



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
2026/03/7685	
FLS.	RÚBRICA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 32/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CATANDUVA, ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob n.º 45.122.603/0001-02, representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, através dos Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados pela **PORTARIA N.º 60.626, DE 19 DE ABRIL DE 2.023**, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 8.544/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	Até 22/05/2026 às 08h30 (horário de Brasília)
Abertura da licitação	22/05/2026 às 09h00 (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço ☒ Por Lote (Único) ☒ Global ☐ Por item
Modo de Disputa	☒ Aberto e fechado
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$ 1,00 (um real). (incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta)
Participação de ME/EPP	Esta licitação não dispõe de cota e lote/item exclusivo para ME/EPP, conforme Anexo I – Termo de Referência.
Permitida a participação de consórcio	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☐ Sim ☒ Não
Garantia de Execução do Contrato (art. 92, XII e XIII da Lei nº 14.133, de 2021)	☐ Sim ☒ Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 897.227,28 (oitocentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte e sete reais, vinte e oito centavos)
Sistema Eletrônico	Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	www.catanduva.sp.gov.br www.bll.org.br
Pedidos de esclarecimentos e impugnações <u>exclusivamente</u>	www.bll.org.br



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em fornecimento e manutenção de solução integrada para processamento de multas, operação, fiscalização e gestão das atividades exercidas pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, conforme especificações e quantidades descritos no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes ou em lote único formados por mais de um item, o licitante poderá participar em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.5.4. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil”, utilizar o suporte técnico através do telefone (41) 3097 4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br.

2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.8.1. será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8.2. O(s) item(ns) e lote(s) de valor(es) estimado(s) até R\$ 80 mil e aquele(s) relacionado(s) a aquisição de bem(ns) de natureza divisível, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 poderão ser exclusivos ou poderão contar com cota de 25% exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposição constante no quadro constante do preâmbulo deste edital e Termo de Referência.

2.9. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

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

2.9.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.9.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil– OSC, atuando nessa condição;

2.9.4. reunido em consórcio.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

3.4.2. 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



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total;

4.1.2. Quando a proposta for em valor, essa deverá ser em moeda corrente (Real), com até duas casas decimais após a virgula;

4.1.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto de acordo com a Súmula 10¹ do TCE/SP e §1º do art. 63 da Lei 14.133/2021.

¹ Súmula nº 10: O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.
- 4.9. **O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto e fechado”**,



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- 5.9.1. No modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.9.2.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.9.3. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.9.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.9.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.9.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.11. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.12. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.
- 5.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.14.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

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

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

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

5.14.5.Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.14.6.Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

5.15.1.No caso de licitação por lote, na contratação posterior de item específico que compõe o lote serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

5.15.9.A qualquer momento, o pregoeiro poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponíveis em (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponíveis em (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>).

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

6.4. 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.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.8. **Eventual diligência deverá ser atendida no prazo consignado pelo pregoeiro, nunca inferior a 2 horas.**



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

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

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

6.9. 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. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo II deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

7.4. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.4.1. A documentação exigida para fins de habilitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo órgão promotor da licitação, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados sob pena de inabilitação.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação e os produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

7.8. Os documentos do licitante exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, apenas uma vez, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.15.6.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- 7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:
- 7.10. 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
- 7.11. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 7.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.13. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.
- 7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.
- 7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo II, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.
- 7.16. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 7.17. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
- 7.18. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

8.2. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.4. **Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 3 (três) dias úteis,** contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.6. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em 10 dias após a expedição e entrega da nota fiscal, devidamente vista e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato, diretamente em conta bancária, a ser informada pelo vencedor contendo dados bancários da empresa, sendo que os referidos dados devem coincidir com os constantes na Nota Fiscal, em atendimentos ao Decreto Municipal nº 5.319/09.

9.2. Para se habilitar ao pagamento, a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal, com número da licitação, juntamente com os comprovantes de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas e sociais.

9.3. Se cabível será retido os valores correspondentes à quitação da Seguridade Social (I.N.S.S.), referente à execução do objeto, conforme legislação específica.

10. DOS RECURSOS

10.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

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

10.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

10.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

10.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

11.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

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

11.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;

11.1.2.7. 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;

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

11.1.2.9. fraudar a licitação;

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

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

11.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- 11.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.2.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.2.15. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 8.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.
- 11.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica **exclusivamente** através do próprio sistema eletrônico do pregão indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.
- 12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Catanduva e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo quando inquestionavelmente esta não interferir na elaboração de proposta por parte dos licitantes.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 13.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: U.E. 02.11.01; F.P. 04.182.0014.2047; C.E. 3.3.90.40.06; Ficha 560; FR 01, Código de Aplicação 450.000.

O valor estimado é de 897.227,28 (oitocentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte e sete reais, vinte e oito centavos).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A vistoria prévia para os interessados em participar do processo licitatório não é obrigatória; no entanto, caso o licitante deseje realizar uma visita ao local de prestação dos serviços para fins de dimensionamento e elaboração de sua proposta, essa visita deverá ser agendada previamente por meio do e-mail **João.machado@catanduva.sp.gov.br** e deverá ser realizada até o dia útil anterior a sessão.
- 14.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.6. 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.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial do órgão promotor da licitação e na plataforma eletrônico do pregão.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.2. ANEXO II – Documentos de Habilitação

14.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

14.11.5. ANEXO V - Modelo de Proposta Readequada.

14.11.6. ANEXO VI - Minuta do Contrato.

Catanduva, 07 de maio de 2026.

Padre Osvaldo de Oliveira Rosa
Prefeito Municipal



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente processo tem por objetivo a contratação de empresa especializada em fornecimento e manutenção de solução integrada para processamento de multas, operação, fiscalização e gestão das atividades exercidas pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

1.1 – Classificação do objeto

À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um serviço comum de fornecimento contínuo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que será disponibilizado após a homologação do processo licitatórios, nos termos do §3º do art. 54 da Lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

LOTE ÚNICO					
QUADRO DESCRITIVO					
Item	Qtd.	Unidade	Descrição Material	Valor/média Unitário	Valor/média Total
1	1	Licença de Software	SISTEMA DE GESTÃO E PROCESSAMENTO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO. Sistema responsável pelo controle completo do ciclo do Auto de Infração, desde o lançamento até o encerramento do processo administrativo. Contempla emissão de notificações, gestão de recursos, controle de arrecadação e integração com DETRAN/RENAINF. Disponibiliza relatórios operacionais e gerenciais, garantindo segurança jurídica e rastreabilidade.	R\$ 25.600,00	R\$ 25.600,00
2	30	Licença de Software	SOLUÇÃO EM TALÃO ELETRÔNICO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E MÓDULO DE APOIO AO TRÂNSITO / TRANSPORTE. Aplicativo homologado pelo SENATRAN para lavratura eletrônica de autos de infração em campo, com funcionamento online e offline. Permite registro fotográfico, georreferenciamento, consulta de dados e transmissão automática ao sistema central. Inclui funcionalidades de apoio às atividades operacionais dos agentes.	R\$ 562,07	R\$ 16.862,10
3	1	Licenças de Softwares e Equipamento	MÓDULOS PARA ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE. Conjunto de ferramentas digitais e presenciais que ampliam o acesso do cidadão aos serviços da SMT. Inclui portal web, totem de autoatendimento, URA e atendimento via aplicativo de mensagens. Permite consultas, emissão de segunda via,	R\$ 5.522,18	R\$ 5.522,18



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

			protocolos e acompanhamento de processos.		
4	1	Licença de Software	SISTEMA DE GESTÃO DO TRANSPORTE MUNICIPAL. Sistema destinado ao controle e gerenciamento das atividades relacionadas ao transporte municipal. Permite cadastro de operadores, veículos e autorizações, além de acompanhamento da regularidade e fiscalização. Disponibiliza relatórios e controle administrativo do setor.	R\$ 2.410,03	R\$ 2.410,03
5	1	Licença de Software	SISTEMA DE VAGAS ESPECIAIS DE ESTACIONAMENTO PÚBLICO (IDOSO E DEFICIENTE). Sistema para gestão, emissão e controle de credenciais de estacionamento destinadas a idosos e pessoas com deficiência. Permite protocolo online, validação de documentos, integração com fiscalização e consulta de autenticidade. Garante maior controle, transparência e segurança das concessões.	R\$ 1.597,41	R\$ 1.597,41
6	1	Licença de Software	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA REGISTRO DE BOLETIM DE Ocorrência E APOIO ÀS ESTATÍSTICAS DE SINISTRO DE TRÂNSITO. Solução para registro digital de boletins de ocorrência relacionados ao trânsito e consolidação de dados estatísticos. Permite georreferenciamento,	R\$ 868,40	R\$ 868,40



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

			classificação das ocorrências e geração de relatórios técnicos. Apoia o planejamento de ações preventivas e políticas públicas de mobilidade.		
7	1	Licença de Software	SISTEMA DE GESTÃO DOS ATENDIMENTOS. Módulo único para controle dos atendimentos realizados pela SMT, desde o chamado inicial até o encerramento da ocorrência. Integra call center, despacho, registro de boletins, controle de escalas e prontuário de agentes. Garante rastreabilidade, controle operacional e geração de indicadores.	R\$ 2.860,18	R\$ 2.860,18
8	1	Licença de Software	SISTEMA DE INFORMAÇÕES INTEGRADAS PARA ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DOS PRINCIPAIS INDICADORES DAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA SMT. Plataforma de painéis gerenciais (dashboards) para monitoramento em tempo real das atividades operacionais e financeiras. Consolida dados dos diversos módulos do sistema integrado. Auxilia na tomada de decisão estratégica com base em indicadores atualizados.	R\$ 4.169,08	R\$ 4.169,08



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

9	30	Equipamentos	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA TALONÁRIO ELETRÔNICO E MÓDULOS DE APOIO AO TRÂNSITO. Fornecimento de dispositivos móveis compatíveis com a solução de talão eletrônico e aplicações operacionais. Os equipamentos deverão garantir desempenho adequado, conectividade e integração total ao sistema central. Inclui suporte e manutenção durante a vigência contratual.	R\$ 137,35	R\$ 4.120,50
10	30	Equipamentos	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA TALONÁRIO ELETRÔNICO E MÓDULOS DE APOIO AO TRÂNSITO. Disponibilização de impressoras portáteis compatíveis com os dispositivos móveis utilizados pelos agentes. Permite impressão imediata do Auto de Infração no momento da abordagem. Deve assegurar qualidade de impressão, durabilidade e integração ao sistema.	R\$ 113,76	R\$ 3.412,80
11	1	Licença de Software	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO. Compreende suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, treinamentos e acompanhamento operacional. Garante continuidade dos serviços, conformidade com a legislação vigente e pleno funcionamento das soluções contratadas.	R\$ 7.346,26	R\$ 7.346,26
VALOR/MÉDIA TOTAL				R\$ 51.186,72	R\$ 74.768,94
TOTAL MENSAL				R\$ 74.768,94	
TOTAL PARA 12 MESES				R\$ 897.227,28	



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto, ENTRE ELAS O ARMAZENAMENTO EM NUVEM DAS INFORMACOES, desde que previamente autorizado pelo gestor do contrato, devendo à subcontratada:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A subcontratação não gera relação da Contratante com as empresas subcontratadas, sendo plena a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia contratual.

4.3. Vistoria

A vistoria prévia para os interessados em participar do processo licitatório não é obrigatória; no entanto, caso o licitante deseje realizar uma visita ao local de prestação dos serviços para fins de dimensionamento e elaboração de sua proposta, essa visita deverá ser agendada previamente por meio do e-mail João.machado@catanduva.sp.gov.br e deverá ser realizada até o dia útil anterior a sessão.

5. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados a partir do(a) assinatura. Poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção e atualização de sistema tecnológico integrado destinado à gestão das atividades da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito (SMT).

A contratação mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que o Município não dispõe de infraestrutura tecnológica, equipamentos especializados nem equipe técnica suficiente para desenvolver, implantar e manter sistema dessa complexidade de forma direta.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

A solução deverá ser composta por plataforma integrada em ambiente web, com base de dados centralizada, contemplando, no mínimo:

- Sistema de gestão e processamento das infrações de trânsito, abrangendo controle do Auto de Infração, emissão de notificações, gestão de recursos administrativos, controle de prazos legais e acompanhamento da arrecadação;
- Solução em Talão Eletrônico devidamente homologado pela SENATRAN, com funcionamento online e offline, registro fotográfico, georreferenciamento e integração automática ao sistema central;
- Aplicativos operacionais de apoio às atividades de fiscalização e operações de campo, permitindo registro de ocorrências, sinistros, remoção de veículos e consultas operacionais;
- Integração com o sistema de estacionamento rotativo (Zona Azul), possibilitando tratamento de registros oriundos de fiscalização por tecnologia OCR;
- Módulos de atendimento ao cidadão, incluindo portal web, canais digitais de consulta e acompanhamento de processos administrativos;
- Sistema de gestão de credenciais de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência, com protocolo digital, análise documental e emissão de credenciais;
- Painéis gerenciais (dashboards) para acompanhamento de indicadores operacionais, administrativos e financeiros da SMT;
- Fornecimento de equipamentos compatíveis com as soluções ofertadas, quando aplicável.

A solução deverá operar de forma totalmente integrada, com base de dados única, garantindo rastreabilidade das informações, padronização dos procedimentos e interoperabilidade com sistemas oficiais, incluindo os sistemas do DETRAN-SP, RENAINF e FUNSET.

A implantação deverá contemplar migração segura de dados, treinamento dos servidores e suporte técnico contínuo, assegurando a rápida entrada em operação do sistema e a continuidade dos serviços, especialmente quanto ao processamento das autuações e expedição das notificações dentro dos prazos legais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deverá ser fornecida **licença de uso de sistema computacional (software)** para gestão e processamento de Autos de Infração de Trânsito (AIT) do município, **sem limite de usuários**, incluindo implantação, integração, suporte técnico, manutenção e atualização conforme legislação vigente.

Atender aos seguintes requisitos:

7.1 Requisitos Gerais do Sistema

A solução deverá:

- Operar em ambiente integrado à rede lógica da Prefeitura;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Permitir acesso por múltiplos usuários com controle de permissões;
- Manter registro de auditoria das operações realizadas no sistema;
- Garantir segurança, integridade e rastreabilidade das informações;
- Permitir armazenamento digital de documentos, imagens e registros das autuações;
- Ser atualizada sempre que houver alterações na legislação de trânsito, resoluções do CONTRAN ou normativas da SENATRAN.

7.2 Gestão de Autos de Infração de Trânsito

O sistema deverá permitir:

- Cadastro, processamento e controle dos Autos de Infração de Trânsito (AIT);
- Validação automática das informações constantes nas autuações, garantindo conformidade com a legislação vigente;
- Conferência dos dados do veículo (marca, modelo, cor, espécie e categoria) junto aos sistemas dos órgãos estaduais de trânsito;
- Controle de prazos legais para expedição das notificações conforme o Código de Trânsito Brasileiro;
- Emissão de notificações de autuação e penalidade conforme padrões legais;
- Controle e reimpressão de notificações quando necessário;
- Armazenamento e consulta de autos de infração, incluindo imagens e vídeos vinculados.

7.3 Controle de Agentes Autuadores

O sistema deverá permitir:

- Cadastro e controle dos agentes fiscalizadores;
- Registro da competência legal dos agentes para lavratura de autos de infração;
- Bloqueio do processamento de autuações geradas por agentes sem competência legal;
- Registro de descredenciamento de agentes e controle automático de validade das autuações.

7.4 Integração com Equipamentos e Sistemas Externos

A solução deverá possibilitar:

- Integração com sistemas de **talonário eletrônico de multas**;
- Importação de registros provenientes de **equipamentos de fiscalização eletrônica**;
- Integração com sistemas do **DETRAN/SP, PRODESP e RENAINF**, conforme layouts e manuais vigentes;
- Recebimento e processamento de arquivos de retorno desses sistemas;
- Controle de equipamentos de fiscalização, incluindo dados de aferição pelo INMETRO ou entidade credenciada.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.5 Gestão de Processos Administrativos de Trânsito

O sistema deverá permitir o gerenciamento de processos relacionados a:

- Defesa da autuação;
- Recursos em primeira instância (JARI);
- Recursos em segunda instância (CETRA);
- Indicação de condutor infrator;
- Conversão de multa em advertência;
- Concessão ou revogação de efeito suspensivo.

Deverá ainda possibilitar a emissão de protocolos, capa de processo e notificações de resultado.

7.6 Controle de Arrecadação e Pagamentos

A solução deverá possibilitar:

- Controle da arrecadação das multas de trânsito;
- Integração com sistema bancário por meio de ficha de compensação padrão FEBRABAN;
- Recebimento de arquivos eletrônicos de pagamentos;
- Registro manual de pagamentos quando necessário;
- Controle de restituições de valores pagos indevidamente;
- Conciliação bancária dos valores arrecadados.

7.7 Controle de Talonários e Autuações

O sistema deverá permitir:

- Controle de entrega e devolução de talonários manuais aos agentes fiscalizadores;
- Registro e acompanhamento dos autos de infração emitidos;
- Importação e armazenamento digital de autos de infração manual digitalizados;
- Validação das autuações realizadas em equipamentos portáteis.

7.8 Relatórios Operacionais e Gerenciais

O sistema deverá disponibilizar relatórios que auxiliem a administração na gestão do trânsito, incluindo:

- Estatísticas de autuações por agente, tipo de infração, período e local;
- Controle de arrecadação de multas;
- Relatórios de pagamentos realizados;
- Relatórios de recursos administrativos;
- Relatórios de produtividade operacional;
- Relatórios necessários à prestação de contas ao **FUNSET**.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.9 Prestação de Informações e Obrigações Legais

O sistema deverá:

- Gerar arquivos e relatórios exigidos pelos órgãos de trânsito;
- Permitir a geração do arquivo referente ao recolhimento do **FUNSET** conforme legislação vigente;
- Disponibilizar interface para inscrição de multas vencidas em dívida ativa municipal;
- Atender às normas do **Código de Trânsito Brasileiro**, resoluções do **CONTRAN** e determinações da **SENATRAN**.

7.10 Talão Eletrônico de Infrações de Trânsito

Deverá contemplar sistema integrado para fiscalização de trânsito por meio de dispositivos móveis, incluindo aplicativo de **Talão Eletrônico de Infrações de Trânsito**, módulos de apoio à fiscalização, registro de ocorrências, sinistros e remoção de veículos, devidamente integrado ao sistema de gestão de infrações.

Deverão ser fornecidas **25 licenças de uso do aplicativo**, compatíveis com os equipamentos utilizados pela fiscalização, devidamente **homologadas pela SENATRAN**, com apresentação da respectiva **Portaria de Homologação vigente**.

A licitante deverá informar em sua proposta comercial o **nome do software, versão, empresa homologada e vigência da homologação**.

Deverá permitir aos agentes de trânsito o registro e emissão de **Autos de Infração de Trânsito (AIT)** diretamente em dispositivo móvel, garantindo conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e regulamentações da SENATRAN.

Registro completo do Auto de Infração de Trânsito com validação automática dos dados;

- Identificação do agente por meio de matrícula funcional e senha;
- Registro de autuações com captura de **fotografias e evidências digitais**;
- Registro automático da **localização geográfica (GPS)** da autuação;
- Impressão imediata do auto de infração por meio de **impressora portátil vinculada ao dispositivo**;
- Consulta de dados do veículo por **placa ou chassi**, de forma online ou offline;
- Consulta e registro de dados do condutor com verificação de irregularidades da CNH;
- Controle automático da numeração dos autos de infração e geração de novos talonários eletrônicos;
- Registro de observações pelo agente, incluindo seleção de observações pré-cadastradas;
- Possibilidade de cancelamento ou substituição do auto de infração mediante justificativa registrada;
- Consulta das autuações realizadas pelo próprio agente;
- Registro e armazenamento de imagens, vídeos e documentos vinculados à autuação;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Envio automático das informações ao sistema de gestão, em modo **online ou sincronização posterior em caso de ausência de sinal.**

7.11 Integração com Sistema de Gestão de Infrações

Deverá possuir integração com o Sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito, garantindo:

- Envio automático das autuações registradas em campo;
- Atualização remota de tabelas e cadastros (infrações, agentes, logradouros, equipamentos, motivos de cancelamento, observações etc.);
- Registro de logs das operações realizadas, contendo identificação do agente, data, hora e localização;
- Sincronização automática de dados, imagens e vídeos registrados.

7.12 Módulo de Registro de Ocorrências de Infraestrutura de Trânsito

O sistema deverá possuir módulo que permita o registro de ocorrências relacionadas à infraestrutura de trânsito no município, incluindo:

- Registro de ocorrências com descrição detalhada do problema identificado;
- Identificação automática do logradouro por meio de GPS;
- Registro de data e hora da ocorrência;
- Inclusão de fotografias, vídeos ou áudios;
- Funcionamento em modo online e offline com sincronização posterior;
- Consulta das ocorrências registradas e status de transmissão ao sistema de gestão.

7.13 Módulo de Registro de Sinistros de Trânsito

Deverá permitir o registro de **boletins de ocorrência de trânsito**, contendo no mínimo:

- Data, hora e local do sinistro;
- Identificação dos veículos envolvidos;
- Identificação dos condutores e demais envolvidos;
- Registro das condições do condutor e possíveis vítimas;
- Registro das condições da via e circunstâncias do acidente;
- Inclusão de fotografias, vídeos e documentos;
- Consulta de dados de veículos e condutores em bases online ou offline;
- Transmissão automática das informações ao sistema de gestão.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.14 Módulo de Remoção de Veículos

A solução deverá possuir funcionalidade para registro de **remoção de veículos**, conforme disposições do Código de Trânsito Brasileiro, incluindo:

- Registro completo da remoção do veículo;
- Identificação do agente responsável;
- Consulta de dados do veículo e proprietário;
- Registro do local da remoção com identificação por GPS;
- Seleção do guincho, motorista e pátio de destino previamente cadastrados;
- Registro das condições do veículo e checklist de danos;
- Registro da quilometragem e estado do veículo no momento da remoção;
- Captura de fotografias e vídeos do procedimento;
- Impressão do **Auto de Remoção** em impressora portátil;
- Armazenamento local das informações com envio posterior ao sistema de gestão, quando necessário.

7.15 Integração com Sistemas Municipais de Transporte

Deverá permitir consulta e integração com sistemas municipais relacionados à mobilidade urbana, incluindo:

- Cadastro de **taxistas**;
- Cadastro de **mototaxistas**;
- Cadastro de **transporte escolar**;
- Credenciais de **estacionamento para idosos e pessoas com deficiência**.

As consultas deverão ser realizadas por **placa do veículo, CPF ou número de cadastro**, apresentando situação cadastral e dados do permissionário.

7.16 Integração com Sistema de Estacionamento Rotativo

Deverá possuir integração com o sistema de estacionamento rotativo, permitindo:

- Recebimento de apontamentos de possíveis irregularidades identificadas na fiscalização;
- Visualização de dados do veículo, local, data, hora e imagens associadas;
- Registro do descarte do apontamento mediante justificativa;
- Conversão do apontamento em **Auto de Infração de Trânsito**, com reaproveitamento automático das informações e evidências registradas.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.17 Requisitos Operacionais e Tecnológicos

Deverá ainda atender aos seguintes requisitos:

- Funcionamento em modo **online e offline**, com sincronização automática quando houver conexão;
- Transmissão de dados por rede celular, sendo os custos de comunicação de responsabilidade da contratada;
- Atualização permanente do sistema conforme alterações na legislação de trânsito e resoluções do CONTRAN e SENATRAN;
- Interface simples e intuitiva para utilização pelos agentes de trânsito;
- Controle de acesso por usuário e senha;
- Registro de logs e auditoria das operações realizadas.

7.18 MÓDULOS DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE

Deverá disponibilizar módulos integrados de atendimento ao cidadão, permitindo o acesso aos serviços e informações relacionados às infrações de trânsito por diferentes canais de comunicação, com o objetivo de ampliar a eficiência administrativa, a transparência e a qualidade do atendimento ao munícipe.

Os módulos de atendimento deverão estar totalmente integrados ao sistema de gestão e processamento de multas de trânsito da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, garantindo que todas as consultas e serviços sejam realizados com base em dados atualizados, assegurando confiabilidade, rastreabilidade e padronização das informações.

Deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes canais de atendimento:

- Portal Web de Atendimento ao Munícipe;
- Totem de Autoatendimento presencial;
- Sistema de Atendimento Telefônico Automatizado (URA);
- Atendimento digital automatizado por aplicativo de mensagens (WhatsApp).

Todos os canais deverão possuir registro unificado das interações realizadas, permitindo controle administrativo, auditoria e acompanhamento das solicitações realizadas pelos usuários.

7.19 Portal de Atendimento ao Munícipe

Deverá ser disponibilizado portal web de autoatendimento ao cidadão, com licença de uso que permita até **200 conexões simultâneas**, possibilitando ao munícipe acessar serviços e informações relacionadas às infrações de trânsito sem a necessidade de atendimento presencial.

O portal deverá permitir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Consulta de multas de trânsito vinculadas ao veículo;
- Consulta da situação de autuações e penalidades;
- Consulta de pontuação da CNH relacionada às infrações municipais;
- Consulta do andamento de processos administrativos de trânsito;
- Consulta de recursos interpostos nas instâncias administrativas (Defesa da Autuação, JARI e CETRAN);
- Consulta e visualização das imagens dos Autos de Infração de Trânsito.

Emissão de documentos

- Emissão de segunda via de boleto para pagamento de multas;
- Emissão de Notificação de Autuação;
- Emissão de Notificação de Imposição de Penalidade;
- Impressão de formulários para apresentação de recursos administrativos.

Acesso a serviços externos

O portal deverá disponibilizar links de acesso direto para:

- Consulta de multas estaduais no site do DETRAN-SP;
- Consulta de pontuação da CNH no portal do DETRAN-SP;
- Acesso ao portal institucional da Prefeitura.

7.20 Sistema de Protocolos Online

O portal deverá disponibilizar módulo de **protocolos eletrônicos**, permitindo ao cidadão registrar solicitações administrativas relacionadas às infrações de trânsito.

O sistema deverá permitir, no mínimo, o protocolo eletrônico de:

- Indicação de condutor infrator;
- Defesa da Autuação;
- Recurso em Primeira Instância (JARI);
- Recurso em Segunda Instância (CETRAN);
- Solicitação de credencial de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência.

Para acesso aos serviços, o cidadão deverá realizar **cadastro prévio**, contendo no mínimo:

- Nome completo;
- CPF ou CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;
- E-mail;
- Senha de acesso.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

O sistema deverá enviar **e-mail de confirmação de cadastro**, sendo considerado ativo somente após validação do link de confirmação.

Funcionalidades do protocolo eletrônico

O sistema deverá permitir:

- Apresentação automática apenas dos autos de infração que estejam dentro do prazo legal para interposição de cada tipo de solicitação;
- Registro das alegações do requerente;
- Geração automática do requerimento para impressão;
- Envio eletrônico de documentos digitalizados (upload), incluindo documentos pessoais, documentos do veículo e demais arquivos comprobatórios;
- Geração automática de número de protocolo;
- Envio de confirmação do protocolo para o e-mail cadastrado;
- Acompanhamento do andamento da solicitação pelo portal.

Validação administrativa dos protocolos

O sistema deverá possuir área administrativa destinada aos servidores do órgão de trânsito para:

Recebimento e análise das solicitações protocoladas;

- Verificação da conformidade dos documentos apresentados;
- Validação dos dados do proprietário do veículo junto à base do DETRAN;
- Identificação de inconsistências ou documentos inválidos.

Quando identificada qualquer irregularidade, o sistema deverá permitir:

- Comunicação automática ao usuário por e-mail;
- Possibilidade de correção das informações ou reenvio dos documentos.

Após validação e aprovação da solicitação, o sistema deverá permitir o registro automático do processo no sistema de gerenciamento de infrações de trânsito.

7.21 Totem de Autoatendimento

Deverá ser fornecido **1 (um) equipamento de autoatendimento** a ser instalado na sede da Prefeitura, destinado ao atendimento eletrônico ao munícipe.

O totem deverá possuir interface desenvolvida especificamente para autoatendimento em **tela sensível ao toque (touchscreen)**, com navegação simplificada e linguagem acessível ao usuário.

Não serão aceitas soluções baseadas apenas em redirecionamento para páginas web convencionais.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Características mínimas do equipamento

O equipamento deverá possuir:

- Estrutura metálica em aço carbono com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática;
- Monitor touchscreen de no mínimo **32 polegadas**;
- Computador interno com processador equivalente a **Intel Core i5 12ª geração**, 8 GB de memória RAM e armazenamento SSD mínimo de 240 GB;
- Sistema operacional Windows devidamente licenciado;
- Impressora laser monocromática A4 com impressão frente e verso automática.

Funcionalidades do Totem

O módulo de autoatendimento deverá permitir, no mínimo:

- Consulta de autos de infração;
- Consulta e emissão de notificações;
- Consulta de pontuação da CNH;
- Consulta de processos administrativos;
- Visualização de imagens de infrações;
- Emissão de boletos para pagamento de multas;
- Impressão de formulários para apresentação de recursos.

O sistema deverá operar em ambiente restrito, impedindo acesso a configurações do sistema operacional, navegação na internet ou instalação de softwares não autorizados.

A infraestrutura de rede e acesso à internet será disponibilizada pela CONTRATANTE.

7.22 Sistema de Atendimento Telefônico Automatizado – URA

Deverá ser disponibilizada solução de **Unidade de Resposta Audível (URA)** para atendimento telefônico automatizado ao cidadão.

A empresa contratada deverá disponibilizar número telefônico com **DDD (17)** para atendimento local.

O sistema deverá permitir:

- Consulta de multas mediante informação do RENAVAM;
- Consulta de pontuação da CNH mediante CPF e número da CNH;
- Consulta do andamento de processos administrativos;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Disponibilização de informações institucionais definidas pela CONTRATANTE.

Todas as informações fornecidas pelo URA deverão ser obtidas **em tempo real** a partir do sistema de gerenciamento de multas de trânsito.

Sistema de Atendimento Automatizado via WhatsApp:

Deverá ser fornecida **solução de atendimento automatizado integrada à WhatsApp Business API oficial, permitindo a interação do munícipe com os serviços do sistema de trânsito municipal.**

O sistema deverá possuir interface conversacional automatizada, com fluxos de atendimento orientados e linguagem acessível ao usuário.

Para acesso às informações, o sistema deverá exigir identificação do usuário mediante validação de:

- CPF do solicitante;
- RENAVAM do veículo.

Após validação das informações, o sistema deverá permitir, no mínimo:

- Consulta de autos de infração;
- Consulta e emissão de Notificação de Autuação;
- Consulta e emissão de Notificação de Imposição de Penalidade;
- Consulta do andamento de recursos administrativos;
- Envio de documentos em formato digital (PDF).

O sistema deverá manter registro de todas as interações realizadas, garantindo rastreabilidade e conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**, Lei nº 13.709/2018.

O atendimento deverá funcionar **24 horas por dia, 7 dias por semana**, com possibilidade de transferência para atendimento humano quando necessário.

7.23 Sistema de Gestão do Transporte Municipal

Deverá ser fornecida **licença de uso de sistema computacional (software) para gestão do transporte municipal**, sem limite de usuários, destinado ao controle administrativo e operacional das atividades de transporte individual e coletivo regulamentadas pelo Município.

O sistema deverá atender integralmente às disposições estabelecidas na legislação municipal vigente que regulamenta as atividades de:

- Transporte individual de passageiros por **mototáxi**;
- Transporte individual de passageiros por **táxi**;
- **Transporte escolar**.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Deverá permanecer atualizada conforme alterações da legislação municipal, resoluções do CONTRAN e normativas da SENATRAN aplicáveis à atividade.

7.24 Administração do Sistema

O sistema deverá possuir recursos administrativos que permitam:

- Cadastro e manutenção dos dados do órgão de trânsito municipal;
- Controle de acesso por usuários e grupos de permissão;
- Autenticação mediante login e senha;
- Controle de horários de acesso ao sistema;
- Bloqueio de usuários inativos ou desligados da administração pública.

7.25 Gestão de Mototaxistas

O sistema deverá permitir o gerenciamento completo da atividade de transporte por mototáxi no município, incluindo:

Cadastro e controle

- Cadastro de mototaxistas contendo dados pessoais, dados da habilitação e dados do veículo utilizado;
- Cadastro de empresas prestadoras de serviços de mototáxi regularmente constituídas;
- Controle dos pontos ou locais destinados à atividade;
- Controle do limite máximo de mototaxistas credenciados, conforme definido pela legislação municipal.

Quando atingido o limite máximo permitido, o sistema deverá impedir novos credenciamentos e possibilitar a criação de **lista de espera**, com geração de protocolo para os interessados.

Vistorias e credenciamento

O sistema deverá permitir:

- Registro das vistorias realizadas para credenciamento ou renovação da autorização;
- Controle da validade das autorizações concedidas;
- Emissão da credencial de autorização contendo identificação do condutor, do veículo e prazo de validade;
- Emissão de segunda via da credencial quando necessário.

Ocorrências e penalidades

O sistema deverá permitir:

- Registro de ocorrências envolvendo mototaxistas;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Registro de local, data e descrição da ocorrência;
- Acompanhamento da apuração e aplicação de penalidades conforme legislação municipal.

Descredenciamento

O sistema deverá permitir o descredenciamento do mototaxista, inclusive em caso de renúncia da autorização, liberando automaticamente a vaga para convocação do próximo interessado da lista de espera.

7.26 Gestão de Taxistas

O sistema deverá permitir o gerenciamento da atividade de transporte por táxi no município.

Cadastro e controle

O sistema deverá possibilitar:

- Cadastro dos taxistas contendo dados pessoais, dados da habilitação e dados do veículo utilizado;
- Cadastro de prepostos ou motoristas auxiliares, quando permitido pela legislação municipal;
- Cadastro e controle dos pontos de táxi existentes no município;
- Controle do número máximo de taxistas autorizados em atividade.

Vistorias e credenciamento

O sistema deverá permitir:

- Registro das vistorias realizadas para credenciamento ou renovação da autorização;
- Controle da validade das autorizações;
- Emissão da credencial de autorização ao taxista e ao preposto, quando aplicável;
- Emissão de segunda via da credencial sempre que necessário.

Ocorrências e descredenciamento

O sistema deverá permitir:

- Registro de ocorrências envolvendo taxistas;
- Acompanhamento das irregularidades constatadas;
- Descredenciamento do taxista ou do preposto quando necessário;
- Liberação da vaga correspondente para novo credenciamento.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.27 Gestão do Transporte Escolar

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos profissionais credenciados para prestação de serviços de transporte escolar no município.

Cadastro e controle

O sistema deverá permitir:

- Cadastro dos transportadores escolares contendo dados pessoais, dados da habilitação e dados do veículo utilizado;
- Cadastro de motoristas auxiliares ou prepostos, quando permitido pela legislação municipal;
- Controle das vagas destinadas à atividade.

Vistorias e credenciamento

O sistema deverá possibilitar:

- Registro das vistorias realizadas para credenciamento ou renovação da autorização;
- Controle da validade das autorizações concedidas;
- Emissão da credencial de autorização ao condutor e ao preposto, quando aplicável;
- Emissão de segunda via da credencial.

Ocorrências e descredenciamento

O sistema deverá permitir:

- Registro de ocorrências envolvendo transportadores escolares;
- Acompanhamento da apuração das irregularidades;
- Descredenciamento do transportador quando necessário, com liberação da vaga correspondente.

7.28 Consultas, Relatórios e Controle Operacional

O sistema deverá disponibilizar ferramentas de consulta e emissão de relatórios gerenciais, incluindo:

- Consulta de profissionais credenciados em cada modalidade de transporte;
- Consulta de lista de espera para credenciamento;
- Consulta de ocorrências registradas;
- Emissão de ficha cadastral dos profissionais registrados;
- Relatórios de credenciados ativos;
- Relatórios de profissionais descredenciados;
- Relatórios de vistorias realizadas em período definido pelo usuário;
- Relatórios de distribuição por pontos ou locais de atuação.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.29 Sistema de Gestão de Vagas Especiais de Estacionamento Público (Idoso e Pessoa com Deficiência)

Deverá ser fornecida **licença de uso de sistema computacional (software)**, **sem limite de usuários**, destinada ao gerenciamento das vagas especiais de estacionamento público reservadas a **idosos e pessoas com deficiência**, em conformidade com a legislação vigente e com os padrões definidos pela SENATRAN.

O sistema deverá permitir o cadastro, controle, emissão e gestão das credenciais de estacionamento especial, garantindo rastreabilidade das solicitações e segurança das informações registradas.

Cadastro e Controle de Beneficiários

O sistema deverá permitir o registro e gerenciamento dos beneficiários das credenciais de estacionamento especial, possibilitando:

- Cadastro de beneficiários idosos ou pessoas com deficiência;
- Registro dos dados pessoais do beneficiário, incluindo no mínimo:
 - nome completo;
 - CPF;
 - RG;
 - endereço completo;
 - telefone para contato;
- Registro do **código CID** informado em atestado médico, quando se tratar de pessoa com deficiência;
- Registro opcional de condutores autorizados a utilizar a credencial;
- Cadastro de veículos vinculados ao beneficiário.

Protocolos e Solicitações

O sistema deverá permitir o registro eletrônico das solicitações para emissão de credenciais, incluindo:

- Geração automática de número de protocolo;
- Emissão do requerimento contendo os dados da solicitação;
- Possibilidade de emissão de **segunda via do requerimento** a qualquer tempo;
- Acompanhamento do andamento das solicitações registradas.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Emissão de Credenciais

Após a análise e validação dos requisitos definidos na legislação vigente, o sistema deverá permitir:

- Geração da credencial de estacionamento especial conforme modelo padronizado pela **SENATRAN**;
- Emissão da credencial contendo os dados do beneficiário e demais informações obrigatórias;
- Emissão de **segunda via da credencial**, quando necessário.

Controle de Usuários

O sistema deverá possuir mecanismos de segurança que permitam:

- Cadastro e manutenção de usuários do sistema;
- Controle de acesso mediante autenticação por login e senha;
- Registro das operações realizadas para fins de controle administrativo.

Relatórios e Consultas

O sistema deverá disponibilizar ferramentas de consulta e geração de relatórios gerenciais, incluindo:

- Relatórios estatísticos mensais de solicitações registradas;
- Quantidade de credenciais emitidas para idosos;
- Quantidade de credenciais emitidas para pessoas com deficiência;
- Total geral de protocolos registrados em período definido pelo usuário.

Consulta à Legislação

O sistema deverá disponibilizar acesso às normas e legislações que regulamentam a utilização das vagas especiais de estacionamento destinadas a idosos e pessoas com deficiência, permitindo consulta pelos usuários do sistema.

7.30 Sistema de Registro de Boletim de Ocorrência e Estatísticas de Sinistros de Trânsito

Deverá ser fornecida **licença de uso de sistema computacional (software)**, sem **limite de usuários**, destinada ao registro de boletins de ocorrência de sinistros de trânsito e à geração de estatísticas que auxiliem o planejamento de ações de engenharia, educação e fiscalização de trânsito.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

O sistema deverá atender às disposições do **Código de Trânsito Brasileiro (CTB)** e permitir a identificação de fatores de risco, pontos críticos e causas dos sinistros, fornecendo informações estruturadas que subsidiem a elaboração de políticas públicas voltadas à redução de acidentes de trânsito.

Administração e Controle de Acesso

O sistema deverá possuir recursos administrativos que permitam:

- Cadastro e manutenção de usuários do sistema;
- Controle de acesso mediante autenticação por login e senha;
- Criação de grupos de usuários com permissões diferenciadas;
- Controle de horário de acesso ao sistema;
- Bloqueio ou desativação de usuários não autorizados.

Cadastro de Informações Básicas

O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção de informações necessárias ao registro das ocorrências, incluindo:

- Logradouros do município, garantindo padronização da nomenclatura das vias;
- Bairros do município vinculados aos respectivos logradouros;
- Regiões geográficas ou setores administrativos do município;
- Viaturas utilizadas no atendimento às ocorrências, contendo dados como placa, marca/modelo, ano de fabricação e número de identificação;
- Agentes ou policiais responsáveis pelo atendimento das ocorrências.

Durante o registro da ocorrência, o sistema deverá permitir o cadastro de novos logradouros quando necessário, garantindo a padronização das informações cadastradas.

Registro de Boletim de Ocorrência de Trânsito

O sistema deverá disponibilizar ferramenta para registro eletrônico de boletins de ocorrência de sinistros de trânsito, permitindo o armazenamento estruturado das informações.

O registro da ocorrência deverá permitir, no mínimo, o cadastro dos seguintes dados:

Dados da ocorrência

- Data e horário da ocorrência;
- Local do sinistro;
- Natureza do sinistro (ex.: colisão, atropelamento, choque);



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Condições da pista;
- Condições climáticas;
- Situação da sinalização;
- Descrição resumida da ocorrência.

Dados dos envolvidos

- Dados dos condutores envolvidos e situação da habilitação;
- Dados dos veículos envolvidos e respectivos proprietários;
- Dados das testemunhas da ocorrência;
- Dados das vítimas envolvidas, incluindo condição da vítima (pedestre, motorista, ciclista etc.) e gravidade (fatal ou não fatal).

O sistema deverá permitir a **impressão do boletim de ocorrência completo**, incluindo todos os dados registrados e croqui da ocorrência quando aplicável.

Também deverá permitir **consulta e pesquisa de boletins de ocorrência registrados**, por diferentes filtros de busca.

Estatísticas e Análise de Sinistros de Trânsito;

O sistema deverá disponibilizar ferramentas de geração de estatísticas que permitam identificar padrões e fatores relacionados aos sinistros de trânsito no município.

Deverão estar disponíveis relatórios estatísticos que permitam análise por:

Características do sinistro;

- Tipo ou natureza do sinistro (colisão, choque, atropelamento etc.);
- Tipo de pista;
- Condições climáticas;
- Situação da sinalização semafórica;
- Tipo de veículo envolvido.

Perfil dos envolvidos;

- Faixa etária dos condutores;
- Tempo de habilitação dos condutores;
- Categoria da CNH;
- Faixa etária das vítimas;
- Condição das vítimas (pedestre, motorista, ciclista etc.).

Localização das ocorrências;

- Total de sinistros por logradouro;
- Total de sinistros por bairro;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Total de sinistros por região geográfica do município.

Os relatórios deverão permitir a apresentação detalhada das ocorrências registradas em cada localidade, possibilitando a identificação de **pontos críticos de acidentes** e subsidiando ações específicas de fiscalização, engenharia de tráfego e educação no trânsito.

Análise Temporal dos Sinistros;

O sistema deverá permitir a geração de relatórios estatísticos considerando variáveis temporais, incluindo:

- Quantidade de ocorrências por mês do ano;
- Quantidade de ocorrências por dia do mês;
- Quantidade de ocorrências por dia da semana;
- Quantidade de ocorrências por faixa de horário.

Essas informações deverão permitir ao órgão de trânsito identificar períodos de maior incidência de sinistros e planejar ações preventivas direcionadas.

7.31 SISTEMA DE GESTÃO DOS ATENDIMENTOS

A contratada deverá fornecer, sob a forma de locação de licença de uso, **sistema de gestão dos atendimentos integrado e centralizado**, responsável por registrar, processar, controlar, acompanhar e auditar todas as demandas operacionais, desde o primeiro contato do solicitante até o encerramento definitivo da ocorrência.

O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Operar de forma totalmente integrada aos demais módulos da plataforma, garantindo interoperabilidade, padronização dos fluxos operacionais, rastreabilidade das ações executadas e integridade das informações;
- Permitir o registro e gerenciamento dos atendimentos realizados por Call Center e por aplicativos institucionais, possibilitando o cadastro de todas as chamadas recebidas, independentemente de despacho de equipe;
- Permitir a identificação do solicitante quando houver integração com sistema de telefonia, bem como a classificação da natureza da ocorrência, definição de prioridade, geolocalização do endereço e acompanhamento do status do atendimento em tempo real;
- Deverá manter histórico completo de todas as interações registradas, armazenando as informações em banco de dados próprio;
- Possuir estação de despacho integrada, permitindo ao operador visualizar atendimentos pendentes, em andamento e finalizados, bem como selecionar o recurso operacional mais adequado para o atendimento;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Deverá permitir o empenho de equipes operacionais, solicitação de apoio de outras equipes ou instituições conveniadas e acompanhamento do deslocamento e execução do atendimento por meio de mapa georreferenciado em tempo real;
- Deverá indicar automaticamente as equipes disponíveis, considerando a integração com a escala de serviço e evitando conflitos operacionais na alocação de recursos;
- Permitir a gestão completa dos boletins de atendimento, possibilitando abertura automática a partir dos dados do atendimento primário ou de chamados registrados por aplicativos;
- Permitir o preenchimento estruturado do boletim conforme a natureza da ocorrência, incluindo registro do histórico dos envolvidos, controle de versões, assinatura eletrônica dos responsáveis e ratificação por agente competente;
- Deverá armazenar os boletins em formato digital, permitindo sua exportação em formato PDF com mecanismo de validação e controle de auditoria;
- Permitir a gestão de empenhos ou talões de serviço, destinados ao registro de atividades operacionais que não envolvam necessariamente terceiros, como cumprimento de ordens de serviço, ações de fiscalização direcionadas, apoios institucionais e demais atividades internas;
- Deverá permitir o registro das informações relacionadas às atividades operacionais, incluindo equipe responsável, recurso empregado, horário de início e encerramento da atividade;
- Deverá gerar automaticamente relatório de serviço consolidando todas as atividades realizadas pelas equipes durante o turno de serviço;
- Deverá apresentar no relatório de serviço informações como boletins atendidos, empenhos realizados, deslocamentos, apoios, tempo de patrulhamento, autuações, remoções e períodos de interrupção;
- Deverá realizar o cálculo automático do tempo empregado em cada atividade operacional;
- Permitir o acompanhamento dos atendimentos desde sua abertura até a solução definitiva, mantendo controle de status e histórico de movimentações entre setores ou secretarias;
- Permitir, mediante perfil autorizado, o compartilhamento de ocorrências com outras secretarias municipais ou órgãos conveniados, preservando níveis de acesso e registrando logs de consulta;
- Deverá estar integrada ao sistema de escala de serviço, permitindo identificar em tempo real as equipes escaladas, empenhadas ou disponíveis;
- Deverá permitir o controle do prontuário funcional dos agentes institucionais, contendo dados cadastrais, histórico funcional, capacitações, registros operacionais vinculados, afastamentos e demais informações pertinentes;
- Deverá disponibilizar painel georreferenciado para visualização dos atendimentos em tempo real, permitindo aplicação de filtros por período, natureza da ocorrência, setor e equipe;
- Deverá disponibilizar indicadores gerenciais, incluindo tempo médio de resposta, tempo médio de atendimento, incidência de ocorrências por natureza e produtividade operacional por equipe;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Deverá registrar todas as ações realizadas no sistema em logs de auditoria, contendo identificação do usuário, data, horário, endereço de IP e operação executada;
- Deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e estatísticos com filtros parametrizáveis, nos formatos PDF, XLS e CSV, conforme necessidade da Administração.

7.32 SISTEMA DE INFORMAÇÕES INTEGRADAS PARA ACOMPANHAMENTO EM TEMPO REAL DOS PRINCIPAIS INDICADORES DAS ATIVIDADES EXERCIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO.

A contratada deverá fornecer, sob a forma de locação, **1 (uma) licença de uso, sem limite de usuários**, de sistema de informações integradas para acompanhamento em tempo real dos principais indicadores das atividades exercidas pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito (SMT).

O sistema deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Deverá disponibilizar acesso integrado aos dados provenientes dos sistemas que compõem a solução contratada, permitindo o acompanhamento dos principais indicadores das atividades da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;

Deverá operar de forma integrada aos demais sistemas da plataforma, fornecendo informações atualizadas em tempo real para subsidiar a tomada de decisões estratégicas pelos gestores;

Deverá disponibilizar informações de forma simples, objetiva e consolidada, permitindo o acompanhamento de dados críticos das atividades da SMT;

Deverá possuir interface responsiva, permitindo utilização em diferentes dispositivos, tais como televisores, computadores, tablets e smartphones;

Deverá organizar as informações em **painéis (dashboards)** temáticos contendo indicadores, gráficos, tabelas, mapas e outros elementos visuais que facilitem a análise e a tomada de decisões;

Permitir a aplicação de filtros gerais nos painéis, possibilitando a visualização consolidada das informações em todos os indicadores apresentados;

Deverá possuir painel de acompanhamento dos indicadores da **frota de veículos do município**, contendo no mínimo:

- Quantidade total da frota atual;
- Relação entre quantidade de agentes de trânsito e veículos;
- Idade média da frota;
- Percentual de veículos inadimplentes;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Distribuição da frota por tipo de veículo;
- Evolução anual da frota por tipo de veículo;
- Distribuição da frota por idade do veículo;
- Evolução anual da inadimplência da frota;
- Distribuição dos veículos conforme quantidade de autuações nos últimos 12 meses;

Deverá possuir painel de acompanhamento dos indicadores referentes às **autuações aplicadas no município**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal da quantidade de autuações;
- Evolução da taxa de cancelamento das autuações;
- Evolução da taxa de substituição das autuações;
- Evolução das autuações por tipo de auto (manual talonário eletrônico e administrativo);
- Evolução das autuações por tipo de agente autuador (Agente de Trânsito e Polícia Militar);
- Mapa georreferenciado com os pontos de autuação registrados nos últimos 12 meses ou em período definido pelo usuário;

Deverá apresentar tabela com acompanhamento mensal das autuações por tipo de agente autuador, demonstrando quantidade de multas válidas, inválidas e total de autuações aplicadas;

Deverá possuir painel de acompanhamento da **gravidade das autuações**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal das autuações por gravidade (gravíssima, grave, média e leve);
- Evolução das autuações por tipo de infração;
- Evolução das autuações por artigo infracional;
- Indicadores de infrações por gravidade conforme tipo de veículo;
- Indicadores de infrações por gravidade conforme tipo de autuação;

A solução deverá possuir painel de acompanhamento do **desempenho dos agentes autuadores**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal da quantidade de agentes que aplicaram autuações;
- Evolução mensal das autuações por agente autuador;
- Quantidade de multas válidas, inválidas e total de autuações por agente;

Deverá possuir painel de acompanhamento dos indicadores de **arrecadação das autuações**, contendo no mínimo:

- Evolução mensal da arrecadação;
- Evolução da arrecadação por tipo de receita (penalidade de trânsito, licenciamento eletrônico e RENAINF);



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Evolução da arrecadação por tipo de autuação;
- Evolução da arrecadação por tipo de agente autuador;
- Evolução da inadimplência de veículos e valores;
- Projeção de arrecadação para os 12 meses seguintes;

A solução deverá possuir painel de acompanhamento dos **protocolos administrativos**, contendo no mínimo:

- Evolução mensal dos protocolos por tipo (defesa da autuação, recurso de 1ª instância, recurso de 2ª instância, indicação de condutor, entre outros);
- Evolução mensal dos deferimentos e respectivos motivos;
- Evolução mensal dos processos protocolados por tipo de autuação;

Deverá possuir painel de acompanhamento da **utilização dos equipamentos de talonário eletrônico de multas**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal da quantidade de equipamentos que geraram autuações;
- Desempenho operacional de cada equipamento;
- Quantidade de multas válidas e inválidas por equipamento;
- Evolução das autuações realizadas por agentes utilizando talonário eletrônico;

Deverá possuir painel de acompanhamento da **utilização dos sistemas de autoatendimento ao público**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal da quantidade de atendimentos realizados por ferramenta (website, totem de autoatendimento e URA);
- Evolução dos tipos de atendimentos realizados, tais como consultas de autuação, consulta de pontuação, emissão de segunda via de notificação e consulta de resultados de recursos;

Deverá possuir painel de acompanhamento dos indicadores referentes ao **sistema municipal de transporte**, apresentando no mínimo:

- Quantidade de mototaxistas registrados e situação cadastral (regular ou irregular);
- Quantidade de taxistas registrados e situação cadastral;
- Quantidade de prestadores de transporte escolar registrados e situação cadastral;
- Evolução mensal das irregularidades aplicadas para cada modalidade de transporte;

Deverá possuir painel de acompanhamento dos **sinistros de trânsito**, contendo no mínimo:

- Mapa georreferenciado do município com registros de sinistros dos últimos 12 meses ou período definido pelo usuário;
- Identificação de pontos críticos de ocorrência;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Evolução mensal das ocorrências por natureza do sinistro (choque, colisão, atropelamento, entre outros);
- Evolução das ocorrências por faixa etária dos condutores envolvidos;

Deverá apresentar indicadores complementares de sinistros de trânsito, incluindo:

- Evolução das ocorrências por tipo de pista;
- Evolução das ocorrências conforme existência ou condição da sinalização semafórica;
- Evolução das ocorrências conforme condições climáticas;

Deverá apresentar indicadores de sinistros por **logradouro**, permitindo análise detalhada das ocorrências registradas em cada via;

A solução deverá apresentar indicadores de sinistros por:

- Tipo de veículo envolvido;
- Condição da vítima (pedestre, motorista, ciclista);
- Tempo de habilitação do condutor;
- Horário de ocorrência;

A solução deverá permitir o cruzamento de dados entre:

- Quantidade de sinistros registrados e quantidade de autuações aplicadas;
- Quantidade de sinistros registrados e crescimento da frota municipal;

Deverá possuir painel de acompanhamento das **credenciais de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal das credenciais emitidas para idosos;
- Evolução mensal das credenciais emitidas para pessoas com deficiência;
- Quantidade de vagas destinadas a idosos;
- Quantidade de vagas destinadas a pessoas com deficiência;
- Evolução das autuações relacionadas ao uso irregular dessas vagas;

Deverá possuir painel de acompanhamento das **ocorrências de infraestrutura de trânsito**, contendo no mínimo:

- Evolução mensal das ocorrências registradas;
- Evolução das ocorrências executadas;
- Comparação entre ocorrências registradas e executadas por tipo;
- Evolução das ocorrências conforme canal de entrada;
- Evolução das ocorrências executadas por servidor responsável;
- Tempo médio de atendimento das ocorrências;
- Mapa georreferenciado com registro das ocorrências;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Deverá possuir painel de acompanhamento da **utilização do sistema de estacionamento rotativo (Área Azul)**, apresentando no mínimo:

- Evolução mensal da venda de cartões eletrônicos;
- Evolução das autuações relacionadas à Área Azul;
- Mapa das vias com maior demanda de utilização;
- Evolução das irregularidades por horário;
- Evolução das irregularidades por dia da semana;
- Autuações aplicadas por tipo de agente autuador.

7.33 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA TALONÁRIO ELETRÔNICO E MÓDULOS DE APOIO AO TRÂNSITO

A contratada deverá fornecer instalar e manter em perfeito estado de funcionamento e segurança, **às suas expensas**, todos os equipamentos que compõem os conjuntos de talonário eletrônico utilizados pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, conforme orientação e supervisão do órgão.

Os equipamentos deverão ser fornecidos **sob a forma de locação**, contemplando no mínimo os itens e características abaixo:

Deverá contemplar a **locação de dispositivos móveis do tipo PDA ou similar**, destinados à utilização pelos agentes de trânsito em campo;

Os dispositivos móveis deverão possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas:

- Tela colorida de no mínimo **6 polegadas**, com tecnologia **touchscreen**;
- Sistema de posicionamento global **GPS** integrado;
- Conectividade **Bluetooth e Wireless**;
- Comunicação **WWAN**;
- Processador de **oito núcleos com velocidade mínima de 1.8 GHz** ou equivalente;
- Memória **RAM mínima de 4 GB**;
- Memória interna **Flash mínima de 64 GB**, não sendo aceito armazenamento exclusivamente por cartão externo;
- Câmera fotográfica colorida com resolução mínima de **12 megapixels**;
- Bateria recarregável de **íon de lítio ou similar com capacidade mínima de 5.000 mAh**;
- Bateria removível, permitindo substituição rápida em campo;
- Peso máximo do equipamento inferior a **300 gramas**;
- Índice mínimo de proteção **IP65**;
- Resistência a múltiplas quedas de no mínimo **1,2 metros**, conforme especificação do fabricante.

Os equipamentos deverão possuir **características de robustez de fábrica**, comprovadas por certificações técnicas aplicáveis, tais como:



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- **ABNT NBR 60529 (Índice de Proteção IP);**
- **ABNT NBR 60068-2-31 (teste de queda);**
- Ou normas internacionais equivalentes como **MIL-STD 810G** ou **IEC**.

Não será permitido o fornecimento de equipamentos cuja resistência seja garantida apenas mediante utilização de **capas, películas ou acessórios externos**, devendo as características de robustez ser originais de fabricação.

A contratada deverá fornecer **baterias reservas para cada dispositivo móvel**, garantindo a utilização contínua dos equipamentos durante a jornada de trabalho;

Deverá fornecer **carregadores que permitam o carregamento das baterias extras sem a necessidade de utilização do equipamento;**

A bateria dos dispositivos deverá possuir **remoção rápida e sem necessidade de ferramentas**, possibilitando substituição imediata pelos agentes em campo;

Deverá contemplar o **fornecimento de chip de dados móveis para todos os dispositivos**, com pacote de dados suficiente para execução de todas as atividades operacionais do sistema;

O pacote de dados deverá permitir **comunicação de voz entre os equipamentos por meio de tecnologia PTT (Push-To-Talk)** ou equivalente;

A contratada deverá contemplar a **locação de impressoras portáteis**, destinadas à impressão dos autos de infração em campo;

As impressoras portáteis deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- Método de impressão **térmica direta**;
- Comunicação **Bluetooth ou tecnologia equivalente**;
- Largura de impressão mínima de **70 mm**;
- Resolução mínima de **430 pontos por linha**;
- Velocidade mínima de impressão de **90 mm/s**;
- Bateria recarregável com capacidade mínima de **3.000 mAh**;
- Peso máximo de **400 gramas**;
- Índice mínimo de proteção **IP42**.

A contratada será responsável pelo **fornecimento do pacote de dados de internet utilizado pelos dispositivos móveis**, garantindo capacidade e disponibilidade adequadas para o funcionamento do sistema;

A contratada será responsável pelo **fornecimento de link de internet com IP fixo**, utilizado nos servidores para comunicação entre o sistema de gestão de talonário eletrônico e os dispositivos utilizados pelos agentes em campo;

Em caso de falha no link de comunicação que impeça o acesso ao sistema, a contratada deverá realizar a **correção do problema no prazo máximo de 48 horas**;

O pacote de dados disponibilizado deverá permitir **comunicação de voz ilimitada entre os equipamentos por meio da rede celular**, garantindo suporte às operações de campo;

A contratada deverá fornecer e manter **estoque de bobinas de papel térmico utilizadas na impressão dos autos de infração**;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

As bobinas deverão ser **personalizadas com a identificação da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito** e atender às exigências legais quanto à **durabilidade e legibilidade do papel térmico**;

A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, **descrição técnico detalhada dos sistemas e equipamentos que compõem a solução**, permitindo a verificação do atendimento às exigências mínimas estabelecidas neste edital;

Para os equipamentos ofertados, deverão ser apresentados **catálogos técnicos oficiais do fabricante**, comprovando o atendimento às especificações mínimas exigidas;

Os equipamentos descritos na proposta comercial deverão ser **os mesmos utilizados na demonstração técnica e nos testes de avaliação**, quando exigidos no processo licitatório;

O não atendimento a qualquer uma das especificações técnicas mínimas estabelecidas neste item implicará na **desclassificação da proposta da licitante**.

A contratada deverá garantir a continuidade da prestação dos serviços durante a vigência contratual, atendendo aos prazos estabelecidos neste termo e às condições mínimas da prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades previstas quando do seu descumprimento.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá a implantação e operacionalização do sistema de gestão de autuações de trânsito, incluindo o processamento administrativo das infrações, disponibilização de equipamentos, suporte técnico e manutenção da solução tecnológica, observadas as responsabilidades da Contratante e da Contratada.

8.1 Prazos de Implantação e Início da Operação

a) A Contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, com todos os módulos operacionais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

b) A entrega, instalação e configuração dos equipamentos necessários à execução dos serviços deverão ocorrer no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da emissão da ordem de serviço;

c) Concluída a instalação, a Contratada deverá iniciar a operação assistida no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, garantindo o pleno funcionamento da solução;

d) A operação assistida deverá ocorrer pelo período mínimo de **10 (dez) dias úteis**, com acompanhamento técnico contínuo.

8.2 Níveis de Serviço – Suporte Técnico (SLA)

A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico durante toda a vigência contratual, observando os seguintes prazos de atendimento e solução:



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

a) **Chamados críticos** (indisponibilidade total do sistema ou prejuízo à operação):

- Prazo de atendimento: até **4 (quatro) horas**;
- Prazo de solução: até **24 (vinte e quatro) horas**;

b) **Chamados de alta prioridade** (impacto significativo com operação parcial):

- Prazo de atendimento: até **8 (oito) horas**;
- Prazo de solução: até **48 (quarenta e oito) horas**;

c) **Chamados de média prioridade**:

- Prazo de atendimento: até **24 (vinte e quatro) horas**;
- Prazo de solução: até **3 (três) dias úteis**;

d) **Chamados de baixa prioridade**:

- Prazo de atendimento: até **2 (dois) dias úteis**;
- Prazo de solução: até **5 (cinco) dias úteis**.

8.3 Manutenção e Substituição de Equipamentos

a) Em caso de falha ou mau funcionamento de equipamentos, a Contratada deverá realizar o reparo no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da abertura do chamado;

b) Não sendo possível o reparo no prazo estabelecido, a Contratada deverá proceder à **substituição do equipamento por outro equivalente ou superior no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**;

c) A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para a Contratante e sem interrupção da prestação dos serviços;

d) A Contratada deverá manter estoque mínimo ou logística adequada que garanta o cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.4 Disponibilidade do Sistema

A solução deverá garantir disponibilidade mínima mensal de **99% (noventa e nove por cento)**, desconsideradas as paradas programadas previamente acordadas com a Contratante.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

8.5 Responsabilidades da Contratante

Compete à Contratante:

Realizar o **escaneamento dos autos de infração lavrados manualmente em talonários físicos**, encaminhando os arquivos digitalizados à Contratada para início do processamento;

Proceder e arcar com os **custos de postagem das notificações enviadas aos destinatários finais**, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;

Realizar o **protocolo e registro dos processos administrativos**, incluindo:

- Indicação de condutor nos casos de infrações sem abordagem do agente de trânsito;
- Defesa da autuação;
- Recursos em primeira instância;
- Recursos em segunda instância;

Efetuar o **lançamento e validação dos resultados dos processos administrativos** no sistema;

Manter ativos os **contratos necessários ao processamento das autuações**, incluindo integração com Correios, PRODESP e rede bancária;

Realizar o **acompanhamento e homologação dos autos de infração processados pela Contratada**, utilizando as ferramentas disponibilizadas pelo sistema e apontando eventuais inconsistências para correção.

8.6 Responsabilidades da Contratada

A Contratada deverá executar os serviços necessários à operacionalização da solução tecnológica, às suas exclusivas expensas, conforme orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

Compete à Contratada:

Realizar o **processamento completo das autuações de trânsito**, disponibilizando ferramentas que permitam à Administração Pública acompanhar todas as etapas do processamento;

Disponibilizar **relatórios gerenciais de acompanhamento das autuações**, demonstrando a quantidade de autos em cada fase do fluxo administrativo;

O sistema deverá apresentar, no mínimo, os seguintes **status de processamento**:

- Aguardando indexação;
- Aguardando recebimento do auto;
- Aguardando dados do proprietário;
- Aguardando validação das notificações;
- Aguardando homologação da notificação de autuação;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Aguardando registro no sistema nacional competente;
- Aguardando impressão da notificação de autuação;
- Aguardando impressão da notificação de penalidade.

Deverá permitir a **listagem detalhada dos autos de infração em cada etapa**, contendo, no mínimo:

- Número do auto de infração;
- Placa do veículo;
- Previsão de emissão da penalidade, quando aplicável.

Realizar a **impressão das notificações de autuação e de penalidade**, em preto e branco, incluindo fotografias quando provenientes de equipamentos eletrônicos de fiscalização;

A impressão das notificações deverá ocorrer **exclusivamente na sede da Contratada**, sendo vedada a terceirização desse serviço;

Disponibilizar **profissional qualificado para supervisão operacional dos serviços** durante toda a vigência contratual;

Realizar a **migração dos dados provenientes da empresa anteriormente contratada**, garantindo a continuidade da operação;

Manter o **processamento dos novos autos de infração durante o período de migração**, garantindo a continuidade das atividades administrativas;

Após a impressão e envelopamento das notificações, realizar o **envio das correspondências ao órgão municipal de trânsito**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após a geração do lote;

Manter os **sistemas atualizados conforme a legislação vigente**, atendendo às resoluções do CONTRAN, normas do SENATRAN e legislação municipal aplicável;

Fornecer **atualizações tecnológicas dos sistemas e equipamentos**, sempre que necessárias para garantir a continuidade da solução;

Disponibilizar **suporte técnico remoto em horário comercial** para abertura e atendimento de chamados;

Disponibilizar **suporte técnico presencial**, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito;

Adequar os sistemas sempre que houver **alterações na legislação ou necessidade de integração com outros órgãos**;

Fornecer e manter **estoque de bobinas de papel térmico utilizadas nas impressoras portáteis**, garantindo a continuidade das operações;

Garantir que o papel utilizado assegure **legibilidade mínima das informações por 02 (dois) anos**, conforme especificação do fabricante;

Fornecer e manter o **Sistema de Talonário Eletrônico de Multas devidamente homologado junto à entidade credenciada pelo SENATRAN**;

Fornecer **capas ou acessórios adequados para transporte e manuseio dos dispositivos móveis e impressoras portáteis utilizados pelos agentes de trânsito**;

Fornecer **todas as licenças necessárias para utilização dos softwares instalados nos equipamentos**.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

8.7 Cronograma de Implantação

Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar **cronograma detalhado de implantação da solução**, contemplando instalação dos sistemas, disponibilização dos equipamentos, migração de dados, testes e treinamentos.

Antes da apresentação do cronograma, deverá ser realizada **reunião técnica com a Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito**, para definição da metodologia de implantação e alinhamento das necessidades operacionais.

A implantação completa da solução deverá ocorrer **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

Considerando os prazos legais para notificação das infrações, o **sistema de gestão e processamento das autuações deverá estar operacional no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, permitindo o início do processamento de novos autos de infração.

Durante a implantação, a Contratada deverá realizar as **configurações necessárias no local**, com acompanhamento dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

8.8 Migração de Dados e Treinamento

A migração da base de dados fornecida pela Prefeitura deverá ser concluída **no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento completo das informações.

Deverão ser importadas todas as informações existentes na base fornecida, incluindo:

- Cadastros gerais;
- Registros operacionais;
- Movimentações administrativas;
- Anexos e documentos;
- Registros históricos e logs de auditoria.

A Contratada deverá garantir a **integridade, consistência e rastreabilidade das informações**, preservando o vínculo entre os registros.

Caso necessário, a Contratada deverá realizar **adequações técnicas no sistema**, incluindo criação ou ampliação de estruturas de dados para correta incorporação das informações.

A Contratada deverá fornecer capacitação técnica aos servidores indicados pela Contratante, abrangendo **estimativamente 05 (cinco) servidores da área administrativa e 30 (trinta) servidores da área operacional**, com carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**, contemplando a operação do sistema e a adequada utilização dos equipamentos, de forma a garantir a plena execução das atividades relacionadas ao objeto contratado, podendo tais quantitativos ser ajustados conforme a necessidade da Administração.

Durante o período de implantação serão realizados, no mínimo, os seguintes serviços:



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Migração de dados;
- Configuração dos sistemas;
- Treinamento dos usuários;
- Testes operacionais da solução.

8.5 Entrega dos Equipamentos e Prazos de Execução

As entregas devem ocorrer de segunda a sexta das 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:00 horas no seguinte local: avenida Maranguape, nº 965, Parque Residencial Flamingo, CEP 15.803-245, Catanduva/SP.

Os **prazos máximos para execução dos serviços** previstos neste instrumento serão contados a partir da contados da assinatura do contrato ou da **emissão da Ordem de Serviço** pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

9. GESTÃO DO CONTRATO

Os Fiscais da Ata deverão ser indicados pela Secretaria de Mobilidade e Trânsito. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei 14.133/2021.

NOME: JOÃO PAULO MACHADO

Cargo: Secretário de Mobilidade e Trânsito

CPF: XXX.793.868-XX

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da nota fiscal, devidamente assinada e atestada pelo Fiscal e Gestor da Ata.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos licitantes será realizada com base no **critério de menor preço lote único**, conforme estabelecido no Edital e nos demais anexos do processo licitatório.

Para fins de habilitação, serão exigidos do proponente os seguintes documentos:

11.1 O licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** compatível com o objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo:

- Descrição do objeto compatível com o item ofertado;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- Identificação completa da entidade emitente;
- Assinatura do responsável pelo atestado, com indicação de **nome, CPF e CNPJ** da entidade;
- Demais elementos exigidos nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 A não apresentação do Atestado de Capacidade Técnica ensejará a **desclassificação do proponente** em relação aos itens para o qual não houver comprovação de capacidade técnica.

11.3 Participação de consórcio

Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

11.4 Garantia de proposta:

Não será exigida garantia de proposta.

11.5 DEMONSTRAÇÃO E TESTES TÉCNICOS - O pregoeiro, mediante notificação realizada por meio do canal de comunicação (chat) durante a sessão, solicitará ao participante melhor classificado a apresentação de teste técnicos **de 70 % referentes ao Lote**, conforme a tabela constante do item 3 deste edital. Os testes deverão ser no **prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis**, contado da data da convocação. A empresa deverá executar a fase de testes em 08 horas úteis, ficando o local para apresentação na Secretaria de Contratações Públicas no 5º Andar no prédio da Prefeitura Municipal de Catanduva Praça Conde Francisco Matarazzo, 01 centro.

Com o objetivo de garantir a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, será exigida, como etapa obrigatória do certame, a **demonstração prática e a realização de testes técnicos** de todos os requisitos mínimos previstos no termo de referência, referentes aos módulos considerados de maior relevância técnica e operacional para a Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito.

A exigência de demonstração técnica justifica-se pela **complexidade e criticidade dos sistemas envolvidos**, bem como pela necessidade de verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações funcionais e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório.

Tal procedimento tem como finalidade **mitigar riscos de contratação de solução incompatível, incompleta ou incapaz de atender às demandas institucionais**, assegurando que o julgamento pelo menor preço recaia apenas sobre propostas que atendam integralmente aos requisitos técnicos exigidos, em conformidade com o artigo 11 da **Lei nº 14.133/2021**.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Módulos Sujeitos à Demonstração Obrigatória

Para fins de demonstração técnica obrigatória, serão considerados módulos de maior relevância para a Administração:

- Sistema de Gestão e Processamento das Infrações de Trânsito;
- Solução em Talão Eletrônico de Infrações de Trânsito e Módulo de Apoio ao Trânsito/Transporte;
- Módulos de Atendimento ao Munícipe;
- Sistema de Gestão do Transporte Municipal;
- Sistema de Informações Integradas para acompanhamento em tempo real dos principais indicadores das atividades da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito (SMT).

Procedimentos para Demonstração

Os sistemas deverão ser apresentados **em pleno funcionamento** para a Comissão Técnica especialmente designada pela Administração Municipal, composta por servidores formalmente nomeados para essa finalidade.

A verificação será realizada por meio da **apresentação prática das funcionalidades**, incluindo:

- Fluxos operacionais do sistema;
- Integrações com outros sistemas;
- Mecanismos de controle;
- Relatórios gerenciais;
- Mecanismos de segurança da informação;
- Trilhas de auditoria;
- Demais características técnicas exigidas no edital.

Demonstração dos Equipamentos

No que se refere aos equipamentos e serviços vinculados aos sistemas, será obrigatória a apresentação **em funcionamento** dos equipamentos relacionados à:

- Solução em Talão Eletrônico de Infrações de Trânsito;
- Unidade Móvel de Atendimento.

Os testes deverão ser realizados utilizando **os próprios equipamentos ofertados pela licitante em sua proposta comercial**, com a finalidade de comprovar:

- Compatibilidade entre hardware e software;
- Desempenho operacional;
- Integração com os sistemas de gestão.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Os demais sistemas poderão ser demonstrados por meio de **notebooks, computadores desktop ou outros recursos tecnológicos disponibilizados pela licitante**, desde que possibilitem a comprovação integral das funcionalidades exigidas no edital.

Testes Técnicos e Avaliação

Após a demonstração do atendimento aos requisitos exigidos, os sistemas e equipamentos utilizados deverão ser **disponibilizados à Comissão Técnica para realização de testes complementares**.

Para essa etapa, os sistemas deverão permanecer **configurados em ambiente de demonstração**, sendo fornecidas à comissão todas as credenciais e informações necessárias para acesso.

Os equipamentos e sistemas utilizados na demonstração poderão permanecer **sob guarda da Comissão Técnica pelo prazo máximo de até 07 (sete) dias**, período no qual poderão ser realizados:

- Testes em campo da solução de talonário eletrônico;
- Simulações em ambiente de produção para os demais sistemas.

Resultado da Avaliação Técnica

Concluídas as demonstrações e os testes técnicos, a Comissão Especial de Licitação:

- Devolverá ao licitante todos os equipamentos e materiais utilizados na avaliação, nas mesmas condições em que foram entregues;
- Elaborará **relatório técnico conclusivo**, atestando o atendimento ou não das especificações obrigatórias previstas no edital.

Desclassificação

Caso seja constatado o não atendimento de qualquer requisito técnico obrigatório, a proposta da licitante será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante melhor classificada, observada a ordem de classificação do certame.

11.6 É proibida a utilização do jogo de planilhas na composição dos valores. Como critério de aceitabilidade dos preços global e unitário, fica estabelecido os preços máximos dispostos neste Termo de Referência, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

A proposta readequada ao último lance deverá preservar o equilíbrio inicialmente estabelecido, ou seja, os valores unitários de cada item, que compõem o LOTE, deverão ser estabelecidos de forma que não seja caracterizado o chamado “jogo de planilhas”, conforme orientação do TCU. O licitante classificado em primeiro lugar



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta global, os quais não poderão superar os custos unitários orçados pela Administração Pública, sob pena de não aceitação da proposta.

12. ESTIMATIVA DO PREÇO

Para definição da estimativa de preços, foi realizado levantamento de mercado com base em pesquisas de atas de registro de preços de outros municípios, consultas ao portal Compras.gov, orçamento fornecido por empresa do setor e informações disponíveis no PNCP. Após a análise comparativa dos valores coletados, apurou-se o valor médio de **R\$ 897.227,28 (oitocentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos)**, o qual servirá como referência para a presente contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos do presente Termo de Referência são oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, com a seguinte dotação orçamentária: U.E XX.XX.XX; F.P. XX.XX.XXX.XXX; C.E. X.X.XX.XX.XX; FR XX; FICHA XXX; CÓDIGO DE APLICAÇÃO XXX.XXX.

JOÃO PAULO MACHADO
Secretário de Mobilidade e Trânsito
CPF: XXX.793.868-XX



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- MEI – Microempreendedor Individual, comprovante de inscrição;

1.1. Os documentos acima citados deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (INSS);
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, referente ao I.C.M.S;
- Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3) HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

a) A licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** compatível com o objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo:

- Descrição do objeto compatível com o item ofertado;
- Identificação completa da entidade emitente;
- Assinatura do responsável pelo atestado, com indicação de **nome, CPF e CNPJ** da entidade;
- Demais elementos exigidos nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **com data não superior a 90 (noventa) dias** da apresentação das propostas.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.1. Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que conforme **Anexo III**;

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município (endereço eletrônico www.catanduva.sp.gov.br);
- g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.9 do edital;
- j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

5.2) - Declaração (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021) subscrita pelo representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo Anexo IV, **(SE FOR O CASO).**



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

ANEXO III - Modelo de Declaração

Ao
PREGOEIRO(A) DO MUNICIPIO DE CATANDUVA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, que:

- a. Atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da lei nº 14.133/2021);
- b. 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. 63, IV da lei nº 14.133/2021);
- c. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da lei nº 14.133/2021);
- d. 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 art. 7º, XXXIII, da constituição federal (art. 68, VI da lei nº 14.133/2021);
- e. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal;
- f. Está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo diário oficial do município (endereço eletrônico www.catanduva.sp.gov.br);
- g. No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- h. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos § 4º e seguintes todos do artigo 3º da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- i. Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da lei nº 14.133/2021 e item 3.9 do edital;
- j. Está ciente sobre a observação das disposições da lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (lei geral de proteção de dados pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 32/2026
ANEXO IV - Modelo de Declaração art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021

Ao
PREGOEIRO(A) DO MUNICIPIO DE CATANDUVA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, que, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, que para obter os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, o licitante no ano-calendário de realização da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II), sendo que nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato, conforme dispõe o art. 4º, § 3º da Lei nº 14.133/2021. Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE)



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

ANEXO V – Modelo de Proposta Readequada.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

DADOS DO LICITANTE
Proponente:
CNPJ
Endereço: Rua/Avenida, nº, Bairro, CEP, Cidade/Estado
CEP: FONE:
e-mail institucional:
e-mail pessoal:
Responsável pela assinatura da Ata:
Nome:
Nacionalidade:
Estado Civil:
Data de Nascimento:
Profissão:
RG:
CPF:
Endereço: Rua/Avenida, nº, Bairro, CEP, Cidade/Estado:
Dados Bancário da pessoa jurídica:
Banco:
Agência:
Conta:

Anexar a planilha constante no termo de referência com os valores atualizados conforme o último lance registrado.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVA**, com sede à Praça Conde Francisco Matarazzo nº 01, Centro, CEP 15.800-031, Catanduva/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.122.603/0001-02, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, solteiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, nascido em 06/11/1966, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11º andar, Centro, CEP 15800-040, na cidade de Catanduva/SP, junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E TRÂNSITO - SMMT**, representada por (qualificação completa), doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa (nome da pessoa jurídica com qualificação completa), doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (qualificação completa e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2026/03/7685 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 32/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em fornecimento e manutenção de solução integrada para processamento de multas, operação, fiscalização e gestão das atividades exercidas pela Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito, conforme especificações e quantidades descritos no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

1.2. Objeto da contratação:

Anexar a planilha constante no termo de referência com os valores atualizados conforme o último lance registrado/HOMOLOGADO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogável por até 10(dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto nº 8.544/2023.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Poderá haver subcontratação parcial, desde que, previamente autorizado pela contratante.

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação:

4.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado a saber: Banco, Agência e conta.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, após o recebimento da nota fiscal, devidamente vista e atestada pelo Fiscal e Gestor do Contrato.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. Será considerado atraso no pagamento, se decorridos 02 (dois) meses do prazo constante no item **5.3.1**, não houve adimplemento pela Administração, o que acarretará juros de 0,5% ao mês, multa de 10% sobre o valor da nota fiscal, bem como atualização monetária através do I.P.C.A.

6.1.5 Não será aplicado o disposto no item **5.3.3** em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência e no Decreto n.º 8.544/2023. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.3.1. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

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

5.4.3.3. 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.

5.4.3.4. 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.

5.4.3.5. 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.

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



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 01/04/2026.
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. 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.
- 6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 7.1. São obrigações do Contratante:
 - 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 8544/2023;
 - 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
 - 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
 - 7.1.7. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

7.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21, se for o caso.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

- a) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal (mobiliários), especialmente quando o proponente possuir domicílio ou sede no município de Catanduva;
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

8.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. 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);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

9.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

9.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

9.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

9.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

9.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

9.5.1. A comunicação que trata o item 9.5, deverá conter:

- a) Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) Informações sobre os titulares envolvidos;
- c) Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

9.6. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

9.6.1. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

9.7. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo, etc.

9.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

9.9. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa:

a) moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º, a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à da alínea "a". O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021

c) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

10.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.2.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício: U.E. 02.11.01; F.P. 04.182.0014.2047; C.E. 3.3.90.40.06; Ficha 560; FR 01, Código de Aplicação 450.000.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada 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. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Catanduva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 2026.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
CNPJ 45.122.603/0001-02
Praça Conde Francisco Matarazzo, 1, Centro, CEP 15800-031
Tel: 17 – 3531-9100
e-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO/ANO	
FLS.	RÚBRICA

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da Secretaria CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:²

1- Nome e CPF

2- Nome e CPF

² **Artigo 784 do CPC-** § 4º Nos títulos executivos constituídos ou atestados por meio eletrônico, é admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura. (Incluído pela Lei nº 14.620, de 2023).