



Edital- fls. 1/78

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90043/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.217/2024**

**ÓRGÃO INTERESSADO:** SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO PARA APOIO À JARI.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 26/05/2026, 10h00

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**UASG:** 450573

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR VALOR GLOBAL.

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP:** NÃO

1.	DO OBJETO .....	2
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	2
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV .....	3
4.	DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS .....	7
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	7
6.	DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	11
8.	DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO .....	18
9.	DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	19
10.	DA CONTRATAÇÃO .....	20
11.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO .....	21
12.	ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO .....	22
13.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	22
14.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	22
15.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24

Este Edital, seus anexos, e o resultado do Pregão, constarão no Sistema Comprasgov, bem como do site: <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasgov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerá a última.



Edital- fls. 2/78

**TORNA-SE PÚBLICO QUE A SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA POR MEIO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SEDIADA NA RUA NARCISO STURLINI, 161, CENTRO, OSASCO / SP, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 13.877, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa Especializada para Operacionalização da Central de Atendimento para apoio à JARI conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital e seus anexos;

1.1.1. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura do CONTRATO.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior a data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.6. Na presente licitação não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão do disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.



Edital- fls. 3/78

**2.7. Não poderão disputar esta licitação:**

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.7.2. Empresas suspensas temporariamente para licitar, impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura do Município de Osasco**, ou que tenham sido declaradas **inidôneas** para licitar e contratar com a Administração Pública e não tenham sido reabilitadas;

2.7.3. Empresas reunidas em **consórcio**, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

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

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

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

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8. Fica expressamente proibida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto da presente licitação;

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

2.8. O impedimento de que trata o **item 2.7.2** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A vedação de que trata o **item 2.7.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV**

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



Edital- fls. 4/78

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** na forma expressa, com o **preço** conforme o **critério de julgamento** adotado neste Edital, com duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, bem como, indicar a marca / fabricante.

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

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

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

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

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

3.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3 ou 3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, 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. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

3.8.1. Visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, o licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.



Edital- fls. 5/78

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

**3.10. Do Preenchimento da Proposta:**

3.10.1. As propostas deverão ser preenchidas de acordo com o **Anexo II**;

3.10.2. A Proponente deverá ofertar seu preço unitário, expresso em reais, obrigatoriamente com 02 (duas) casas após a vírgula;

3.10.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

3.10.4. 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;

3.10.5. 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;

3.10.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.10.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180** (cento e oitenta) **dias**, a contar da data de sua apresentação;

3.10.8. O Considerando que o licitante já declarou que sua proposta está de acordo com as condições do Edital, a descrição do produto será examinada de forma objetiva, na fase de aceitação.

**3.11. Da Garantia da Proposta:**

3.11.1. Os licitantes deverão apresentar, no momento de apresentação da proposta, **GARANTIA DE PROPOSTA**, conforme art. 58 da Lei Federal 14.133/2021, art. 39 do Decreto Municipal 13.877/2023 e condições estabelecidas neste edital, sob pena de **desclassificação**.

3.11.2. A garantia de proposta deverá ser de **1%** (um por cento) do valor estimado para o(s) lote(s) almejado(s), e sob uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021.

3.11.3. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia que trata o §1º do art. 96, da Lei 14.133, de 2021:

3.11.3.1. **Caução em dinheiro** ou em **títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;



Edital- fls. 6/78

3.11.3.2. **Seguro-garantia**, juntamente com a apólice emitida pela seguradora **antes da data de abertura** da sessão;

3.11.3.3. **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

3.11.4. Se a caução for em **dinheiro**, deverá ser em moeda nacional (reais), apresentando-se **o comprovante de depósito**, que deverá ser depositado nos seguintes dados bancários:

**Banco do Brasil;**

Agência nº. **0637-8**;

Conta corrente nº. **73.044-0**;

CNPJ nº. **46.523.171/0001-04** – Prefeitura do Município de Osasco.

3.11.5. A Garantia apresentada nas modalidades **seguro-garantia** e **fiança bancária** deverão ser apresentadas com o seu valor expresso em moeda nacional, contendo a assinatura dos administradores da entidade emitente, com a comprovação dos respectivos poderes de representação.

3.11.5.1. No caso em que a Garantia for prestada mediante dois ou mais seguros-garantia, as respectivas apólices deverão consignar expressamente o caráter complementar entre elas.

3.11.5.2. A garantia apresentada na modalidade **seguro-garantia** deverá seguir o disposto na Circular SUSEP nº 662/2022 ou outra que venha substituí-la.

3.11.6. A Garantia da proposta na modalidade **Seguro-garantia** somente será aceita com prazo de validade não inferior a **180** (cento e oitenta) **dias, considerando a data e horário da abertura da sessão**, mediante apresentação da apólice.

3.11.6.1. Nos casos em que a validade da Garantia da Proposta expirar antes da publicação da Ata de Registro de Preços, a manutenção das condições de habilitação do Licitante ficará condicionada à regular renovação da respectiva Garantia da Proposta ou a sua substituição por uma das demais modalidades previstas no presente edital, às suas próprias expensas.

3.11.6.2. Caberá ao licitante promover a renovação tempestiva da sua Garantia da Proposta, antes da materialização da sua expiração, devendo comunicar tal expediente a comissão de licitação pelo e-mail [secol@osasco.sp.gov.br](mailto:secol@osasco.sp.gov.br).

3.11.7. A Garantia da proposta ofertada não poderá conter quaisquer ressalvas, riscos excluídos ou condições que possam dificultar ou impedir sua execução, ou que possam suscitar dúvidas quanto à sua exequibilidade.

3.11.8. O recolhimento de quantia a título de **garantia de proposta** deverá ser efetuado pelo licitante **antes da abertura da sessão**, o que será verificado pelo Pregoeiro no comprovante apresentado.

3.11.8.1. Não havendo a apresentação do comprovante do recolhimento pelo licitante ou não tendo sido feito o recolhimento antes da **Abertura** do certame, o licitante será **DECLASSIFICADO**.



Edital- fls. 7/78

3.11.9. Procedimentos para devolução da caução em espécie:

3.11.9.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da **assinatura do contrato** ou **da data** em que for declarada fracassada a licitação;

3.11.9.1.1. Em casos de fracasso o prazo mencionado no subitem anterior se inicia a partir da data da publicação, na Imprensa Oficial do Município, do resultado de fracasso pela autoridade competente.

3.11.9.2. O requerimento para devolução deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, endereçado à **Secretaria de Finanças do Município de Osasco**, informando o nº do processo administrativo, nº da licitação, valor caucionado, data do depósito e conta bancária para restituição.

3.11.9.3. Deverá ser enviado ao e-mail: [tesouraria.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:tesouraria.sf@osasco.sp.gov.br).

3.11.10. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

#### **4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame;

4.1.1. As respostas as impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos, serão divulgados no Sistema Comprasgov e Portal da Prefeitura de Osasco <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>, para visualização dos interessados, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame;

4.1.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico [secol@osasco.sp.gov.br](mailto:secol@osasco.sp.gov.br), no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, **até as 17 horas**;

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

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

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

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

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

5.1.1. Será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante;





Edital- fls. 8/78

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.

5.5.1. A Tabela referência para lances será a de número **1**, que consta no **Anexo I – Termo de Referência**.

5.5.2. Os preços deverão estar englobados conforme os preços unitários estimados pela administração conforme **Tabela 2**, que consta no **Anexo I – Termo de Referência**;

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

5.7. O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)**.

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**.

5.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

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

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





Edital- fls. 9/78

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

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

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

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

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

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

5.14. 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.

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

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

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e [art. 69 do Decreto Municipal 13.877, de 2023](#).

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

5.18.1. 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;

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

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



Edital- fls. 10/78

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Prefeitura de Osasco - <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>;

c) TCU / Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

d) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>;

e) SIT – Certidões – Ministério do Trabalho e Emprego - <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>.

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

6.3. O pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, verificando sua adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, conforme estabelecido neste Edital e em seus anexos.

6.4. O órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, com as especificações definidas no Termo de Referência.

6.5. **Não serão aceitas propostas com o valor unitário superior ao estimado,** conforme **item 1 do Termo de Referência – ANEXO I.**

6.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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.



Edital- fls. 11/78

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

#### 6.9. DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

6.9.1. Após a disputa de lances, o licitante provisoriamente vencedor será convocado para que apresente sua proposta ajustada ao valor negociado ou ao seu último lance. Por sua vez, o valor da proposta deverá conter apenas **2 (duas) casas decimais**.

6.9.2. A Proposta deverá ser encaminhada **conforme anexo II**, contendo todos os custos unitários dos serviços descritos na tabela.

6.9.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, bem como o comprovante do recolhimento de quantia de título de **GARANTIA DE PROPOSTA**, nos termos do item **3.12** deste Edital.

6.9.4. Na impossibilidade de anexar no sistema COMPRASGOV, deverá encaminhar a proposta adequada, bem como, os documentos relacionados no **item anterior**, no endereço eletrônico [secol@osasco.sp.gov.br](mailto:secol@osasco.sp.gov.br);

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

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

#### 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 13.877, de 2023.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será verificada junto ao **SICAF**, nos termos do art. 117 do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023;

7.1.2. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos no **item 7.15** deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

7.2. Na hipótese da participação de **empresas estrangeiras** que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser **empresa estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a



Edital- fls. 12/78

habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.8.1. Os **documentos exigidos para habilitação** que **não estejam contemplados no Sicaf** serão **enviados por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação do pregoeiro.

7.9. A **verificação no Sicaf** ou a exigência dos **documentos** nele não contidos somente será feita em relação ao **licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

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

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



Edital- fls. 13/78

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.8.1** deste Edital.

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

#### 7.14. **DAS COOPERATIVAS**

7.14.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

7.14.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

7.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.14.6. Os seguintes documentos para a comprovação da REGULARIDADE JURÍDICA DA COOPERATIVA:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e



Edital- fls. 14/78

7.15.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 7.15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

##### 7.15.1. **Habilitação jurídica:**

7.15.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

7.15.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

7.15.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

7.15.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.15.1.5. Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

7.15.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

##### 7.15.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

7.15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** ou no Cadastro de **Pessoas Físicas**, conforme o caso;

7.15.2.2. Prova de **inscrição no cadastro** de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

7.15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade cujo exercício contrata ou concorre;



Edital- fls. 15/78

a) No caso da licitante ter domicílio ou **sede** no **Estado de São Paulo**, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

7.15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos mobiliários;

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

7.15.2.7. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do **FGTS** – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.15.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) nos termos da Lei nº 12.440/2011;

7.15.2.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada à confirmação de sua validade por parte da Comissão.

#### 7.15.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.15.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta dias) **dias** da data de abertura do certame;

7.15.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de Lei **que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;**

7.15.3.2.1. **Os documentos referidos no item 7.15.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados:

1) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

2) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;





Edital- fls. 16/78

3) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes ou em outro órgão equivalente;

4) **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):** publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, conforme art. 289, ou publicados na forma eletrônica para companhias fechadas, conforme art. 294; e por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6) **As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar, impresso diretamente do arquivo SPED contábil:**

✓ Termo de Abertura e Encerramento, **(com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);**

✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; (detentor do número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Balanço Patrimonial **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração;**

✓ Demonstração de Resultado do Exercício, **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);**

7) A data limite de apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis dos exercícios financeiros de 2023 e 2022 será até o último dia útil do mês de junho. Após estas datas, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser dos exercícios de 2024 e 2023.

7.15.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), segundo os seguintes critérios:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula, devendo, em sua aplicação, ser mantidas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo (ELP)}} \geq 1,00$$

- Índice de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula, devendo, em sua aplicação, ser mantidas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:



Edital- fls. 17/78

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Exigível de Longo Prazo(ELP)}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$$

- Índice de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1,00 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula, devendo, em sua aplicação, ser mantidas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}} \geq 1,00$$

#### 7.15.4. Qualificação Técnica:

7.15.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho da prestação de serviço compatível com as características, quantidades e prazos do objeto emitido(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

7.15.4.2. A quantidade compatível a apresentação de 50% do volume da execução pretendida dos itens. Essas parcelas representam as atividades centrais e críticas da execução contratual, devendo a licitante comprovar qualificação operacional - experiência, nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Operacionalização da Central de atendimento ao público para Apoio Administrativo à JARI com comprovação de recepção e cadastro de 90.000 defesas de autuação, recursos de 1ª instância e recursos de 2ª instância.

Serviços técnicos de fornecimento e manutenção de sistema para o gerenciamento e processamento das autuações de trânsito com comprovação das seguintes quantidades:

- 240.000 - Digitação e conferência dos AITs gerados por agentes de trânsito;
- 690.000 - Digitação e conferência dos AITs eletrônicos (radar e avanço de semáforo);
- 930.000 - Geração e impressão de notificação de autuação;
- 837.000 - Geração e impressão de notificação de penalidade;
- 74.400 - Geração e impressão de notificação NIC

7.15.4.3. A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) deverá(ão) ser apresentados em papel timbrado, assinados por representante legal da Contratante, devidamente com nome, cargo, telefone, e-mail de contato.

7.15.4.4. A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s).

7.15.4.5. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis, nos termos da Resolução Normativa CFA nº 519/2017.

7.15.4.6. Cópia da Portaria de Homologação do Sistema Informatizado do Talonário Eletrônico, emitida pelo DENATRAN/SENATRAN, identificando o nome da empresa homologada e sua vigência e cópia do Laudo Técnico de Análise e Homologação de software para registro de infrações de trânsito



Edital- fls. 18/78

(talão eletrônico), vinculado à portaria emitida, em nome da empresa homologada, assinado por profissional sem vínculos laborais com o solicitante, que possua certificação em auditoria de sistema, segurança da informação ou forense computacional, ou por universidade ou instituição a ela vinculada, de acordo com o Art. 5º § 2º, 3º e 4º da Portaria SENATRAN Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022;.

7.15.4.7. Caso o licitante não seja a detentora da homologação, deverá apresentar carta da empresa homologada, comprometendo-se a disponibilizar o sistema e manter sua homologação durante a vigência contratual, devidamente assinada em papel timbrado ou por certificado digital.

#### 7.15.5. **Qualificação Técnica Profissional:**

7.15.6. Para atividades que envolvam planejamento, organização e controle sistematizado de informações administrativas como no caso da gestão de infrações e uso de sistema eletrônicos para sua análise e tratamento, estão compreendidas entre as atribuições um profissional técnico responsável que deverá ser comprovada no seguinte termo.

7.15.7. Prova de inscrição e regularidade do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração.

7.15.8. A comprovação do vínculo do referido profissional com a licitante não será exigida na fase de habilitação, devendo ser apresentada apenas pela licitante vencedora, na fase de contratação, como condição para assinatura do contrato, em conformidade com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas (Processo TC 005258.989.25-0 – Súmula nº 25).

### 8. **DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO**

8.1. Nos termos do art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a realização de prova de conceito (PoC), serviços ofertados, com o objetivo de comprovar a conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termos de Referência.

8.1.1. Para garantir transparência, objetividade e uniformidade na avaliação, foi elaborado apêndice I - Prova de Conceito (PoC), contendo critérios objetivos de aferição relacionados à conformidade técnica, desempenho, segurança da informação, facilidade de implantação e capacidade de suporte, que seguirá como anexo do Termo de Referência (Anexo I) e deverá ser utilizado pela comissão designada para a análise da PoC.

8.1.2. O não atendimento aos requisitos estabelecido na Prova de Conceito (POC) implicará a desclassificação da licitante, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para a realização da respectiva demonstração.

8.2. O licitante previamente habilitado, terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil após a sessão pública que a declarou previamente habilitada para apresentar o exame de conformidade, conforme disciplinado no Termo de Referência – Anexo I, sob pena de não aceitação da proposta;



Edital- fls. 19/78

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

8.3. A prova de conceito será em sessão pública aberta aos licitantes interessados.

8.4. A empresa poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as demonstrações solicitadas.

8.5. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

- Sra. Katia Regina de Toledo,
- Sr. Erik Cesar R. C. Honda,
- Sra. Rosemeire Mazzi de Moura Serrão,

Os representantes da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana, que atuarão como responsáveis pela aferição da conformidade técnica.

8.6. A Comissão de Avaliação emitirá relatório de aprovação ou reprovação, que será disponibilizado no site <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>, bem como encartado nos autos;

8.6.1. A Conclusão das avaliações será divulgado por meio de mensagem no sistema;

8.6.2. No caso de não haver a realização do exame de conformidade ou ocorrer atraso por parte do licitante, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação fora das especificações previstas no termo de referência, a proposta do licitante será recusada;

8.6.3. Se o exame de conformidade apresentado não for aceito, pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á com a verificação do exame de conformidade e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

8.6.4. Na mesma sessão que foi declarado o licitante previamente habilitado, o Pregoeiro marcará: data, horário e local da sessão pública para os interessados em participar da análise do exame de conformidade, sendo essa data, após o término do prazo que consta no **item 8.1.1** deste edital;

8.6.5. Na mesma Sessão Pública do Pregão será designada nova data para continuidade da Sessão de Julgamento, e conhecimentos do Relatório Técnico;

8.6.6. Aprovado o exame de conformidade pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro registrará no Sistema Eletrônico a Habilitação do Licitante e declarará vencedor do certame, prosseguindo-se conforme o **item 9** deste Edital.

## **9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

9.1. Finalizada as fases de Julgamento das propostas, bem como, à habilitação, o sistema abre automaticamente prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.



Edital- fls. 20/78

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21 e seguirão os seguintes termos:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;

9.2.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contados da data de convocação ou de lavratura do termo de julgamento;

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

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

9.2.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

9.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos;

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

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

9.3 A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso, submetendo à adjudicação.

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Executiva de Compras e Licitações – SECOL, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - OSASCO / SP, em dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

9.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

9.6 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o processo licitatório será encaminhado nos termos do Decreto Municipal nº 13.877/23, bem como, da Lei Federal 14.133/21 à autoridade competente que procederá à adjudicação e Homologação.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da



Edital- fls. 21/78

convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Municipalidade, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. O **prazo de vigência** do Contrato será de **60 (sessenta) meses**, prorrogável por igual período

10.3. **Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias corridos** contados da assinatura do contrato;

10.4. O início das atividades deverá ser formalmente comunicado pela Secretaria requisitante, mediante Termo de Autorização de Início dos Serviços (TAIS), que registrará a data efetiva do início da execução contratual.

10.4.1. Havendo necessidade de o Contrato ser prorrogado, fica estabelecido índice de reajuste, conforme consta no **item 9.5 do Termo de Referência – Anexo I**.

10.5. Os **requisitos da contratação** estão dispostos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.6. O modelo de gestão e execução do contrato estão dispostos nos **itens 6 e 7** do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.7. Na **assinatura** do contrato será exigida a **comprovação da regularidade fiscal**, ou constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato nos termos do Art. 88, e sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o capítulo X, ambos do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

10.9. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, como se nele estivesse escrito.

#### 10.10. Da gestão e fiscalização do Contrato

10.10.1. O contrato ficará sob o regime de atribuições administrativas, a função de administrar e fiscalizar, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, titular Erik Honda matrícula nº 156.646 e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Anderson Ferreira matrícula nº 153.877 todos da Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII, do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023.

10.10.2. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá qualificar um funcionário que ficará disponível para atender às solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

### 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A **medição e critérios de pagamento** estão dispostos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.





Edital- fls. 22/78

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação, conforme custos unitários apostos no **item 1** do Termo de Referência – Anexo I, nos termos do Decreto Municipal nº 13.943/2023.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes deste Pregão:

A contratação será atendida pela seguinte dotação: nº 3.3.90.39.000.782.15.126.0013.2.007.03.400.1901.05

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, e do capítulo X, do Decreto Municipal nº 13.877/2023 o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. 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;

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

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

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

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

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando solicitada;

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;





Edital- fls. 23/78

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de **0,5%** a **30%** incidente **sobre o valor do contrato** licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado;

14.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, a multa será de **15% a 30% do valor do contrato** licitado.

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

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da



Edital- fls. 24/78

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 14.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

14.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (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**, contados do recebimento dos autos.

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

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

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. 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.



Edital- fls. 25/78

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Comprasnet, endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e Portal da Transparência da Prefeitura de Osasco, endereço: <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>.

15.11. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.13. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



Edital- fls. 26/78

15.14. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Comarca de Osasco.

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

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**Apêndice do Anexo I** – Prova de Conceito (PoC).

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;

**ANEXO III** - Conforme Art. 34, § 1º, inciso V, do Decreto Municipal 13.877/2023. – Reserva Orçamentária.

**ANEXO IV** – Minuta de Contrato.

Osasco, 07 de maio de 2026

**Claudenes Begnini**

-Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana-



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TABELA 1 – Referência para Lances no sistema ComprasGov.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (MENSAL) (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO PARA 60 MESES (R\$)
1	Implantação e operacionalização da Central de atendimento ao público para Apoio Administrativo à JARI	60	393.863,00	23.631.780,00
2	Serviços técnicos de fornecimento e manutenção de sistema para o gerenciamento e processamento das autuações de trânsito	60	229.228,00	13.753.680,00
3	Sistema para geração de auto de infração de trânsito (talão eletrônico)	60	172.852,00	10.371.120,00
VALOR TOTAL GLOBAL: PARA 60 MESES				R\$ 47.756.580,00

**1. DO OBJETO E DESCRIÇÕES**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa Especializada para Operacionalização da Central de Atendimento para apoio à JARI, mediante prestação de serviços técnicos, especializados e contínuos para gestão e processamento eletrônico de infrações de trânsito e consultas atinentes à fiscalização de trânsito no âmbito do Município de Osasco/SP, conforme as especificações e condições contantes neste TERMO de REFERÊNCIA.

**TABELA 2 – Quantidades e Valores Estimados:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. PARA 60 MESES	UND.	VALOR UNITÁRIO SERVIÇO (R\$)	VALOR TOTAL PARA 60 MESES (R\$)
1	<b>Implantação e operacionalização da Central de atendimento ao público para Apoio Administrativo à JARI</b>				
1.1	Infraestrutura da Central de Atendimento	60	SER	138.300,00	8.298.000,00
1.2	Módulo de gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI	60	SER	46.747,00	2.804.820,00



Edital- fls. 28/78

1.2.1	Recepção e cadastro de defesa de autuação, recurso de 1ª instância e recurso de 2ª instância	180.000	SER	28,08	5.054.400,00
1.2.2	Recepção e cadastro de indicação de condutores	120.000	SER	29,02	3.482.400,00
1.2.3	Geração e impressão de notificação resultado de recurso	8.000	SER	43,47	347.760,00
1.3	Módulo de Julgamento Online	60	SER	38.740,00	2.324.400,00
1.4	Disponibilização de acesso a informações pela internet	60	SER	22.000,00	1.320.000,00
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$ 393.863,00	
VALOR TOTAL PARA 60 MESES:				R\$ 23.631.780,00	
2	Serviços técnicos de fornecimento e manutenção de sistema para o gerenciamento e processamento das autuações de trânsito				
2.1	Fornecimento de talão manual de multas	6.000	SER	42,52	255.120,00
2.2	Módulo de cadastramento e validação de AITs	60	SER	7.940,00	476.400,00
2.2.1	Digitação e conferência dos AITs gerados por agentes de trânsito	480.000	SER	2,48	1.190.400,00
2.2.2	Digitação e conferência dos AITs eletrônicos (radar e avanço de semáforo)	1.380.000	SER	1,38	1.904.400,00
2.3	Módulo de controle e comunicação	60	SER	6.640,00	398.400,00
2.4	Módulo de gestão de veículo imune	60	SER	4.976,00	298.560,00
2.5	Módulo de gestão de agentes/talões	60	SER	6.376,00	382.560,00
2.6	Módulo de geração de notificações	60	SER	8.140,00	488.400,00
2.6.1	Geração e impressão de notificação de autuação	1.860.000	SER	1,74	3.236.400,00
2.6.2	Geração e impressão de notificação de penalidade	1.674.000	SER	1,64	2.745.360,00
2.6.3	Geração e impressão de notificação NIC	148.800	SER	1,85	275.280,00
2.7	Módulo de cobrança e arrecadação de multas	60	SER	6.420,00	385.200,00
2.8	Módulo de controle e aplicação das pontuações no RENACH	60	SER	6.420,00	385.200,00
2.9	Módulo analítico	60	SER	5.550,00	333.000,00
2.10	Módulo de informações administrativas online	60	SER	5.550,00	333.000,00



Edital- fls. 29/78

2.11	Segurança do sistema e integridade das informações	60	SER	5.550,00	333.000,00
2.12	Módulo de suporte ao RENAINF	60	SER	5.550,00	333.000,00
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$ 229.228,00	
VALOR TOTAL PARA 60 MESES:				R\$ 13.753.680,00	
3	Sistema para geração de auto de infração de trânsito (talão eletrônico)				
3.1	Aplicação de talonário eletrônico	13.800	SER	254,80	3.516.240,00
3.2	Equipamento para talonário eletrônico	4.800	SER	1.012,40	4.859.520,00
3.3	Módulo de gerenciamento de talão eletrônico	60	SER	33.256,00	1.995.360,00
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$ 172.852,00	
VALOR TOTAL PARA 60 MESES:				R\$ 10.371.120,00	
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 60 MESES:				R\$ 47.756.580,00	

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O art. 24 da Lei n.º 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro estabelece que as competências dos órgãos executivos de trânsito municipal, permitindo o planejem, projetem, regulamentem e fiscalizem o trânsito local, incluindo estacionamentos, circulação de veículos e aplicação de penalidades).

2.2 Para que sejam priorizados o interesse público e os princípios da Administração Pública, com a adequação na prestação do serviço relacionado às infrações de trânsito, deve-se primar pela racionalização e pelo controle das despesas públicas, otimizando o processamento de infrações de trânsito e consultas relacionadas à fiscalização de trânsito, no que tange às questões tecnológica, financeira e orçamentária.

2.3 Justifica-se a necessidade da Prefeitura do Município de Osasco em contratar uma empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e apoio à atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) e no processamento dos Autos de Infração de Trânsito (AITs), que são essenciais para a consecução das atividades administrativas, instrumentais ou complementares relacionadas à competência legal do Departamento Municipal de Trânsito de Osasco (DEMUTRAN), conforme os moldes já desenvolvidos no âmbito do município.

2.4 As atividades envolvidas formam um conjunto único de operações, em que a continuidade, interdependência e sequência devem ser observadas. Não é possível realizar apenas uma fração dessas atividades; portanto, todas as atividades descritas neste termo são correlatas e imprescindíveis para o resultado final.





Edital- fls. 30/78

2.5 A presente contratação abrange todas as etapas administrativas determinadas pelos órgãos gestores oficiais (PRODESP, DETRAN, SENATRAN e CONTRAN) e está em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Prefeitura do Município de Osasco. Ademais, a contratação visa atender ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 16 da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como ao item 9.2 da Resolução nº 900/2022 do CONTRAN, que estabelece diretrizes para a elaboração do Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARI). O dispositivo afirma que "caberá ao órgão ou entidade junto ao qual funcionem as JARI prestar apoio técnico, administrativo e financeiro, garantindo seu pleno funcionamento."

2.6 É importante destacar que as JARI são órgãos colegiados, componentes do Sistema Nacional de Trânsito, responsáveis pelo julgamento dos recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelos órgãos e entidades executivos de trânsito ou rodoviários, conforme prevê o item 2.1 da Resolução nº 900/2022 do CONTRAN. A relação estabelecida entre a JARI e o Departamento Municipal de Trânsito de Osasco (DEMUTRAN) decorre das previsões contidas nas normas citadas. Assim, o pessoal de apoio com atuação na JARI não deve exercer nenhuma função específica destinada aos servidores integrantes da carreira do DEMUTRAN.

2.7 Considerando a independência já destacada em relação à JARI e a necessidade de manter tal condição, é oportuno ressaltar que, em razão de suas atribuições, não é adequado que o apoio à JARI seja composto integralmente por servidores de carreira do DEMUTRAN.

2.8 A prestação dos serviços estará limitada às atividades que não são de competências exclusivas da fiscalização e da Autoridade de Trânsito, ou quaisquer outras inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.9 A presente contratação visa ainda atender ao considerável aumento na demanda de atendimentos, abrangendo atendimento pessoal, telefônico e pela web. Com o convênio efetuado com a Polícia Militar e a implantação de novos Equipamentos Eletrônicos de Controle de Velocidade e avanço semafórico, houve um aumento significativo nas autuações.

2.10 A empresa contratada deverá prestar os serviços técnicos e administrativos de gerenciamento e processamento necessários para a execução das atividades relacionadas às infrações de trânsito geradas pela fiscalização dos agentes de trânsito municipais, agentes da Guarda Municipal, pelo convênio com a Polícia Militar, pela Zona Azul e pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização de velocidade e avanço semafórico, bem como autuações providas do talão eletrônico, tudo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações, com a Resolução nº 918/2022 do Conselho Nacional de Trânsito-CONTRAN.

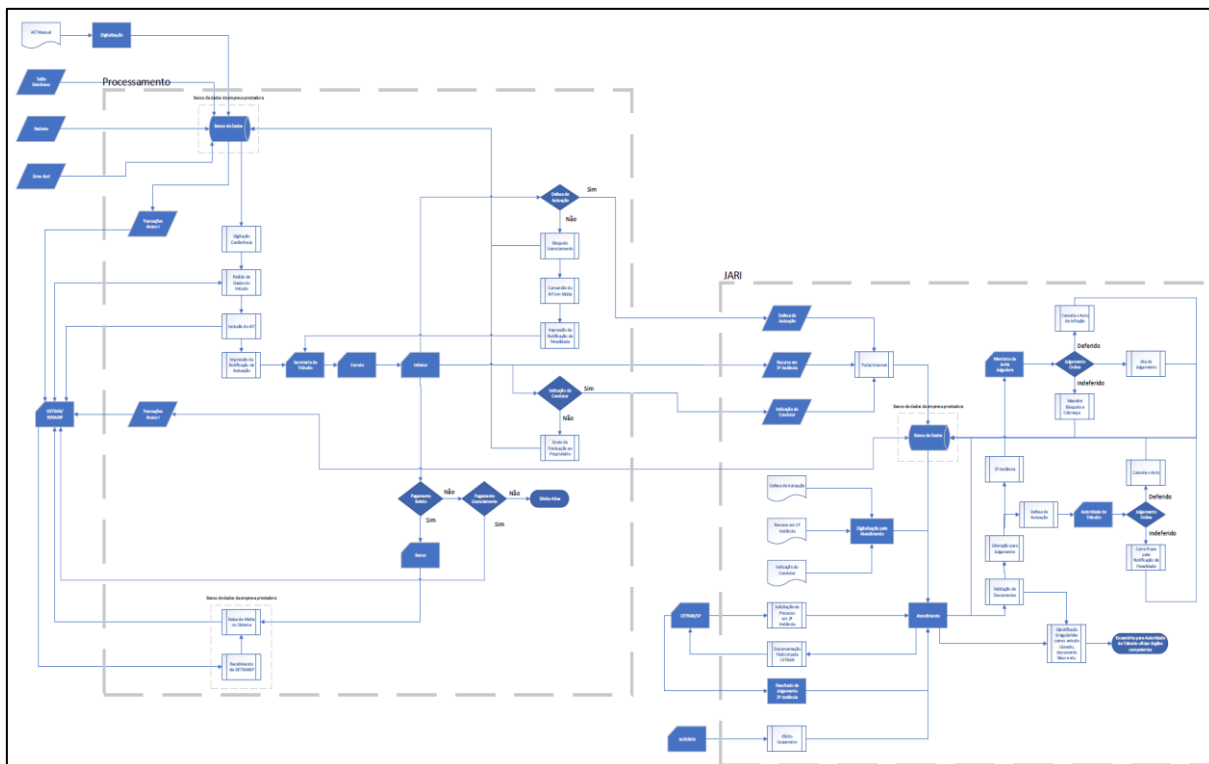
### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

I – Este projeto tem por objetivo a gestão do processamento eletrônico de infrações de trânsito provenientes de fiscalização eletrônica, aplicativo mobile, talonário manual e eletrônico, radares e zona azul.

II – Deve o projeto englobar toda a tramitação da autuação de trânsito, iniciando-se com a digitalização do AIT e encaminhamento ao banco de dados da empresa prestadora do serviço, que cuidará de tomar as providências para notificar o infrator e, após, haverá a emissão do boleto para pagamento ou será

Edital- fls. 31/78

iniciada a fase de apresentação de defesa da autuação e apresentação do recurso perante a JARI, com o deferimento ou indeferimento das razões defensivas, além do eventual e necessário encaminhamento de documentos e interlocução junto aos órgãos competentes.



Para tanto, os serviços técnicos serão os seguintes:

- a. Processamento e armazenamento de dados;
- b. Transmissão eletrônica de arquivos;
- c. Disponibilização em página *web*;
- d. Aplicativo *mobile*;
- e. Impressão eletrônica;
- f. Gestão dos serviços;
- g. Monitoramento dos fluxos processuais;
- h. Acompanhamento e processamento das atividades do “ciclo de vida” da infração de trânsito;
- i. Monitoramento, acompanhamento e disponibilização de defesa prévia e de recursos;
- j. Monitoramento e processamento do fluxo financeiro e da dívida ativa;
- k. Capacitação abrangendo os serviços necessários para o processamento de infrações de trânsito e consultas atinentes à fiscalização de trânsito.
- l. Módulo contendo relatórios analíticos para tomada de decisão.

III – Além disso, a empresa contratada deverá realizar atendimento ao público, mantendo sistema informatizado devidamente homologado e integrado aos órgãos necessários para registro e controles junto aos órgãos (DETRANSP, SENATRAN, RENAINF e outros).



Edital- fls. 32/78

IV – O projeto deve estar integrado com instituições financeiras conveniadas para pagamento de multas e disponibilização de página na internet para acompanhamento e protocolo de defesa prévia e recursos.

V – Diante de toda essa gama de atos concatenados e interdependentes entre si, tem-se que o parcelamento do objeto a ser licitado não é tecnicamente viável e nem economicamente vantajoso. A opção pela contratação de empresa especializada que fornece um sistema único e integrado que abrange todo o fluxo da infração de trânsito gera economicidade, padronização, redução de custos na gestão dos contratos.

### **3.1 Da implantação e operacionalização da Central de atendimento ao público para Apoio Administrativo à JARI**

**3.1.1 Infraestrutura da Central de Atendimento** - Os serviços destinados ao atendimento ao público nas atividades de recepção e montagem de processos de recursos contra os autos de infração de multas de trânsito gerados e contra as penalidades aplicadas, bem como as funções de apoio às atividades da JARI, devem contar, no mínimo, com os seguintes requisitos:

3.1.1.1 O local de funcionamento da JARI deverá ser de fácil acesso ao público em geral, contar com espaço e instalações apropriadas para atendimento de aproximadamente 200 (duzentas) pessoas/dia e atender ao disposto na Lei Federal 10.098 de 19 de dezembro de 2000 (acessibilidade) e suas alterações.

3.1.1.2 Deverá dispor de mobiliário de escritório, equipamentos de informática e insumos adequados ao número de funcionários e ao público, bem como os links de dados necessários para o bom funcionamento do sistema.

3.1.1.3 Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e ser compatíveis com as especificações técnicas exigidas para o sistema a que se destinam.

3.1.1.4 Disponibilizar mão de obra especializada para o atendimento, que deverá ser composta por 1 coordenador, 1 supervisor e 12 auxiliares de escritório, os quais irão exercer as funções de atendimento ao público, montagem de processos e demais serviços inerentes.

3.1.1.5 Os funcionários lotados na JARI deverão executar suas funções devidamente uniformizados e portando crachá de identificação.

3.1.1.6 Dispor de local adequado para que seja realizada as reuniões dos membros da JARI para julgamento dos processos.

3.1.1.7 Guarda em período legal de todos os documentos gerados no processo.

3.1.1.8 O atendimento ao público para recepção dos documentos de recurso e emissão de protocolo de entrega não poderá ultrapassar o prazo máximo de 05 minutos.

3.1.1.9 Serviços de Digitalização de Documentos;

3.1.1.10 Dispor de emissor de senhas;

3.1.1.11 Dispor de painel eletrônico informando o número da senha a ser atendida;

3.1.1.12 Garantir a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e softwares utilizados pela JARI, realizando as devidas atualizações no sistema, de modo a não permitir que haja interrupção nos serviços de atendimento ao público, sendo responsável por todas e quaisquer despesas relacionadas;



Edital- fls. 33/78

3.1.1.13 Dispor de sistema de controle e monitoramento para câmeras de vídeo nos ambientes de atendimento e nas áreas externas do imóvel;

3.1.1.14 Dispor de local seguro para o arquivo e guarda dos documentos, a fim de garantir a segurança e conservação dos documentos pelo período legal;

3.1.1.15 Todos os equipamentos a serem disponibilizados e instalados na JARI deverão ser novos e de primeiro uso, e deverão atender plenamente ao sistema a que se destinam.

### **3.1.2 Módulo de gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI**

3.1.2.1 O sistema deverá solicitar a inclusão de senha de usuário para acesso e cadastramento de processos.

3.1.2.2 Emitir, em tempo de atendimento, o protocolo de recebimento de defesa de autuação e/ou recurso.

3.1.2.3 Emitir a capa do processo de defesa de autuação e/ou recurso de multa no momento do cadastramento.

3.1.2.4 Ao efetuar o cadastramento de defesa/recurso de autuação, o número do processo deverá ser gerado automaticamente pelo sistema.

3.1.2.5 Após o preenchimento do número do auto de infração e do enquadramento, o sistema deverá retornar com os dados da infração, bem como com os dados do proprietário do veículo, possibilitando a edição desses dados.

3.1.2.6 Deverá permitir o cadastramento e alteração dos dados do interessado e da data de agendamento do julgamento.

3.1.2.7 Deverá permitir o preenchimento de e-mail e outros dados fornecidos pelo proprietário, no campo observação.

3.1.2.8 Contar com módulo de recepção de recursos de segunda instância;

3.1.2.9 Permitir a preparação de processos para encaminhamento ao CETRAN para julgamento em Segunda instância;

3.1.2.10 Possibilitar a pesquisa de recursos cadastrados através do número do processo, placa ou número de AIT.

3.1.2.11 Permitir o cancelamento de processos cadastrados e não julgados por motivo de ausência de documentos ou erro no cadastramento.

3.1.2.12 Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de recursos de multa;

3.1.2.13 Cadastro de indicação de condutor, permitindo o anexo de documentos apresentados pelo impetrante.

3.1.2.14 Emitir relação de processos a serem julgados pela JARI;

3.1.2.15 Emissão da notificação de resultado de recurso;

3.1.2.16 Emissão de segunda via do boleto de pagamento de multa;

3.1.2.17 Emissão de relação para publicação dos resultados de recursos no Diário Oficial.

3.1.2.18 Deverá gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos recursos cadastrados,



Edital- fls. 34/78

julgados, deferidos, indeferidos e de processos para julgamento (agendados e não agendados);

3.1.2.19 Deverá apresentar a quantidade de recursos impetrados à JARI aguardando a julgamento, separados por tipo de processo, defesa de autuação, 1ª instância (JARI) e 2ª Instância (CETRA);

3.1.2.20 Somente após o julgamento o sistema poderá permitir a emissão das notificações de resultados de recursos, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.

3.1.2.21 Emissão e impressão da notificação de resultados de recursos;

3.1.2.22 Dispor de software para controle de defesa de autuação ou recursos impetrados e controle de arquivo de documentos.

3.1.2.23 Dispor de rotina do sistema que permita ao gestor efetuar a visualização de defesa de autuação ou recursos, impetrados via internet ou atendimento presencial, possibilitando a visualização e impressão dos documentos anexados, bem como o formulário com as razões da defesa de autuação ou recursos.

3.1.2.24 Geração de arquivo para desbloqueio de recursos deferidos, tanto de primeira, quanto de segunda instância;

3.1.2.25 Deverá permitir o bloqueio ou desbloqueio de emissão de notificação de resultado de recurso para um processo específico;

3.1.2.26 Deverá permitir a emissão de relação dos resultados de recurso, para publicação no Diário Oficial; a relação deverá conter nome, endereço, placa, data da infração, número do AIT, enquadramento, número do processo, data de julgamento e resultado.

### **3.1.3 Módulo de Julgamento Online**

3.1.3.1 Cadastramento da autoridade de trânsito para julgamento de defesa de autuação;

3.1.3.2 Relatório com as defesas de autuação que aguardam julgamento, com link para o processo, visualizando as informações pertinentes para julgamento, como, capa do processo, protocolo, imagem do AIT, detalhamento do AIT e todos os documentos anexados pelo recorrente;

3.1.3.3 Cadastramento de resultado do processo de defesa de autuação, com definição da data de julgamento, resultado podendo ser deferido, indeferido ou conversão em advertência.

3.1.3.4 Possibilidade de cadastramento de parecer pré-definido;

3.1.3.5 Permitir a complementação do parecer pré-definido em campo destinto;

3.1.3.6 Cadastramento dos membros nomeados para a JARI, com definição de cargo e período de mandato;

3.1.3.7 Seleção dos processos a serem julgados, determinando a data da sessão de julgamento;

3.1.3.8 Permitir que os membros da JARI efetuem o julgamento em plataforma online com acesso individual, login e senha. Na data da sessão os membros irão visualizar os processos agendados para julgamento nesta data e efetuarão o julgamento com cadastramento do motivo do voto, sendo que o Presidente será o último a votar redigindo o motivo resumido para inclusão na notificação de resultado de recurso;

3.1.3.9 Permitir que os membros da JARI visualizem na tela de julgamento: capa do processo, protocolo, imagem do AIT, detalhamento do AIT e todos os documentos anexados pelo recorrente;



Edital- fls. 35/78

- 3.1.3.10 Possibilidade de cadastramento de fundamentações pré-definidas;
- 3.1.3.11 Permitir a complementação da fundamentação pré-definida em campo destinto;
- 3.1.3.12 O sistema automaticamente habilita a votação para o Presidente somente após a conclusão do voto dos demais membros;
- 3.1.3.13 Permitir ao membro da junta, a consulta aos processos julgados por ele, permitindo alteração de julgamento antes da conclusão da sessão;
- 3.1.3.14 Após o encerramento da sessão, o sistema permite a geração da Ata de reunião daquela sessão.
- 3.1.3.15 A ata deve ser composta por, no mínimo, a data de abertura da sessão, o nome de todos os membros com a definição de cargos, endereço da JARI, número dos processos, nome do recorrente, número do AIT, placa, data do processo, decisão e fundamentação, podendo ser exportada em formato pdf.
- 3.1.3.16 Geração de relatório de processos julgados, permitindo a visualização da ata individual do processo, a ata da sessão na qual o processo fez parte, bem como, o detalhamento do julgamento com o voto de cada membro e suas fundamentações.

#### **3.1.4 Disponibilização de acesso a informações pela internet**

- 3.1.4.1 Cadastro do solicitante, apresentando obrigatoriamente as seguintes informações: CPF/CNPJ, nome, e-mail, telefone com DDD e senha.
- 3.1.4.2 Permitir o cadastro de indicação de condutor via internet, possibilitando anexar documentos, bem como a consulta à pontuação da CNH referente as multas do município, juntamente com dados da infração, e as indicações de transferência de pontuação apresentadas à Autoridade de Trânsito e as indicações não efetuadas por qualquer motivo de rejeição;
- 3.1.4.3 Dispor de rotina do sistema que permita consulta para verificar a existência de multas de trânsito de um veículo, no âmbito do Município;
- 3.1.4.4 Dispor de funcionalidade que permita ao usuário, desde que seja o proprietário ou condutor indicado, efetuar o cadastramento de defesa de autuação e recursos 1ª instância via internet, possibilitando anexar documentos e preencher o formulário com as razões do recurso, visando maior agilidade ao munícipe;
- 3.1.4.5 Possibilitar a consulta sobre o andamento dos processos de recursos interpostos junto à JARI;
- 3.1.4.6 Disponibilizar a imagem dos Autos de Infração de Trânsito, gerados por agentes de trânsito e por equipamentos eletrônicos, para consulta e impressão;
- 3.1.4.7 Dispor de rotina do sistema para emitir documento hábil para pagamento das multas na rede bancária, padrão FEBRABAN (SEGMENTO 7 e PIX);
- 3.1.4.8 Disponibilizar a opção para o pagamento das multas de trânsito utilizando cartão de crédito, através da integração com as empresas facilitadoras conveniadas ao Município de Osasco.

#### **3.2 Do Sistema de gerenciamento e processamento de multas de trânsito**

- 3.2.1 A licitante vencedora deverá disponibilizar na sede da CONTRATANTE, microcomputadores completos com teclado e mouse, impressoras scanners em quantidade suficiente para a devida e efetiva prestação de serviços, os quais serão utilizados para o escaneamento das multas de trânsito





Edital- fls. 36/78

manuals e assuntos relacionados à administração das multas de trânsito.

3.2.2 Os equipamentos a serem disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de uso e contar com software e sistemas operacionais que atendam plenamente ao sistema a que se destinam.

3.2.3 A licitante vencedora deverá fornecer os talões de multas manuais (previsão mensal de 100 talões com 50 AIT's cada) que serão utilizados pelos agentes da Autoridade de Trânsito que não estejam munidos do talão eletrônico.

3.2.4 A CONTRATADA será responsável pelos equipamentos que serão disponibilizados e pelo sistema de processamento e gerenciamento das multas de trânsito, devendo realizar as devidas atualizações e manutenções preventivas e/ou corretivas a fim de garantir seu pleno funcionamento, ficando responsável por todas e quaisquer despesas relacionadas aos mesmos.

3.2.5 A CONTRATADA deverá efetuar a digitalização, a digitação, o processamento dos AITs, a impressão e o envelopamento das notificações, utilizando-se de seus próprios recursos, equipamentos e funcionários, ficando sob a responsabilidade do Município apenas a postagem das notificações.

### **3.2.6 Módulo de cadastramento e validação de AITs**

3.2.6.1 O sistema deverá ser online e permitir o acompanhamento de todas as etapas dos Autos de Infrações de Trânsito em tempo real, efetuando sua digitalização através de navegador de Internet como primeira etapa de tratamento dos mesmos, permitindo as transcrições de dados a partir das imagens digitais dos Autos de Infração de Trânsito, evitando o manuseio dos documentos originais nesse processo, impedindo extravios ou adulterações posteriores do documento original.

3.2.6.2 Garantir que os dados, conforme estabelecido nos incisos I a IV do Art. 280 do CTB, sejam validados por processo de digitação e verificação.

3.2.6.3 Efetuar validação de forma e conteúdo das informações constantes nos Autos de Infração de Trânsito, garantindo o cumprimento das exigências da Portaria 354/2022 da Secretaria Nacional de Trânsito – SENATRAN.

3.2.6.4 Validação dos dados de marca e modelo dos Autos de Infração de Trânsito, através das informações obtidas do DETRAN.

3.2.6.5 Dispor de controles que garantam o acompanhamento dos Autos de Infração de Trânsito remetidos para processamento, desde a sua recepção pelo órgão gerenciador dos agentes fiscalizadores até a efetiva geração da notificação de aplicação da penalidade, permitindo que a Autoridade de Trânsito atue sobre os Autos de Infração de Trânsito não processados:

3.2.6.5.1 Falhas no preenchimento do Auto de Infração de Trânsito;

3.2.6.5.2 Falta de competência legal do agente de trânsito;

3.2.6.5.3 Impossibilidade de geração da notificação (tanto da autuação quanto da penalidade) por inexistência de dados cadastrais (nome, endereço) do proprietário do veículo no órgão estadual de trânsito;

3.2.6.5.4 Exceder prazo hábil para a expedição da notificação conforme o artigo 281 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB)





Edital- fls. 37/78

### **3.2.7 Módulo de controle e comunicação**

3.2.7.1 Deverá contar com um sistema que viabilize o cadastramento e o acompanhamento via internet de todas as correspondências eletrônicas, denominadas requisições, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando:

3.2.7.1.1 Prover a municipalidade de controle das suas necessidades relacionadas ao processamento das multas de trânsito;

3.2.7.1.2 Prover a área de trânsito de mecanismos automatizados para efetuar pedidos à contratada;

3.2.7.1.3 Ser notificada pela contratada sobre correspondências despachadas à área de trânsito, como notificações de autuação e penalidades, ofícios, materiais solicitados etc.;

3.2.7.1.4 Monitorar o atendimento dessas necessidades;

3.2.7.1.5 Controlar e gerenciar essas solicitações;

3.2.7.1.6 Gerar informações consolidadas para o acompanhamento gerencial.

3.2.7.2 Objetivando tornar mais ágil o registro das demandas da administração municipal, o sistema deverá fornecer um catálogo de assuntos relacionados ao processamento de multas, tais como:

3.2.7.2.1 Envio de lotes de AITs para processamento;

3.2.7.2.2 Retorno de AITs não processados por falha de preenchimento;

3.2.7.2.3 Cancelamentos de AITs pela Autoridade de Trânsito;

3.2.7.2.4 Envio de lotes de notificação de autuação e notificação de penalidade para postagem pelo órgão de trânsito;

3.2.7.2.5 Inclusão de multas em efeito suspensivo através de solicitação judicial;

3.2.7.2.6 Cadastramento/exclusão de usuários autorizados;

3.2.7.2.7 Solicitações de manutenção do sistema;

3.2.7.2.8 Outros serviços correlacionados ao processamento de multas de trânsito.

3.2.7.3 Deverá conter a indicação da área responsável, bem como o prazo para atendimento das requisições, além de mecanismo de atualização do andamento e a indicação do nível hierárquico de responsabilidades, que será acionado em caso de atrasos no atendimento das requisições.

3.2.7.4 Toda requisição deverá ser efetuada através do sistema, que irá remeter automaticamente e-mail para a área responsável por atender à solicitação, com cópia para o requisitante.

3.2.7.5 Para cada assunto, será determinado um prazo de conclusão. Quando faltar 01 dia para encerrar o prazo, o superior do responsável pela conclusão deverá ser notificado através de e-mail automático, e assim sucessivamente até que seja atingida toda a cadeia hierárquica.

3.2.7.6 O sistema deverá permitir a geração de relação das requisições por assunto, por período e por área responsável nas seguintes condições: requisições concluídas, em aberto, vencendo na data e em atraso. Diariamente, o sistema deverá enviar automaticamente e-mail com todas as requisições que estão aguardando conclusão ao responsável e ao requisitante.

### **3.2.8 Módulo de gestão de veículo imune**

3.2.8.1 Deverá contar com um sistema que viabilize o cadastramento de veículos com imunidade temporária, permitindo que as placas desses veículos sejam, de forma online, cadastradas no sistema,



Edital- fls. 38/78

visando:

- 3.2.8.1.1 Prover a municipalidade de mecanismo para liberação de veículos que necessitem transitar em locais e horários não permitidos pela legislação municipal, tais como coleta de lixo, remoção de entulho e outros;
- 3.2.8.1.2 Controlar o trânsito desses veículos nos dias e horários imunes.
- 3.2.8.2 O sistema deverá possibilitar a inclusão do código de enquadramento e a descrição do enquadramento ao qual o veículo estará imune;
- 3.2.8.3 Permitir a inclusão de data inicial e final da imunidade temporária;
- 3.2.8.4 Permitir a inclusão de imunidade temporária por período indeterminado;
- 3.2.8.5 Contar com campo para a inclusão do motivo que levou o Departamento de Trânsito a liberar o veículo para circulação naquele período;
- 3.2.8.6 Caso o veículo que esteja em situação de imunidade seja autuado, após a digitação do AIT manual ou a importação do AIT eletrônico, o sistema deverá classificar automaticamente este AIT como imune e mantê-lo classificado no sistema dessa forma, para futura consulta;
- 3.2.8.7 Deverá contar com um campo que permita ao órgão de trânsito consultar os veículos que estão cadastrados com imunidade temporária através da placa do veículo, código de enquadramento ou descrição da infração, possibilitando um rígido controle dessa operação.

### **3.2.9 Módulo de gestão de agentes/talões**

- 3.2.9.1 Possuir rotinas que efetuem o cadastramento e manutenção do controle da competência dos agentes fiscalizadores do Município, impedindo que venham a ser processados Autos de Infração de Trânsito gerados por pessoal sem a devida competência legal, conforme o parágrafo 4º do Art. 280 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- 3.2.9.2 Efetuar controle sobre os talões de Auto de Infração de Trânsito que forem outorgados a cada agente fiscalizador, registrando seu uso sequencial e contínuo, eliminando qualquer possibilidade de que sejam utilizados de forma irregular ou de que os autos neles existentes deixem de ser apresentados à Autoridade de Trânsito, por qualquer motivo (erro, falha, rasura) e registrar a sua substituição;
- 3.2.9.3 Efetuar o controle do cancelamento do Auto de Infração de Trânsito, quando houver inconsistência verificada pela Autoridade de Trânsito.

### **3.2.10 Módulo de geração de notificações**

- 3.2.10.1 Gerar a notificação de autuação e a notificação de aplicação de penalidade, independentemente, primeiro a da autuação e posteriormente a da penalidade;
- 3.2.10.2 Possuir rotina que auxilie a administração a receber, deferir ou indeferir as defesas impetradas contra a autuação;
- 3.2.10.3 Possuir rotina que auxilie a administração a emitir notificação ao infrator, informando-o do deferimento ou indeferimento do recurso contra a autuação;
- 3.2.10.4 Rotina que auxilie a administração a gerar a notificação de penalidade de multa por não indicação do infrator na condução de veículo de propriedade de pessoa jurídica - NIC;



Edital- fls. 39/78

3.2.10.5 Apresentar documento hábil para que a Autoridade de Trânsito convalide o Auto de Infração, de acordo com o disposto no Art. 281 do CTB, através de sua visualização e análise da consistência para aplicação da penalidade;

3.2.10.6 Apresentar instrumento hábil para que a Autoridade de Trânsito exerça a opção de aplicar a penalidade de advertência para um auto de infração específico, conforme Art. 267 do CTB;

3.2.10.7 Permitir que o proprietário do veículo autuado exerça o seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7 do Art. 257 do CTB;

3.2.10.8 Possuir controle das notificações expedidas por relações de carga e postagem nas agências da EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);

3.2.10.9 Disponibilizar para consulta dados referentes à geração e expedição das notificações (data da expedição e índice para acesso à relação de carga), para fins de informação aos infratores, à JARI, e atendimento a requisições judiciais;

3.2.10.10 Gerar notificação da aplicação da penalidade contendo os dados necessários para a caracterização da infração e boleto bancário no padrão SEGMENTO 7 da FEBRABAN, bem como geração do QRCode e linha digitável para o pagamento via PIX, adequado ao modelo do banco arrecadador que venha a ser determinado pela CONTRATANTE, possibilitando o controle eletrônico dos pagamentos efetuados.

3.2.10.11 Efetuar o processamento de AITs aplicados às pessoas físicas/jurídicas conforme previsto no CTB.

### **3.2.11 Módulo de cobrança e arrecadação de multas**

3.2.11.1 Permitir o controle da arrecadação através de boleto bancário (SEGMENTO 7), via PIX e cartão de crédito através de empresa facilitadora conveniada pelo município, creditado diretamente na conta bancária determinada pela administração;

3.2.11.2 O sistema deverá possuir condições de recepcionar pagamentos de forma eletrônica com o banco conveniado;

3.2.11.3 Possuir rotina que permita a recepção do pagamento através de documento arrecadável, em atendimento à Portaria 11/2008 e 72/2008 do DENATRAN;

3.2.11.4 Possuir condições de recepcionar pagamentos provenientes de Licenciamento Eletrônicos e RENAINF, quando houver, para conexão eletrônica com o órgão responsável;

3.2.11.5 Controlar diferenças entre valor arrecadado e saldo devedor, mantendo as multas em aberto quando divergentes, gerando informações das divergências e atualizando valores pendentes no sistema do DETRAN;

3.2.11.6 Possuir condições de efetuar baixa de multas com base em informações avulsas (borderô) do banco centralizador, na inexistência do movimento eletrônico ou de prestação de contas de diferenças a menor;

3.2.11.7 Gerar e arquivar informações analíticas de cada multa recebida, diariamente, com dados de origem do Auto de Infração (manual ou eletrônico e, se eletrônico, de que tipo de equipamento, data do pagamento, banco, agência, valor recebido);



Edital- fls. 40/78

3.2.11.8 Disponibilizar informações sintéticas de valores creditados pelos bancos, por dia, por mês ou período requerido;

3.2.11.9 Controlar a existência e restituição de valores arrecadados a maior, pagamentos em duplicidade e/ou decorrentes do deferimento da multa pela JARI ou pelo CETRAN;

3.2.11.10 Dispor de rotinas para inclusão de multas vencidas e ainda não recebidas pelo município junto ao DETRAN para bloqueio do licenciamento;

3.2.11.11 Disponibilização de dados, através de arquivos ou integrações, para inserção de devedores na Dívida Ativa Municipal;

3.2.11.12 Dispor de rotinas para baixa de multas pagas ou deferidas pela JARI no Banco de Dados do DETRAN;

3.2.11.13 Dispor de rotinas para alteração de valor de multas, em decorrência de pagamento parcial, no Banco de Dados do DETRAN;

3.2.11.14 Dispor de rotinas para suspensão temporária de multas, no Banco de Dados do DETRAN, para averiguações pelo órgão de trânsito, de pagamentos não registrados no sistema por falha da rede bancária ou por determinação judicial;

3.2.11.15 Efetuar a desvinculação de multas de um veículo e vinculados no CPF/CNPJ do responsável legal, ficando o veículo livre de ônus para o novo proprietário;

3.2.11.16 Possuir rotinas que permitam a geração do arquivo das multas arrecadadas em atendimento à Portaria 11/2008 e 72/2008 do DENATRAN.

3.2.11.17 O sistema deverá ser capaz de efetuar a integração com a empresa facilitadora credenciada para fornecimento dos dados para o parcelamento das multas de trânsito do município, através de cartão de crédito.

### **3.2.12 Módulo de controle e aplicação das pontuações no RENACH**

3.2.12.1 Efetuar as indicações de condutor infrator recebidas pela Autoridade de Trânsito e administrar o efetivo processamento;

3.2.12.2 Possuir rotina que não permita a indicação de infrator diferente daquele constante no Auto de Infração de Trânsito lavrado, quando houver a indicação no mesmo;

3.2.12.3 Dispor de funções de transferência e cancelamento de indicação de condutores infratores;

3.2.12.4 O sistema deverá gerar automaticamente o protocolo de recebimento e processamento das indicações recebidas e contar com campo para controle de indicações com erro ou falta de preenchimento com os seguintes itens:

3.2.12.4.1 Ausência de documentação do condutor;

3.2.12.4.2 Endereço/número/CEP não preenchidos;

3.2.12.4.3 Cópia de documentos ilegíveis;

3.2.12.4.4 Letra ilegível;

3.2.12.4.5 Documentação informada inconsistente;

3.2.12.4.6 Falta de assinatura do condutor/proprietário;

3.2.12.4.7 Assinatura divergente.



Edital- fls. 41/78

### **3.2.13 Módulo analítico**

3.2.13.1 Deverá contar com rotinas que apresentem ao Administrador do órgão de Trânsito do Município relatórios de auditoria e estatísticas, que permitam o perfeito e completo conhecimento e acompanhamento dos procedimentos em andamento no sistema, com no mínimo:

#### **3.2.13.1.1 Processamento/Arrecadação:**

- 3.2.13.1.1.1 Relação de Multas Processadas
- 3.2.13.1.1.2 Mapa Anual de Multas
- 3.2.13.1.1.3 Mapa de Recebimentos
- 3.2.13.1.1.4 Relação de Valores Arrecadados
- 3.2.13.1.1.5 Relação de Valores Repassados
- 3.2.13.1.1.6 Relação de Pagamentos com Diferença a Maior
- 3.2.13.1.1.7 Relação de Pagamentos com Diferença a Menor
- 3.2.13.1.1.8 Relação de Arrecadações - Pagamentos Creditados
- 3.2.13.1.1.9 Mapa de Multas Processadas por Faixa e Enquadramento
- 3.2.13.1.1.10 Mapa de Multas em Aberto por Final de Placa
- 3.2.13.1.1.11 Mapa de Multas em Aberto

#### **3.2.13.1.2 Processos de Recurso:**

- 3.2.13.1.2.1.1 Relatório de Recursos Cadastrados
- 3.2.13.1.2.1.2 Relatório de Recursos Julgados
- 3.2.13.1.2.1.3 Relação de Multas com Efeito Suspensivo

#### **3.2.13.1.3 Autuações:**

- 3.2.13.1.3.1 Mapa de Autuações Processadas por Enquadramento
- 3.2.13.1.3.2 Auto de Infração e Multas por Agente
- 3.2.13.1.3.3 Relação de Auto de Infração Notificados e Não Notificados

#### **3.2.13.1.4 Operacionais:**

- 3.2.13.1.4.1 Emissão referente a Lotes de AIT's Manuais
- 3.2.13.1.4.2 Relação de Enquadramentos por Local de Infração
- 3.2.13.1.4.3 Relação de Multas Restituídas
- 3.2.13.1.4.4 Mapa da Frota
- 3.2.13.1.4.5 Multas Processadas por Enquadramento, Agente e Local
- 3.2.13.1.4.6 Relatório de Agentes de Trânsito Cadastrados
- 3.2.13.1.4.7 Relatório de Notificações
- 3.2.13.1.4.8 Relatório de Indicações de Infratores

3.2.13.2 Deverá permitir a visualização dos dados através de recursos multidimensionais (cubos de decisão) com alta flexibilidade na visualização das informações, simplificado no cruzamento e análise de dados gerenciais provenientes de todos os outros aplicativos com recursos visuais que simplifiquem a tomada de decisões.

### **3.2.14 Módulo de informações administrativas online**



Edital- fls. 42/78

- 3.2.14.1 O sistema deverá dispor de rotina que possibilite acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito municipal, tanto as pagas quanto as não pagas, de um determinado veículo;
- 3.2.14.2 O sistema deverá dispor de rotina que possibilite à administração gerar documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto;
- 3.2.14.3 Dispor de rotina que possibilite o gerenciamento dos pedidos e dos respectivos pagamentos de débitos provenientes de multas de trânsito vencidas;
- 3.2.14.4 Dispor de acesso a dados de processos de defesa de autuação e recursos interpostos junto à JARI;
- 3.2.14.5 Dispor de acesso a dados de pontuação atribuída a uma determinada CNH e das transferências de pontuação aceitas e rejeitadas, das multas aplicadas pelo Município;
- 3.2.14.6 Possibilitar o gerenciamento, em tempo real, dos processos de defesa de autuação protocolados na JARI ou na plataforma online, permitindo o cadastramento, a atualização e a atribuição dos resultados, gerando, sem interferência humana, se deferido o recurso, os cancelamentos e baixas junto ao DETRAN;
- 3.2.14.7 Permitir à administração gerenciar o trâmite, em todas as instâncias, dos mandados de segurança expedidos pelo Poder Judiciário, sobre as penalidades de trânsito, possibilitando a geração e cancelamento do efeito suspensivo junto ao DETRAN;
- 3.2.14.8 O sistema deverá possibilitar a emissão de cópia dos Autos de Infração de Trânsito, gerados por agentes de trânsito ou por equipamentos eletrônicos.

### **3.2.15 Segurança do sistema e integridade das informações**

- 3.2.15.1 Dispor de cadastro de operadores com controle de senha pessoal criptografada;
- 3.2.15.2 Gerar arquivo atualizado (log) de todas as transações (inclusão, alteração, exclusão), identificando o operador responsável, a data/hora da transação, os campos com o conteúdo original no caso de transação de alteração e, no caso de exclusão, o registro único;
- 3.2.15.3 Utilizar base de dados relacional para garantia da integridade dos dados;
- 3.2.15.4 Dispor de rotina que converta:
- 3.2.15.4.1 Todas as bases de dados em arquivos em formato texto, com todos os campos identificáveis para documentação específica, incluindo a descrição e características de cada arquivo e de cada campo, acompanhada dessa documentação com os layouts de cada arquivo em formato texto;
- 3.2.15.4.2 Todas as imagens em formato padrão (JPG) ou outro aceitável pela CONTRATANTE pela facilidade de adaptação para outros aplicativos.
- 3.2.15.4.3 Rotinas e procedimentos de cópias de segurança das bases de dados, com a guarda das mesmas em local seguro e indelevável;
- 3.2.15.4.4 Sistema computacional de administração, gerenciamento e processamento de recursos de autuação interpostos às multas aplicadas.
- 3.2.15.4.5 Possuir rotina que permita a conexão automática com o sistema administrativo da JARI, possibilitando à Autoridade de Trânsito exercer de forma on-line o julgamento das defesas de autuação interpostas na JARI;





Edital- fls. 43/78

3.2.15.4.6 Possibilitar a digitalização dos processos para efetuar o gerenciamento eletrônico dos mesmos (GED);

3.2.15.4.7 Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de defesa de autuação;

3.2.15.4.8 Gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos processos de defesa de autuação cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e agendamentos dos processos (agendados e não agendados);

3.2.15.4.9 Permitir à Autoridade de Trânsito a convalidação dos resultados dos processos de defesa de autuação com acesso por senha específica, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.

3.2.15.4.10 Integração para importação de imagens geradas por equipamentos eletrônicos de fiscalização.

3.2.15.4.11 Integração com o módulo de gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI, visando o cancelamento automático dos autos de infrações deferidos através de processo de defesa de autuação ou recurso de 1ª e 2ª instância, bem como o desbloqueio junto ao DETRAN/RENAINF.

3.2.15.4.12 Verificação automática junto ao módulo de gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI de indicação de condutor, em casos de multas aplicadas a pessoas jurídicas para geração de NIC.

3.2.15.4.13 Suspensão de prazo e bloqueio do veículo automático até o julgamento do recurso impetrado.

### **3.2.16 Módulo de suporte ao RENAINF**

3.2.16.1 Efetuar o envio de todas as multas aplicadas no município através de conexão com a PRODESP, para inclusão no RENAINF (Registro Nacional de Infrações);

3.2.16.2 Solicitar ao RENAINF o envio dos dados cadastrais do veículo que cometeu a infração;

3.2.16.3 Após a confirmação dos dados cadastrais, encaminhar ao RENAINF os dados da infração para direcionamento ao DETRAN da unidade da Federação em que o veículo esteja matriculado, efetuar o bloqueio do licenciamento;

3.2.16.4 Providenciar, dentro do sistema normal de administração de multas de trânsito, a geração das notificações e a aplicação das penalidades;

3.2.16.5 Incluir em cobrança a multa aplicada no DETRAN da unidade da Federação na qual o veículo esteja matriculado;

3.2.16.6 Quando da informação do pagamento, efetuar a baixa no sistema.

## **3.3 Do Sistema para geração de auto de infração de trânsito (talão eletrônico)**

### **3.3.1 Aplicação de talonário eletrônico**

3.3.1.1 O sistema para geração de Auto de Infração de Trânsito (Talão Eletrônico) deverá estar homologado no SENATRAN, de acordo com o que dispõe a Portaria 997/2022.

3.3.1.2 No ato do preenchimento do Auto de Infração, todos os campos deverão ser consistidos para atender à Portaria 354/2022 do SENATRAN e suas alterações, de acordo com o Art. 280 do CTB.





Edital- fls. 44/78

3.3.1.3 O equipamento móvel portátil deverá permitir a comunicação via celular entre seus usuários e disponibilizar captura de imagens.

3.3.1.4 Todos os acessos efetuados pelo equipamento aos aplicativos deverão ser realizados através de autenticação por usuário e senha criptografada, devendo o equipamento sincronizar com o servidor, atualizando a base de dados local.

3.3.1.5 O sistema deve impedir que um usuário móvel consiga efetuar login em equipamentos distintos ao mesmo tempo.

3.3.1.6 Os acessos dos usuários móveis do serviço deverão ser controlados através de logs, que deverão registrar todas as transações efetuadas pelo respectivo usuário móvel do serviço.

3.3.1.7 A lavratura do Auto de Infração de Trânsito (AIT) deverá iniciar-se pela digitação da placa do veículo, devendo o sistema, quando online, consultar automaticamente a base de dados do município e retornar as informações em tempo real, para a confirmação dos dados pelo usuário móvel.

3.3.1.8 Quando do início do AIT, o sistema deverá gerar de forma automática e sem interferência externa sua numeração sequencial.

3.3.1.9 Deverá disponibilizar a parametrização de enquadramentos mais utilizados, com descrição, facilitando a localização dos mesmos pelo usuário móvel.

3.3.1.10 Ao efetuar o preenchimento do AIT, o usuário móvel poderá selecionar um destes enquadramentos ou digitar o código ou descrição (completa/parcial) do enquadramento, quando, instantaneamente, o sistema deverá retornar com a(s) descrição(ões) correspondente(s) ao pedido efetuado. Se o usuário móvel indicar que o auto está sendo gerado com abordagem do condutor, o aplicativo deverá permitir que a assinatura do condutor seja colhida de forma digital no Auto de Infração de Trânsito e deverá mantê-la relacionada ao mesmo.

3.3.1.11 Deverá capturar do servidor a data e hora, e permitir o preenchimento do campo de observação.

3.3.1.12 Deverá permitir a captura de até 05 (cinco) imagens, efetuando a correlação das imagens com o Auto de Infração de Trânsito.

3.3.1.13 Deverá possibilitar, durante o preenchimento do AIT, que seja informada a medida administrativa adotada.

3.3.1.14 O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de registrar medições realizadas por etilômetro, calculando automaticamente o valor considerado com base nos parâmetros de tolerância estabelecidos.

3.3.1.15 Quando a infração for identificada com o mesmo enquadramento do AIT anterior, o usuário móvel poderá optar por apenas digitar a placa do novo veículo infrator e o aplicativo deverá manter automaticamente as informações comuns do AIT anterior.

3.3.1.16 Quando o mesmo veículo cometer mais de uma infração, o usuário móvel poderá optar por apenas digitar o outro enquadramento, e o aplicativo deverá manter automaticamente as informações do AIT anterior, impossibilitando o usuário móvel de selecionar o enquadramento utilizado anteriormente.

3.3.1.17 No caso de interrupção imprevista do equipamento móvel, o sistema deverá cancelar



Edital- fls. 45/78

automaticamente o AIT com preenchimento interrompido e exigir, no reinício do aparelho, que o usuário justifique a ocorrência.

3.3.1.18 Quando do cancelamento de um AIT, os dados deverão ser mantidos juntamente com a devida justificativa do usuário móvel e enviados para posterior análise e convalidação do Gestor.

3.3.1.19 Deverá permitir a visualização no aparelho móvel dos AITs emitidos nas últimas 24 horas quando já transmitidos, e por tempo indeterminado quando ainda não transmitidos.

3.3.1.20 Deverá permitir a impressão e reimpressão dos AITs finalizados (via do condutor) em impressora térmica através de conexão Bluetooth.

3.3.1.21 A CONTRATADA deverá fornecer, a título de locação, 80 (oitenta) licenças mensais que serão utilizados pelos agentes do município para operacionalização do sistema e 150 (cento e cinquenta) licenças mensais a serem instaladas nos equipamentos móveis portáteis disponibilizados pela Polícia Militar.

### **3.3.2 Equipamento para talonário eletrônico**

3.3.2.1 Os equipamentos móveis portáteis para geração dos Autos de Infração de Trânsito (Talão Eletrônico) deverão contar com as seguintes características mínimas:

- Deverão ser entregues em equipamentos com tela de no mínimo 5 (cinco polegadas),
- Processador mínimo: 1.0 GHz,
- Memória interna mínima: 8 GB,
- Slot para cartão de memória mínimo: 32 GB,
- Câmera mínima: 2.0 MP com autofoco,
- Bateria: 3000 mAh em standby,
- Peso máximo: 600 gramas,
- Teclado: Touch Screen (sensível ao toque)
- GPS e A-GPS
- Bluetooth: 3.0
- Transmissão de dados: 3G, WCDMA, GSM

3.3.2.2 As impressoras que serão utilizadas para impressão dos Autos de Infração de Trânsito (AITs) gerados pelos equipamentos móveis portáteis deverão contar com as seguintes características mínimas:

- Resolução: 203dpi (8 dots/mm)
- Largura de impressão: 48 mm (bobina de cartão de crédito)
- Velocidade de impressão: 90 mm por segundo
- Método de impressão: térmico direto (dispensa o uso de tinta)
- Alimentação: bateria de lítio-íon (recarregável) com capacidade mínima para 100 AITs
- Peso máximo: 0,300 kg (com bateria e bobina)
- Comunicação: USB e Bluetooth
- Bobina térmica para impressão com características físico-químicas adequadas às exigências



Edital- fls. 46/78

técnico-operacionais, garantindo imagem legível por 5 (cinco) anos

3.3.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer, a título de locação, 80 (oitenta) equipamentos móveis portáteis e 80 (oitenta) impressoras térmicas, que serão utilizados pelos agentes do município para operacionalização do sistema.

3.3.2.4 A CONTRATADA deverá fornecer 160 bobinas térmicas por mês;

3.3.2.5 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, às suas exclusivas expensas, bem como o fornecimento e ativação do chip/modem para acesso à internet e prestar assistência técnica preventiva e corretiva nos equipamentos e sistemas, preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE;

3.3.2.6 Os equipamentos que eventualmente necessitem de reparos pela CONTRATADA deverão ser substituídos por outros em perfeitas condições de funcionamento em um prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento.

3.3.2.7 Todos os reparos ou substituições efetuadas não deverão acarretar qualquer ônus à CONTRATANTE.

3.3.2.8 As solicitações de manutenção corretiva serão feitas junto à central de suporte técnico, com a descrição do problema e a sinalização da urgência no atendimento.

### **3.3.3 Módulo de gerenciamento de talão eletrônico**

3.3.3.1 Deverá prover um aplicativo via WEB que registre os dados em um banco de dados relacional das infrações geradas pelos usuários dos equipamentos móveis portáteis, das imagens capturadas durante a geração dos Autos de Infração, e que efetue a geração da imagem dos Autos de Infração, disponibilizando essas informações na Internet para consulta pública, juntamente com as imagens capturadas.

3.3.3.2 Deverá permitir a convalidação dos Autos de Infração de Trânsito pela Autoridade de Trânsito, efetuando a comparação entre os dados do veículo informados no ato do registro e os dados existentes no Cadastro Nacional de Veículos;

3.3.3.3 Deverá possuir transação permitindo o cancelamento do AIT com a informação obrigatória do motivo, sendo que o sistema deverá exibir subsídios para a tomada de decisão, tais como:

3.3.3.3.1 Autos gerados para veículos protegidos pela excepcionalidade prevista no Código de Trânsito Brasileiro;

3.3.3.3.2 Autos com informações incompatíveis com a Base Nacional ou com a foto apensada ao processo de lavratura.

3.3.3.4 Deverá prover as seguintes funcionalidades:

- **Inclusão e Atualização de Agentes de Fiscalização:** Permitir que a administração inclua e atualize os dados dos agentes responsáveis pela fiscalização.

- **Manutenção do Cadastro Resumido:** Manter um cadastro resumido de, no mínimo, cinco logradouros relacionados a cada agente e seu respectivo turno de trabalho.



Edital- fls. 47/78

- **Configuração Parametrizada dos Enquadramentos:** Possibilitar a configuração parametrizada dos enquadramentos que serão priorizados no display do equipamento portátil durante a fiscalização dos veículos.
- **Configuração Parametrizada de Marcas e Espécies de Veículos:** Permitir a configuração parametrizada de marcas e espécies de veículos que serão priorizados no display do equipamento portátil durante a confecção dos Autos de Infração.
- **Administração dos Autos pela Autoridade de Trânsito:** Disponibilizar consulta ou impressão via navegador, dos dados das infrações geradas pelos equipamentos móveis, das imagens capturadas e motivos de cancelamentos, através de busca por um ou mais parâmetros: agente de trânsito, período, situação do auto e placa.
- **Geração de Arquivo com Autos de Infração:** Disponibilizar arquivo contendo lotes de autos de infração de trânsito para ser importado pelo sistema de processamento, com arquivo texto de dados da infração e das imagens dos formulários de autos de infração preenchidas com as informações capturadas durante a fiscalização.
- **Liberação de Senha Esquecida:** Permitir a liberação de senha esquecida através de uma interface web.

#### 4. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

##### 4.1. Qualificação Econômico-Financeira

4.1.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme estabelecido no art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Geral (EG), segundo os seguintes critérios:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,00 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula, devendo, em sua aplicação, ser mantidas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo (ELP)}} \geq 1,00$$

Índice de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 0,50 (cinquenta centésimos), obtido através da seguinte fórmula, devendo, em sua aplicação, ser mantidas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Exigível de Longo Prazo (ELP)}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$$



Edital- fls. 48/78

- Índice de Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1,00 (um inteiro), obtido através da seguinte fórmula, devendo, em sua aplicação, ser mantidas duas casas decimais, desprezando-se as demais, sem qualquer tipo de arredondamento:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}} \geq 1,00$$

4.1.3 As exigências dos índices acima asseguram aderência ao Decreto Municipal nº 13.877/2023, mantendo critérios suficientes e proporcionais para avaliar a capacidade econômico-financeira das licitantes.

## **4.2 Qualificação Técnico**

4.2.1 Operacional deverá ser comprovada no seguinte termo:

4.2.2 Comprovação de aptidão para desempenho da prestação de serviço compatível com as características, quantidades e prazos do objeto emitido(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

4.2.3 A quantidade compatível a apresentação de 50% do volume da execução pretendida dos itens. Essas parcelas representam as atividades centrais e críticas da execução contratual, devendo a licitante comprovar qualificação operacional - experiência, nos termos do § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

- Operacionalização da Central de atendimento ao público para Apoio Administrativo à JARI com comprovação de recepção e cadastro de 90.000 defesas de autuação, recursos de 1ª instância e recursos de 2ª instância.

- Serviços técnicos de fornecimento e manutenção de sistema para o gerenciamento e processamento das autuações de trânsito com comprovação das seguintes quantidades:

- 240.000 - Digitação e conferência dos AITs gerados por agentes de trânsito;
- 690.000 - Digitação e conferência dos AITs eletrônicos (radar e avanço de semáforo);
- 930.000 - Geração e impressão de notificação de autuação;
- 837.000 - Geração e impressão de notificação de penalidade;
- 74.400 - Geração e impressão de notificação NIC

4.2.4 Para fins de avaliação da capacidade técnica, justifica-se a exigência de comprovação de quantitativos mínimos compatíveis com a demanda estimada para o Município, correspondentes a, no mínimo, 50% do volume da execução pretendida dos itens. Tais parcelas representam atividades centrais e críticas da execução contratual, por envolverem elevado volume de processamento eletrônico, integração de sistemas, emissão de notificações oficiais e gestão de procedimentos administrativos recursais.

Dessa forma, faz-se necessária a comprovação, por parte da licitante, de experiência prévia na execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis, a fim de assegurar a adequada prestação do objeto contratado.

4.2.5 A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) dever(ão) ser apresentados em papel timbrado, assinados



Edital- fls. 49/78

por representante legal da Contratante, devidamente com nome, cargo, telefone, e-mail de contato.

4.2.6 A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s).

4.2.7 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis, nos termos da Resolução Normativa CFA nº 519/2017.

4.2.8 Cópia da Portaria de Homologação do Sistema Informatizado do Talonário Eletrônico, emitida pelo DENATRAN/SENATRAN, identificando o nome da empresa homologada e sua vigência e cópia do Laudo Técnico de Análise e Homologação de software para registro de infrações de trânsito (talão eletrônico), vinculado à portaria emitida, em nome da empresa homologada, assinado por profissional sem vínculos laborais com o solicitante, que possua certificação em auditoria de sistema, segurança da informação ou forense computacional, ou por universidade ou instituição a ela vinculada, de acordo com o Art. 5º § 2º, 3º e 4º da Portaria SENATRAN Nº 997, DE 2 DE AGOSTO DE 2022;.

4.2.9 Caso o licitante não seja a detentora da homologação, deverá apresentar carta da empresa homologada, comprometendo-se a disponibilizar o sistema e manter sua homologação durante a vigência contratual, devidamente assinada em papel timbrado ou por certificado digital.

4.2.10 Considerando a complexidade do objeto e o risco de frustrações contratuais, fica exigida de todos os licitantes, como requisito de pré-habilitação, a prestação de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação, conforme previsto no Art. 58 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13.877/2023.

4.2.11 A exigência de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação justifica-se em razão da elevada complexidade do objeto licitado, bem como dos riscos inerentes à sua execução, que podem ensejar eventuais frustrações contratuais.

4.2.12 Tal medida tem como finalidade assegurar a seriedade das propostas apresentadas pelos licitantes, coibindo a participação de interessados sem capacidade técnica, econômica ou compromisso efetivo com a futura contratação. Além disso, a garantia atua como mecanismo de mitigação de riscos para a Administração Pública, especialmente no que se refere à desistência injustificada da proposta ou à recusa em formalizar o contrato.

4.2.13 A exigência encontra respaldo legal no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal nº 13.877/2023, estando em conformidade com os princípios da eficiência, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2.14 Dessa forma, a previsão da garantia de proposta mostra-se adequada, proporcional e necessária diante das características do objeto, contribuindo para a lisura do certame e para a proteção do interesse público.

#### **4.2.15 Qualificação Técnica Profissional:**





Edital- fls. 50/78

4.2.16 Para atividades que envolvam planejamento, organização e controle sistematizado de informações administrativas como no caso da gestão de infrações e uso de sistema eletrônicos para sua análise e tratamento, estão compreendidas entre as atribuições um profissional técnico responsável que deverá ser comprovada no seguinte termo.

4.2.17 Prova de inscrição e regularidade do responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração.

4.2.18 A comprovação do vínculo do referido profissional com a licitante não será exigida na fase de habilitação, devendo ser apresentada apenas pela licitante vencedora, na fase de contratação, como condição para assinatura do contrato, em conformidade com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas (Processo TC 005258.989.25-0 – Súmula nº 25).

### **4.3 Demonstração do Sistema – Prova de Conceito**

4.3.1 Nos termos do art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a realização de prova de conceito (PoC), serviços ofertados, com o objetivo de comprovar a conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

4.3.2 Justificativa: A realização de Demonstração do Sistema - Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade assegurar a conformidade técnica, funcional e de desempenho das soluções ofertadas, conforme autoriza o art. 41, inc II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 29, inciso 11, do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

4.3.3 Para garantir transparência, objetividade e uniformidade na avaliação, foi elaborado Anexo I - Prova de Conceito (PoC), contendo critérios objetivos de aferição relacionados à conformidade técnica, desempenho, segurança da informação, facilidade de implantação e capacidade de suporte, que seguirá anexo a este Termo de Referência e deverá ser utilizado pela comissão designada para a análise da PoC.

4.3.4 Após a apreciação dos documentos de habilitação, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para que o licitante pré-habilitado realize a demonstração em 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à declaração.

4.3.5 O não atendimento aos requisitos estabelecido na Prova de Conceito (POC) implicará a desclassificação da licitante, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para a realização da respectiva demonstração.

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

4.3.7 A prova de conceito será em sessão pública aberta aos licitantes interessados.

4.3.8 A empresa poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as demonstrações solicitadas.

4.3.9 A Comissão de Avaliação emitirá relatório de aprovação ou reprovação, que será





Edital- fls. 51/78

disponibilizado no site <http://transparência.osasco.sp.gov.br>, bem como encartado nos autos.

4.3.10 A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

- Sra. Katia Regina de Toledo,
- Sr. Erik Cesar R. C. Honda,
- Sra. Rosemeire Mazzi de Moura Serrão,

Os representantes da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana, que atuarão como responsáveis pela aferição da conformidade técnica.

4.3.11 A Conclusão das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.12 No caso de não haver a realização do exame de conformidade ou ocorrer atraso por parte do licitante, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação fora das especificações previstas no termo de referência, a proposta do licitante será recusada.

4.3.13 Se o exame de conformidade apresentado não for aceito, pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á com a verificação do exame de conformidade e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

4.3.14 Na mesma Sessão Pública do Pregão será designada nova data para continuidade da Sessão de Julgamento, e conhecimentos do Relatório Técnico.

4.4 É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, em conformidade com o art. 122, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5 É vedada a participação em forma de consórcio conforme previsto no art. 15 da Lei 14.133/2021 e art. 29, inciso IV, alínea “g”, do Decreto Municipal nº 13.877/2023 do Município de Osasco.

4.6 A justificativa fundamenta-se principalmente nas características técnicas específicas dos serviços pretendidos. Esta contratação exige um alto nível de especialização técnica e conhecimento profundo dos produtos e serviços oferecidos pela empresa.

4.7 Empresas que participam individualmente no processo licitatório são mais propensas a possuir a expertise necessária para implementar, gerenciar e oferecer o serviço de modo adequado.

4.8 Além disso, a vedação de consórcios garante que a administração pública possa lidar diretamente com fornecedores, assegurando que os serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

4.9 A participação de consórcios poderia diluir essa especialização, uma vez que diferentes entidades podem ter níveis variados de conhecimento e experiência com os serviços, o que poderia comprometer a eficiência e a eficácia na implementação das soluções.

4.10 A vedação também facilita a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais, pois a



Edital- fls. 52/78

administração pública pode monitorar diretamente o desempenho de uma única entidade, garantindo que todas as especificações técnicas e requisitos de segurança sejam rigorosamente atendidos.

Por fim, a vedação está alinhada a necessidade do projeto de manter o menor número de empresas e colaboradores em contato com o parque computacional, haja vista os riscos associados a segurança da informação.

## 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Após análise cuidadosa das soluções disponíveis no mercado, concluímos que a opção de implementação de um sistema de digitalização e integração com os órgãos competentes (como DETRANS, SENATRAN e PRODESP) se mostra a mais vantajosa.

5.2. Além de atender às necessidades da Administração em termos de eficiência e conformidade legal, a solução proporciona economia de tempo e recursos no longo prazo, devido à automatização dos processos de notificação e gestão de infrações.

5.3. A escolha da solução foi embasada em uma análise custo-benefício, levando em consideração:

**Eficiência operacional:** A digitalização e a automatização do processo de geração e envio de notificações trarão uma redução significativa no tempo de resposta e nos custos operacionais, o que representa uma grande vantagem para a Administração Pública.

**Atendimento às exigências legais:** A integração com os sistemas externos, como o DETRANS e o SENATRAN, garante o cumprimento das normativas e facilita a atualização constante das informações.

**Sustentabilidade financeira:** A longo prazo, a implementação de um sistema digitalizado reduzirá a dependência de recursos humanos para a digitação e processamento manual, além de diminuir custos com papel, impressão e envio de notificações físicas.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana, com suporte técnico em horário comercial (de segunda a sexta, das 8h00min às 18h00min), e em caso de manutenção preventiva essa deverá ocorrer no período das 01h00min às 05h00min, com programação e comunicação prévia, através da Central de Serviço.

### 6.2 Do Cronograma da execução

6.2.1. Estima-se que a partir da ordem de serviço do item, a contratada deverá atender o prazo de execução conforme descrito abaixo.

Item/Serviços do objeto	Prazo de execução (meses)												
Item/Descrição	0	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12.. 60 °
0 – Emissão da Ordem de Início de Serviços													
1 – Implantação e Operação da Central de Atendimento ao Público e Apoio Administrativo													



Edital- fls. 53/78

1.1 – Implantação da Infraestrutura da JARI													
1.2 – Disponibilização dos Colaboradores													
1.3 – Parametrização do Sistema													
1.4 – Treinamento da Autoridade de Trânsito e Membros da JARI para julgamento online													
1.5 – Operação da JARI													
<b>2 – Serviços Técnicos de Fornecimento e Manutenção de Sistema para o Gerenciamento e Processamento das Autuações de Trânsito</b>													
2.1 – Fornecimento e suporte de hardware contratado													
2.2 – Fornecimento de Talão Manual													
2.3 – Parametrização do Sistema													
2.4 – Disponibilização dos demais módulos e suporte													
2.5 – Treinamento da equipe da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana													
<b>3 – Sistema de Gerenciamento de Talão Eletrônico de Multas</b>													
3.1 – Parametrização do Sistema													
3.2 – Fornecimento e suporte de 50% do hardware contratado													
3.3 – Treinamento dos Agentes de Trânsito													
3.4 – Disponibilização de Sistema de Gerenciamento dos equipamentos móveis portáteis													
3.5 – Fornecimento e suporte de 50% do hardware contratado													



Edital- fls. 54/78

3.6 – Treinamento dos Agentes de Trânsito												
<b>4 – Fornecimento de aplicativo de talão eletrônico a ser instalado em equipamentos disponibilizados pela Polícia Militar, totalizando 150 unidades por mês</b>												
4.1 – Parametrização do Sistema												
4.2 – Treinamento dos Policiais Militares												

6.2.2 A Ordem de Início de Serviços deverá ser emitida pela CONTRATANTE e apresentada à CONTRATADA. A vigência do contrato será iniciada na data comprovada de recebimento do documento pela CONTRATADA.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **7.1.Das obrigações da contratante:**

7.1.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

7.1.2 Elaborar o escopo detalhado dos serviços necessários para a operacionalização e administração da central de atendimento ao apoio à JARI, especificando as funções e responsabilidades da empresa contratada e formalizar o contrato com a empresa escolhida, estabelecendo claramente os direitos e deveres de ambas as partes, bem como as penalidades em caso de descumprimento;

7.1.3 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

7.1.4 Exercer o mais amplo acompanhamento e fiscalização sobre a prestação de serviços, sem restringir a plenitude da responsabilidade da Contratada pela execução dos serviços;

7.1.5 Informar a Contratada quando constatar ou suspeitar haver qualquer defeito nos sistemas e exigir sua imediata reparação ou substituição, sem qualquer ônus à Contratante;

7.1.6 Providenciar autorização formal do SENATRAN/PRODESP para acesso aos sistemas do RENAINF, RENAVAN, RENACH e demais sistemas necessários para o funcionamento da solução da Contratada;

7.1.7 Garantir que os arquivos relativos às infrações de trânsito sejam disponibilizados no formato e locais indicados;

7.1.8 Enviar os autos de infração (manual, equipamento eletrônico, talão eletrônico ou qualquer outro meio) com o prazo em até 15 dias da data da autuação para que a Contratada tenha tempo hábil para efetuar o trâmite do processamento até a emissão da notificação.

7.1.9 Celebração do Contrato com a ECT – Empresa de Correios e Telégrafos, a qual disponibilizará o número do contrato a serem utilizadas pela Contratada;

7.1.10 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;



Edital- fls. 55/78

7.1.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.12 Acompanhar e fiscalizar os serviços realizados pelo pessoal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, imperfeições e irregularidades, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.13 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.14 Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;

7.1.15 Não praticar atos de ingerência ou exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.1.16 Exigir que a empresa contratada realize treinamentos e capacitações para a equipe de atendimento, visando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados;

7.1.17 Estabelecer canais de comunicação claros com a empresa, requerendo relatórios periódicos sobre a execução dos serviços e quaisquer questões que possam surgir durante a operação.

## **7.2 Das obrigações da contratada:**

7.2.1 Os sistemas ofertados deverão prover as soluções técnicas e administrativas necessárias à execução das atividades e funções administrativas das infrações geradas exclusivamente pela fiscalização de trânsito realizada pela Prefeitura, visando ao cumprimento, durante a vigência do contrato, das normas da Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997 (CTB) - Código de Trânsito Brasileiro, suas atualizações, bem como as Deliberações, Resoluções e Portarias do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN-SP. O sistema será composto pelos softwares necessários à gestão administrativa das infrações de trânsito geradas pela SETRAN, sobre as infrações identificadas pelos agentes da autoridade de trânsito em talão manual ou eletrônico, pelo convênio com a Polícia Militar (PM), pela Zona Azul, pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização de velocidade para a fiscalização do trânsito, pelos equipamentos talonários eletrônicos e pelas funções administrativas atribuídas à Autoridade de Trânsito do Município de Osasco - SP.

7.2.2 Para o completo adimplemento do objeto licitado, inclui-se, para todo o período de vigência do contrato, as especificações contidas no Descritivo dos Sistemas adiante transcrito, e ainda a disponibilização de todos os elementos a seguir discriminados:

a) Digitalização, digitação e processamento das infrações geradas pelos agentes da autoridade de trânsito em talões de multas manuais, talões eletrônicos, equipamentos de fiscalização eletrônica e Zona Azul, gerando, imprimindo e envelopando as Notificações de Autuação, Penalidade e Multa (NIC - Não Identificação do Condutor) com prazo de 15 dias corridos após a disponibilização dos autos pela Contratante;



Edital- fls. 56/78

b) Desenvolvimento das atividades de apoio à JARI, englobando o atendimento, cadastro e acompanhamento dos recursos administrativos às infrações de trânsito geradas, com as seguintes funções:

B1) Cadastros de indicação de condutor, defesa de autuação, recursos em 1ª instância - JARI, recursos em 2ª instância - CETRAN, resultados de recursos e solicitações de restituição de valores;

B2) Montagem, geração e controle digitalizado das atividades das seções de julgamento dos recursos interpostos em defesa de autuação e 1ª instância para análise da Diretoria de Trânsito e da JARI do município;

B3) Geração de ofícios padronizados.

c) Gestão de informações através da internet, para disponibilizar consulta às situações de multas de trânsito, emissão de 2ª via de notificações, cadastramento de recursos e consulta do andamento

d) Liberar acesso ao sistema à Contratante, para que possa consultar os dados dos sistemas RENAVAN, RENACH E RENAINF e outros que venham a ser criados por força de legislação para a finalidade de notificar, impor penalidade e/ou controlar a arrecadação de infrações de trânsito;

e) Disponibilizar no sistema opções para realizar a baixa automática do pagamento das infrações a partir de meios eletrônicos das redes bancárias conveniadas;

f) Disponibilizar opções processar infrações de veículos de outros Estados da Federação;

g) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas;

h) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, imediatamente, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

i) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor, mantê-los nos horários predeterminados pela Administração e se responsabilizar exclusivamente por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Osasco ou a terceiros;

k) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual-EPI, quando for o caso;

l) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social-CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência, bem como atestado de antecedentes criminais;

m) Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o





Edital- fls. 57/78

empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto à comissão gestora do Contrato, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes deste descumprimento;

n) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

o) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente ou realize horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

p) Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência, bem como instruí-los quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

q) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

r) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

t) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;

u) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

v) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

x) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Termo de Referência.

z) Disponibilizar central de suporte técnico durante toda a vigência do período contratual, que será acessada por telefone específico ou sistema de controle de requisições e irá atender a todas as necessidades, dúvidas, reclamações e consultas da Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana, devendo prestar os seguintes tipos de serviços:

- i. Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e à navegação na plataforma de software.
- ii. Registro e encaminhamento de solicitações de serviços de suporte técnico local;
- iii. Registro e encaminhamento de solicitações de manutenções corretivas;





Edital- fls. 58/78

- iv. Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e andamento das solicitações em aberto;
- v. Retorno de solicitações de informações, esclarecimentos e orientações de acordo com o tipo de prioridade.

7.2.3 A Contratada deverá efetuar adequações no sistema, sem ônus para o município, sempre que houver alteração da legislação de trânsito que impacte na regra de negócios e nas funções o sistema e integração com outras entidades.

7.2.4 A Contratada deverá ainda prestar a manutenção corretiva de software e hardware para corrigir defeitos que causem problemas no seu uso ou funcionamento;

7.2.5 As solicitações de manutenções corretivas serão feitas junto à central de suporte técnico, com a descrição dos problemas no seu uso ou funcionamento;

7.2.6 A contratada deverá, ainda, informar as seguintes condições:

- i. Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados na prestação dos serviços contratados.
- ii. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços prestados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com o município de Osasco.
- iii. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos, por dolo ou culpa sua, de seus empregados ou prepostos, no exercício de suas atividades, que vierem a causar, direta ou indiretamente, ao município de Osasco.
- iv. Responsabilizar-se perante a Prefeitura de Osasco pelos eventuais danos ou prejuízos causados aos bens que lhe foram confiados ou aos seus prepostos; providenciar, a partir de solicitação da Prefeitura de Osasco, a substituição imediata dos profissionais que não correspondam ao desempenho pactuado.
- v. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados.
- vi. Não utilizar equipamentos reconicionados ou de segunda mão na execução dos serviços.

7.2.7 Todos os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser originalmente novos e de primeiro uso, e serão desembalados pela primeira vez na presença da comissão técnica especial, composta por servidores e funcionários da Secretaria de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana, para o recebimento do objeto.

## **8. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

8.1 A modalidade de licitação será pregão, pois o objeto é a aquisição de bens e serviços comuns e o critério de julgamento será o de menor preço ou o de maior desconto (art. 6º, inciso XLI e art. 29, ambos da Lei n.º 14.133/21).



Edital- fls. 59/78

8.2 A opção pelo Menor Preço Global mostra-se mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando que o objeto envolve serviços integrados e interdependentes de gestão tecnológica, administrativa e operacional, cuja execução requer plena integração entre módulos e subsistemas.

8.3 A adoção de outro formato, poderia comprometer a interoperabilidade, a padronização e a continuidade do serviço, gerando riscos de incompatibilidade técnica e aumento de custos de gestão. Assim, a análise e julgamento do preço global da solução asseguram uniformidade, economicidade e eficiência operacional, refletindo o custo total efetivo da contratação.

8.4 Portanto, o critério de Menor Preço Global é o que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13.877/2023, justificando plenamente sua adoção.

## **9. DO PRAZO**

9.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 5 (cinco) anos, prorrogável por igual período, para atendimento do interesse público e em conformidade com os artigos 106 e 107, ambos da Lei n.º 14.133/21.

9.2 O serviço é enquadrado como de natureza continuada e essencial para fiscalização e arrecadação municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

9.3 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, prazo destinado à mobilização da equipe técnica, instalação dos sistemas, realização de testes, integração com as bases externas e adequação dos ambientes operacionais necessários à plena execução do objeto.

9.4 O início das atividades deverá ser formalmente comunicado pela Secretaria requisitante, mediante Termo de Autorização de Início dos Serviços (TAIS), que registrará a data efetiva do início da execução contratual.

9.5 Mediante requerimento expresso da CONTRATADA, o contrato será possível de reajuste, com o objetivo de preservar seu equilíbrio econômico-financeiro, em observância ao Art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser calculado de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, a cada 12 (doze) meses, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, desde que previamente realizada pesquisa.

9.6 O reajuste tem por finalidade manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses entre as recomposições, em conformidade com o princípio da economicidade e a legislação vigente.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Erik Honda matrícula nº 156.646 e suplente Anderson Ferreira matrícula nº 153.877, todos da secretaria de transporte e mobilidade urbana, nos termos do decreto 13.964/23.

10.2 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a regularização das faltas ou defeitos observados.



Edital- fls. 60/78

10.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

10.7 A contratada poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.9 Não obstante a Contratada ser única e exclusivamente responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representantes especificamente designados, sem que, de qualquer forma, restrinja essa responsabilidade, podendo: Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços; Determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 Em relação a forma de pagamento, será efetuado mensalmente, a partir da aprovação do relatório mensal de serviços emitido pela CONTRATANTE.

11.2 O pagamento será efetuado no prazo de 29 (vinte e nove) dias corridos para fins de liquidação, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

11.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a contratação dos serviços, com a verificação de conformidade com o solicitado.

11.4 A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.6 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Ordem de Serviço, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço



Edital- fls. 61/78

total do serviço, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

11.7. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.8 Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

11.9 Durante a vigência do contrato, a contratada deverá manter sua regularidade fiscal e trabalhista.

11.10 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.11 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.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 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 fiscal.

11.15 Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira;

11.15.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

11.15.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.



Edital- fls. 62/78

## **12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

12.1 As partes devem cumprir integralmente as disposições que regulamentam o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados LGPD) e com o Decreto Municipal nº 13.637/2022 e alterações

12.2 Os dados pessoais serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas no contrato oriundo da ata de registro de preço e devem atender as determinações previstas na legislação, exceto quando houver consentimento do titular, respeitados os dispositivos legais, para utilização diversa ou em conformidade com outra base legal aplicável.

12.3 As partes devem assegurar a implementação de medidas adequadas de proteção de dados, conforme determinado pela legislação vigente.

12.4 A contratante se reserva o direito de realizar auditorias para verificar o cumprimento das disposições legais.

12.5 O descumprimento das disposições estabelecidas nesta cláusula e nos demais dispositivos legais poderá resultar na rescisão do contrato, além de outras responsabilidades legais que possam ser aplicáveis”.

12.6 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.7 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.8 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.9 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.10 O Contratado deverá exigir dos operadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.11 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.12 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.13 O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.



**Apêndice I do Anexo I**  
**PROVA DE CONCEITO (PoC)**

Contratação de Empresa Especializada para Operacionalização e Administração da Central de Atendimento para Apoio à JARI

<b>Referência:</b>	Termo de Referência - Osasco/SP
<b>Fundamentação Legal:</b>	Art. 41, II, da Lei nº 14.133/2021
<b>Total de Critérios:</b>	66 critérios em 09 blocos
<b>Método de Avaliação:</b>	ATENDE / NÃO ATENDE

**Comissão Avaliadora:**

Sra. Katia Regina de Toledo | Sr. Erik Cesar R. C. Honda  
Sra. Rosemeire Mazzi de Moura Serrão

## 1. OBJETIVO

O presente documento estabelece o roteiro completo para a realização da Prova de Conceito (PoC) prevista no item 4.3 do Termo de Referência, em conformidade com o Art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A PoC tem como finalidade verificar, de forma objetiva e demonstrável, se a solução ofertada pela licitante pré-habilitada atende aos requisitos técnicos e funcionais exigidos para a gestão e processamento eletrônico de infrações de trânsito no Município de Osasco/SP.

A avaliação será feita exclusivamente pelo critério binário ATENDE ou NÃO ATENDE, garantindo total objetividade e transparência no processo.

## 2. PROCEDIMENTOS DA PROVA DE CONCEITO

### 2.1 Convocação e Prazo

O Pregoeiro suspenderá a sessão pública e convocará a licitante pré-habilitada para realizar a demonstração do sistema em até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal registrada no sistema. O local será na Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana, localizada na Av. Dionyzia Alves Barreto, 453, Vila Osasco, Osasco – SP, Tel (11) 2182-1471.

### 2.2 Comissão Avaliadora

A comissão responsável pela avaliação é composta pelos servidores: Sra. Katia Regina de Toledo, Sr. Erik Cesar R. C. Honda e Sra. Rosemeire Mazzi de Moura Serrão, representantes da Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana.

### 2.3 Condições da Demonstração

a) A licitante deverá utilizar ambiente próprio com dados fictícios ou de demonstração, simulando operações reais do processamento de infrações de trânsito.





Edital- fls. 64/78

- b) A demonstração deverá ser realizada por profissional(is) técnico(s) da licitante, que poderão ser questionados pela comissão.
- c) Todos os critérios listados neste roteiro deverão ser demonstrados de forma funcional, ou seja, executados em tempo real no sistema.
- d) Quando a necessidade de apresentação de equipamentos eletrônicos, a licitante deverá apresentar os equipamentos durante a prova de conceito.
- e) A comissão poderá solicitar a repetição de qualquer demonstração ou a execução de variações dos cenários apresentados.
- f) Será lavrada ata circunstanciada com o registro de todos os critérios avaliados e seus respectivos resultados.

#### 2.4 Critério de Aprovação

A licitante será APROVADA na Prova de Conceito se, e somente se, obtiver resultado ATENDE em 100% (cem por cento) dos critérios obrigatórios listados nos Blocos 1 a 09 deste roteiro. O não atendimento a qualquer critério ensejará a desclassificação, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

### 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A seguir estão apresentados os critérios objetivos de avaliação, organizados em 9 blocos funcionais. Cada critério deve ser demonstrado pela licitante e avaliado pela comissão como ATENDE ou NÃO ATENDE. A coluna Observações destina-se ao registro de anotações pela comissão durante a demonstração.

#### BLOCO 1 - PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
1.1	O sistema permite a digitalização dos AITs manuais com captura de imagem e vinculação ao registro?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.2	O sistema permite a digitação e verificação dos dados do AIT conforme Art. 280, incisos I a IV, do CTB?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.3	O sistema permite a validação da forma e conteúdo das informações conforme Portaria 354/2022 do SENATRAN?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.4	O sistema permite a validação de marca e modelo via consulta ao DETRAN?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.5	O sistema permite a identificação e classificação de AITs com falhas de preenchimento, falta de competência legal do agente, dados cadastrais inexistentes e prazo excedido (Art. 281 CTB)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	





Edital- fls. 65/78

1.6	O sistema gera, imprime e envelope Notificações de Autuação, Penalidade e Multa NIC de forma independente e/ou sequencial?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.7	O sistema gera boleto bancário padrão SEGMENTO 7 (FEBRABAN), QRCode e linha digitável PIX na notificação de penalidade?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.8	O sistema permite acompanhamento online de todas as etapas dos AITs?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
1.9	O sistema permite o processamento de AITs de talão manual, talão eletrônico, equipamentos eletrônicos (radares) e Zona Azul?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

## BLOCO 2 - CENTRAL DE ATENDIMENTO E APOIO À JARI

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
2.1	O sistema emite Protocolo de recebimento de recurso em tempo de atendimento (máximo 5 minutos)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.2	O sistema gera automaticamente o número do processo ao cadastrar defesa de autuação?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.3	Ao informar número do AIT e enquadramento, o sistema retorna dados da infração e do proprietário, permitindo edição?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.4	O sistema permite pesquisa de recursos por número de processo, placa ou número de AIT?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.5	O sistema permite cancelamento de processos não julgados por ausência de documentos ou erro?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.6	O sistema permite julgamento online pelos membros da JARI com login individual, votação sequencial e redigição de motivo pelo Presidente?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.7	O sistema gera arquivo para desbloqueio de recursos deferidos (1ª e 2ª instância)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.8	O sistema gera relatórios estatísticos de recursos cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e agendamentos?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.9	O sistema emite relação para publicação no Diário Oficial contendo nome, endereço, placa, data, AIT, enquadramento, processo, julgamento e resultado?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.10	O sistema permite elaboração de Ata de reunião das sessões da JARI?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	



Edital- fls. 66/78

2.11	O sistema possui módulo de recepção online para defesa de autuação e recurso de 1ª instância?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
2.12	O sistema permite bloqueio/desbloqueio de emissão de notificação de resultado para processo específico?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

### BLOCO 3 - PORTAL WEB E ACESSO PÚBLICO

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
3.1	O portal permite consulta de multas de trânsito de um veículo no âmbito do Município?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
3.2	O portal permite cadastramento online de defesa de autuação e recurso (1ª instância) com anexo de documentos e formulário de razões?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
3.3	O portal permite consulta de andamento de processos junto à JARI?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
3.4	O portal permite cadastro de indicação de condutor via internet com anexo de documentos?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
3.5	O portal disponibiliza imagem dos AITs (agentes e equipamentos eletrônicos) para consulta e impressão?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
3.6	O portal emite boleto bancário (SEGMENTO 7) e PIX para pagamento de multas?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
3.7	O sistema permite ao gestor visualizar recursos impetrados via internet, com documentos anexados e formulário eletrônico?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

### BLOCO 4 - CONTROLE FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
4.1	O sistema controla arrecadação via boleto (SEGMENTO 7) e PIX com crédito em conta determinada pela administração?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
4.2	O sistema recebe pagamentos eletrônicos do banco conveniado, Licenciamento Eletrônico e RENAINF?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
4.3	O sistema controla diferenças entre valor arrecadado e saldo devedor, mantendo multas em aberto quando divergentes?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
4.4	O sistema gera informações analíticas diárias de cada multa recebida (origem, data, banco, agência, valor)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
4.5	O sistema controla restituições de valores (pagamentos a maior, duplicidade, deferimentos)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	



Edital- fls. 67/78

4.6	O sistema possui rotinas de bloqueio/desbloqueio de licenciamento junto ao DETRAN?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
4.7	O sistema efetua desvinculação de multas de veículo e vinculação no CPF/CNPJ do responsável legal?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

#### BLOCO 5 - TALÃO ELETRÔNICO

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
5.1	O sistema de Talão Eletrônico está homologado no SENATRAN conforme Portaria 997/2022?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.2	O AIT eletrônico valida todos os campos conforme Portaria 354/2022 e Art. 280 do CTB no ato do preenchimento?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.3	O sistema consulta automaticamente a base de dados do município ao digitar a placa e retorna informações em tempo real?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.4	O sistema gera numeração sequencial automática sem interferência externa?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.5	O sistema permite captura de até 5 imagens vinculadas ao AIT?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.6	O sistema permite coleta de assinatura do condutor em abordagem?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.7	O sistema replica dados automaticamente quando mesmo enquadramento ou mesmo veículo?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.8	O sistema cancela automaticamente AIT com preenchimento interrompido por falha e exige justificativa no reinício?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.9	O sistema permite impressão e reimpressão via Bluetooth em impressora térmica?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.10	O sistema possui transação de convalidação de AITs pela Autoridade de Trânsito com indicação de subsídios para decisão?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
5.11	O sistema impede login simultâneo do mesmo usuário em equipamentos distintos?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

#### BLOCO 6 - INTEGRAÇÕES (RENAINF, DETRAN, PRODESP)

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
6.1	O sistema envia multas ao RENAINF via PRODESP (condicionado a contrstação da PRODESP pelo município)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
6.2	O sistema solicita e recebe dados cadastrais do veículo no RENAINF via PRODESP?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
6.3	O sistema efetua bloqueio de licenciamento no DETRAN da UF do veículo?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	



Edital- fls. 68/78

6.4	O sistema processa e baixa pagamentos no DETRAN?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
6.5	O sistema efetua indicações de condutor infrator no RENACH, com validações e controle de erros?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
6.6	O sistema possui integração com empresa facilitadora para parcelamento de multas através de cartão de crédito?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

#### BLOCO 7 - RELATÓRIOS GERENCIAIS E FERRAMENTAS DE DECISÃO

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
7.1	O sistema gera Mapa Anual de Multas, Relatório de Recebimentos e Relação de Valores Arrecadados/Repassados?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
7.2	O sistema gera Mapa de Multas Processadas por Faixa e Enquadramento e Multas em Aberto por Final de Placa?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
7.3	O sistema gera relatórios de Recursos Cadastrados, Julgados e Multas com Efeito Suspensivo?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
7.4	O sistema gera Mapa de Autuações por Enquadramento e por Agente?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
7.5	O sistema gera relatórios operacionais (Lotes de AITs, Enquadramentos por Local, Multas Restituídas, Frota, Agentes Cadastrados, Notificações, Indicações)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
7.6	O sistema disponibiliza visualização multidimensional (cubos de decisão) com criação de análises sob demanda (customizável)?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

#### BLOCO 8 - GERENCIAMENTO DE REQUISIÇÕES E IMUNIDADES

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
8.1	O sistema possui módulo de requisições eletrônicas entre Contratante e Contratada com catálogo de assuntos, prazos e escalonamento hierárquico?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
8.2	O sistema envia e-mails automáticos de notificação de requisições pendentes, vencendo e em atraso?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
8.3	O sistema permite cadastro de imunidade temporária de veículos com enquadramento, período (determinado/indeterminado) e motivo?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
8.4	O sistema classifica automaticamente como imune o AIT de veículo cadastrado com imunidade?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	



Edital- fls. 69/78

8.5	O sistema permite consulta de veículos com imunidade por placa, enquadramento ou descrição da infração?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
-----	---	--	--

#### BLOCO 9 – INFRAESTRUTURA E SUPORTE

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	RESULTADO	OBSERVAÇÕES
9.1	A empresa demonstra possuir central de suporte técnico com registro, encaminhamento e acompanhamento de solicitações?	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
9.2	Os equipamentos móveis portáteis atendem às especificações mínimas (tela 5", processador 1GHz, 8GB, câmera 2MP, GPS, Bluetooth 3.0, 3G)? (Apresentação do equipamento/Amostragem)	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	
9.3	As impressoras térmicas atendem às especificações mínimas (203dpi, 48mm, térmico direto, Bluetooth)? (Apresentação do equipamento/Amostragem)	<input type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE	

#### 4. QUADRO RESUMO DA AVALIAÇÃO

Após a conclusão da demonstração, a comissão deverá consolidar os resultados no quadro abaixo:

BLOCO	ATENDE	NÃO ATENDE	RESULTADO DO BLOCO
BLOCO 1 - PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO	___/9	___/9	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 2 - CENTRAL DE ATENDIMENTO E APOIO À JARI	___/12	___/12	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 3 - PORTAL WEB E ACESSO PÚBLICO	___/7	___/7	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 4 - CONTROLE FINANCEIRO E ARRECADAÇÃO	___/7	___/7	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 5 - TALÃO ELETRÔNICO	___/11	___/11	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 6 - INTEGRAÇÕES (RENAINF, DETRAN, PRODESP)	___/6	___/6	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 7 - RELATÓRIOS GERENCIAIS E FERRAMENTAS DE DECISÃO	___/6	___/6	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 8 - GERENCIAMENTO DE REQUISIÇÕES E IMUNIDADES	___/5	___/5	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
BLOCO 9 – INFRAESTRUTURA E SUPORTE	___/3	___/3	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO
TOTAL GERAL	___/66	___/66	<input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO



Edital- fls. 70/78

## 5. RESULTADO FINAL DA PROVA DE CONCEITO

☐ LICITANTE APROVADA

☐ LICITANTE REPROVADA

Justificativa (em caso de reprovação, indicar os critérios não atendidos):

---

---

---

---

## 6. ASSINATURAS DA COMISSÃO AVALIADORA

Local e Data: Osasco/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Sra. Katia Regina de Toledo**  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
**Sr. Erik Cesar R. C. Honda**  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
**Sra. Rosemeire Mazzi de Moura Serrão**  
Membro da Comissão

**Representante da Licitante:**

\_\_\_\_\_  
Nome / Empresa / CPF





**ANEXO II**

**MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

**À**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO: ...../202.....**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO PARA APOIO À JARI.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, telefone n.º \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, fax n.º \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_ portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, apresenta proposta a Contratação de empresa Especializada para Operacionalização da Central de Atendimento para apoio à JARI sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. PARA 60 MESES	UND.	VALOR UNITÁRIO SERVIÇO (R\$)	VALOR TOTAL PARA 60 MESES (R\$)
1	<b>Descrição Implantação e operacionalização da Central de atendimento ao público para Apoio Administrativo à JARI</b>				
1.1	Infraestrutura da Central de Atendimento	60	SER		
1.2	Módulo de gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI	60	SER		
1.2.1	Recepção e cadastro de defesa de autuação, recurso de 1ª instância e recurso de 2ª instância	180.000	SER		
1.2.2	Recepção e cadastro de indicação de condutores	120.000	SER		
1.2.3	Geração e impressão de notificação resultado de recurso	8.000	SER		
1.3	Módulo de Julgamento Online	60	SER		
1.4	Disponibilização de acesso a informações pela internet	60	SER		



Edital- fls. 72/78

VALOR TOTAL MENSAL:				R\$	
VALOR TOTAL PARA 60 MESES:				R\$	
2	Serviços técnicos de fornecimento e manutenção de sistema para o gerenciamento e processamento das autuações de trânsito				
2.1	Fornecimento de talão manual de multas	6.000	SER		
2.2	Módulo de cadastramento e validação de AITs	60	SER		
2.2.1	Digitação e conferência dos AITs gerados por agentes de trânsito	480.000	SER		
2.2.2	Digitação e conferência dos AITs eletrônicos (radar e avanço de semáforo)	1.380.000	SER		
2.3	Módulo de controle e comunicação	60	SER		
2.4	Módulo de gestão de veículo imune	60	SER		
2.5	Módulo de gestão de agentes/talões	60	SER		
2.6	Módulo de geração de notificações	60	SER		
2.6.1	Geração e impressão de notificação de autuação	1.860.000	SER		
2.6.2	Geração e impressão de notificação de penalidade	1.674.000	SER		
2.6.3	Geração e impressão de notificação NIC	148.800	SER		
2.7	Módulo de cobrança e arrecadação de multas	60	SER		
2.8	Módulo de controle e aplicação das pontuações no RENACH	60	SER		
2.9	Módulo analítico	60	SER		
2.10	Módulo de informações administrativas online	60	SER		
2.11	Segurança do sistema e integridade das informações	60	SER		
2.12	Módulo de suporte ao RENAINF	60	SER		
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$	
VALOR TOTAL PARA 60 MESES:				R\$	
3	Sistema para geração de auto de infração de trânsito (talão eletrônico)				
3.1	Aplicação de talonário eletrônico	13.800	SER		



Edital- fls. 73/78

3.2	Equipamento para talonário eletrônico	4.800	SER		
3.3	Módulo de gerenciamento de talão eletrônico	60	SER		
VALOR TOTAL MENSAL:				R\$	
VALOR TOTAL PARA 60 MESES:				R\$	
VALOR TOTAL GLOBAL PARA 60 MESES:				R\$	
(Preço total global por extenso)					

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **180** (cento e oitenta) **dias**, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- Prazo de Execução dos Serviços: conforme item 10 do edital.
- Condições de pagamento, conforme **item 11** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as 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.
- Proposta de Preços foi elaborado com as parcelas da prestação dos serviços de forma resumida. Sendo observado, as disposições contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.
- **Dados bancários:**
  - ✓ Banco:
  - ✓ Agência:
  - ✓ Conta Corrente:
  - ✓ Contato:
  - ✓ Telefone/ramal:

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

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)



ANEXO III

CONFORME ART. 34, § 1º, INCISO V, DO DECRETO MUNICIPAL 13.877/2023. – RESERVA  
ORÇAMENTÁRIA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
ANEXO III - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(em cumprimento ao disposto no inciso I do §1º do art. 16 e §2º do art. 17, da Lei Complementar nº 101/00)



Folha nº

512

AÇÃO GOVERNAMENTAL - ( Art.16 ou Art.17 )

- ☐ Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16)
- ☒ Despesa Obrigatória de Caráter continuado derivada de Lei ou do Atto Administrativo Normativo com Execução Superior a dois Exercícios (Art. 17)

Nº do PA 3217/2024  
Cd\_Iniciativa 3797  
Nome da Iniciativa JARI

DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

Ampliação e Manutenção de Sistemas de Inteligência, Fiscalização e Tecnologia

DESPESA ESTIMADA POR EXERCÍCIO - AÇÃO GOVERNAMENTAL

Programática	Natureza da Despesa	Fonte AUDESP	Valor Estimado por Exercício				Valor Total Estimado
			2026	2027	2028	2029	
19.005.15.126.0013.2.007	3.3.90.39	01110	R\$ -	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 14.331.740,40
19.001.15.126.0013.2.007	3.3.90.39	03400	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 19.108.987,20
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ 4.777.246,80	R\$ 9.554.493,60	R\$ 9.554.493,60	R\$ 9.554.493,60	R\$ 33.440.727,60

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO - AÇÃO GOVERNAMENTAL

Período	Valor Estimado por Exercício				Valor Total Estimado
	2026	2027	2028	2029	
JANEIRO	R\$ -	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 2.388.623,40
FEVEREIRO	R\$ -	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 2.388.623,40
MARÇO	R\$ -	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 2.388.623,40
ABRIL	R\$ -	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 2.388.623,40
MAIO	R\$ -	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 2.388.623,40
JUNHO	R\$ -	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 2.388.623,40
JULHO	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 3.184.831,20
AGOSTO	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 3.184.831,20
SETEMBRO	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 3.184.831,20
OUTUBRO	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 3.184.831,20
NOVEMBRO	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 3.184.831,20
DEZEMBRO	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 796.207,80	R\$ 3.184.831,20
TOTAL	R\$ 4.777.246,80	R\$ 9.554.493,60	R\$ 9.554.493,60	R\$ 9.554.493,60	R\$ 33.440.727,60

DESPESA ESTIMADA POR EXERCÍCIO - DECORRENTES DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

Programática	Natureza da Despesa	Fonte AUDESP	Valor Estimado por Exercício				Valor Total Estimado
			2026	2027	2028	2029	
19.005.15.126.0013.2.007	3.3.90.39	01110	R\$ -	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 14.331.740,40
19.001.15.126.0013.2.007	3.3.90.39	03400	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 4.777.246,80	R\$ 19.108.987,20
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ 4.777.246,80	R\$ 9.554.493,60	R\$ 9.554.493,60	R\$ 9.554.493,60	R\$ 33.440.727,60

Compensação de Efeitos Financeiros na Criação ou Aumento da Despesa

À Secretaria de Planejamento e Gestão

Por se tratar de Criação ou Aumento de despesa:

Solicito análise e manifestação acerca do ☐ inciso I do §1º do art. 16 ou ☐ §2º do art. 17 quanto:

☒ Informo que existe previsão na LOA 2026 para a despesa criada/aumentada.

☐ À compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada será mediante:

☐ Redução da despesa prevista na LOA 2026;

☐ Aumento da Receita (demonstrar aumento da receita);

☐ Utilização de recurso decorrente de superávit financeiro (demonstrar superávit financeiro);

Cidade: Osasco  
Dia: 6  
Mês: maio  
Ano: 2026

Claudene Begnini  
Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana



Edital- fls. 75/78



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
AV. LÁZARO DE MELLO BRANDÃO, 300 - CNPJ: 46.523.171/0001-04  
Osasco SP 1136529000

543

## NOTA DE RESERVA

01.00.000.00 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
01.19.000.00 - SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA  
01.19.005.00 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Reserva		Evento		Número	Folha
Centro de Custo		19,3797 - JARI		7344	1
Data	Requisição	Processo	Integrado	Documento	
06/05/2026	20202875	3217/2024-CT	SIM		

Dotação		Item	Classificação Funcional
Natureza da Despesa		782	15.126.0013.2.007 - Ampliação e Manutenção de Sistemas de Inteligência
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
Uso da Despesa			05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
03.400.1901 - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO			
Forma de Pagamento			
002 - Implantação de Sistemas/Soluções			

Domicílio Bancário				
Dispersão	Nº	Banco	Agência	Conta
4220 - 03.400.1901 - BB - MULTAS DE TRÂNSITO	42202	1	637-6	73119-6

Convênio			
Id	Banco	Agência	Conta

Credor		CPF / CNPJ
Razão Social - Fornecedor		
Endereço	Cidade	Telefone

Valores		Resumo	Saldo Atual
Unidade Autônoma	9.783.500,00	4.191.304,37	4.777.246,80
			814.948,83

Histórico		Descrição	Valor Original	Valor Total
Item	Quantidade	Unidade		
1	1	1		
		IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, SERVIÇOS TÉCNICOS DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO PARA GERAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO ( TALÃO ELETRÔNICO).	4.777.246,80	4.777.246,80
		Reserva originária da requisição 20202875		
		Total	4.777.246,80	

Por Extenso	
***Quatro Milhões e Setecentos e Setenta e Sete Mil e Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Oitenta Centavos***	

Sergio Francisco Dias





**ANEXO IV**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO E A EMPRESA ...**

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CGC (MF) sob nº 046.523.171.0001/04, com sede na Avenida Lázaro de Mello Brandão, nº 300 – Vila Campesina – Osasco – SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, ....., assessorado por....., doravante denominada simplesmente **PREFEITURA** ou **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CGC (MF) sob nº ....., neste ato representada por ....., (qualificação), portador da cédula de identidade RG nº ....., inscrito no CPF (MF) sob nº ....., residente e domiciliado na ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo avençado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expostas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de operacionalização e administração da Central de Atendimento para apoio à JARI, conforme especificações e condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº ... e anexos, encartados no processo administrativo nº 03.217/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

**2.1.** O prazo para a prestação dos serviços é de **60 (sessenta)** meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado e autorizado expressamente, e atendidos os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

**2.2.** Havendo necessidade de o contrato ser prorrogado poderá ser aplicado reajuste calculado de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, e assim a cada 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, tomando como base a data do orçamento estimado, desde que previamente realizada pesquisa, conforme consta no Termo de Referência – Anexo I do Edital, que integra este contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** As especificações dos serviços encontram-se descritas no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ....., Processo Administrativo nº .....

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O preço do presente contrato é de ..., consoante fl... do processo administrativo nº...

**4.2.** O pagamento será efetuado em até 29 (vinte e nove) dias corridos para fins de liquidação, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade requisitante.

**4.3.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, após a entrega dos produtos, com a verificação de conformidade com o solicitado.

**4.4.** A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada.

**4.5.** A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura Número da Nota de Empenho, Número Processo Administrativo, número do Pregão Eletrônico, Número do Contrato, Preço Unitário e





Edital- fls. 77/78

global do serviço, Especificação, Número da Conta Corrente, Banco, e a Agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

**4.6.** Havendo erro na Nota Fiscal de serviço/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**4.7.** Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal de serviço/fatura, não acarretando qualquer ônus para a PMO.

**4.8.** Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter sua regularidade fiscal.

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

**4.10.** Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da contratada 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 da Contratante.

**4.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

**4.12.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada ampla defesa.

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

**4.14.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira.

**4.15.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item anterior, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

**4.16.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

**4.17.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, ainda que seja de filial ou da matriz.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços em conformidade com o Termo de Referência e cronograma físico, bem como todas as despesas de natureza previdenciária, tributária, administrativa e civil, decorrentes do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO**



Edital- fls. 78/78

**6.1.** O Contrato ficará sob o regime de acompanhamento e fiscalização pelo gestor ....., ocupante de cargo de ..... e, nos seus afastamentos e impedimentos legais o seu substituto, ....., cargo ....., todos da Secretaria de ....., devendo ser observadas as disposições constantes dos artigos 183 e seguintes do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

**6.2.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um servidor do ..... que acompanhará a execução dos serviços, com atributos de fiscalização sobre eles, o que não exime a Contratada de suas obrigações inerentes à suas responsabilidades;

**6.3.** Não obstante a Contratada seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos no Contrato, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

**6.3.1.** Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

**6.3.2.** Determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS**

**7.1.** As despesas com a execução deste contrato onerarão os recursos da dotação orçamentária nº ....., elemento econômico nº ....., conforme nota de empenho nº ....., constante de fl. ... do processo administrativo nº .....

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Constituem motivos para rescisão da contratação os relacionados no artigo 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**8.2.** A rescisão de que trata o item anterior acarretará ainda como consequência a **CONTRATADA**, execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações devidas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

**8.3.** A Inexecução total ou parcial das condições pactuadas sujeitará a CONTRATADA às penalidades constantes do Decreto nº 13.877/2023, e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

**9.1.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O presente contrato reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, vinculando-se ao Edital de Pregão Eletrônico nº ... e anexos.

**10.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**10.3.** A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E, por estarem assim....