contrato**;

d.3) Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa da **alínea d.2** será o valor anual estimado da contratação.

d.4) Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do Contrato.

d.5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto na **alínea v**.

d.6) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

d.7) Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nas **alíneas a.2 a b.8**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d.8) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no **art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021**, nos casos relacionados nas **alíneas b.9 a c.6**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

d.9) Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

d.10) Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2 % (dois por cento).

d.11) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista na **alínea d.10** autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

d.12) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Contrato.

d.13) No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 5% do valor do Contrato.

d.14) A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no **art. 412 do Código Civil**, ou seja, o valor da obrigação principal.

e) Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

e.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;

e.2) as peculiaridades do caso concreto;

e.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

e.4) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f) A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

f.1) as sanções previstas nas **alíneas d.1, d.2 e d.7** serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

f.2) a aplicação da sanção prevista na **alínea d.8**, na forma do art. **156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021**, é de competência exclusiva:

f.2.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário de Municipal;

f.2.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

g) A aplicação de quaisquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, na forma do art. **156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021**, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

h) A aplicação de sanção será antecedida de intimação do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

i) A defesa prévia do **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** será exercida no prazo de:

i.1) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nas alíneas d.1 e d.2, contado da data da intimação;

i.2) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nas alíneas d.7 e d.8, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

j) Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

k) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma:

k.1) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

k.2) a possibilidade de extinção administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

l) Aplica-se o disposto na **alínea k** à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

m) As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no **art. 163 da Lei nº 14.133/2021**.

n) Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

o) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013 seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

p) O processamento do **PAR** não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

q) Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 81, do Decreto Municipal 4.780, de 31 de março de 2023.

r) Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO**, em decorrência de conduta vedada no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Município.

s) O **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações do Município e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

t) O **CONTRATANTE** deverá remeter para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** o extrato de publicação no Jornal Oficial de Itaguaí do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Itaguaí.

u) A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município de Itaguaí, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na **forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021**.

v) Caso o valor da multa aplicada seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao **FORNECEDOR, LICITANTE** ou **CONTRATADO** e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

w) A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

x) O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Parágrafo primeiro: O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Parágrafo segundo: 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 o **CONTRATANTE** optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Parágrafo terceiro: O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

- a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no **art. 137 da Lei nº 14.133/2021**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos **arts. 138 e 139 da referida Lei**;
- b) consensualmente, na forma do **art. 138, II da Lei nº 14.133/2021**; e
- c) na hipótese de contratação direta fundamentada no **art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021**, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo contratante, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

Parágrafo quarto: 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.

Parágrafo quinto: Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo sexto: A extinção prematura do Contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

Parágrafo sétimo: A justificativa da extinção por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

- a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;
- b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) as indenizações e multas.

Parágrafo oitavo: 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, na forma do **art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.**

Parágrafo nono: Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

- a) nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e
- b) nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do **inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021**, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

Parágrafo décimo: 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 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO - DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo único: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo único: Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133/2021**, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Parágrafo primeiro: Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal da Transparência do Município de Itaguaí e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133/2021**, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao **art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011**, e publicar extrato da contratação no Jornal Oficial do Município.

Parágrafo segundo: A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**.

Parágrafo terceiro: O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Itaguaí, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer questões obrigacionais oriundas do presente instrumento, renunciando expressamente as partes a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

E por estarem justas e acordadas, as partes, na presença das testemunhas abaixo, assinam o presente contrato, em xxx vias, de igual teor e forma.

Itaguaí, xx de xxxxxxxx de 2025.

XXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXX
MATRICULA:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Assinatura: _____

