



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL N° 24/2024 - alterada
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1900/2024

**Serviços técnicos de operacionalização do sistema de gestão e
fiscalização de trânsito**

Recebimento das propostas: A partir das **09h00min** do dia **26/04/2024**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **09h00min** do dia **13/05/2024**

Índice

1. DO OBJETO	2
2. A PARTICIPAÇÃO	2
3. DO PROCEDIMENTO	3
4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	4
5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES	5
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
8. DA HABILITAÇÃO	7
9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	10
10. DA AVALIAÇÃO DO OBJETO	11
11. DA HOMOLOGAÇÃO	13
12. DA GARANTIA DO CONTRATO	13
13. DO CONTRATO	14
14. DA FORMA DE PAGAMENTO	14
15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
16. DAS SANÇÕES	15
17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16

Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de Procuração
- ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV Declarações Unificadas
- ANEXO V Minuta do Contrato

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

PROCESSO Nº 1900/2024

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 9.398/2024, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 13.285/2023 (publicado na edição do dia 25/07/2023 do Diário Oficial do Município, disponível no link <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>), Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de **serviços técnicos de operacionalização do sistema de gestão e fiscalização de trânsito**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Defesa Social.
- 1.2. A licitação será realizada em item único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 2.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, www.bll.org.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.5. 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.
- 2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

- informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do art. 59 do Decreto Municipal 13.285/2023.
- 2.9. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.9.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, em atendimento § 4º, art. 91 da lei federal 14.133/2021 e com vistas à comprovação da idoneidade da licitante, através de consultas do/da:
- 2.9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- 2.9.3.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 2.9.3.3. Relação de apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).
- 2.9.4. 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;
- 2.9.5. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.3 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.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bll.org.br.
- 3.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso e credenciamento no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bll.org.br, opção “sistema”.
- 3.6. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.8. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.10. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.11. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.bll.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
 - 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
 - 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
 - 4.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
 - 4.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

- 4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
- 4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- 4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
- 4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, devendo ser aplicado entre os lances o **VALOR DE MÍNIMO DE REDUÇÃO**, o qual incidirá sobre o preço TOTAL do ITEM.

Item	Produto	Valor de Redução
1	Prestação de Serviços Técnicos de Operacionalização do Sistema de Gestão e Fiscalização de Trânsito, incluindo treinamento de pessoal, suporte técnico e manutenção.	R\$ 50,00

- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 5.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

- 5.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
- 5.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 5.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
- 5.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.15.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.15. e 5.15.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.19. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.20. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atendimento ao § 2º, art. 59 da lei federal 14.133/2021.
- 6.1.3. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

- 6.1.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 6.1.5. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 6.1.4.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 6.1.4 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 6.1.4.2 Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br, o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 6.1.4 .

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (www.bll.org.br), concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de abertura das propostas estipulada no preâmbulo deste Edital.
- 7.3. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.4. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.5. Verificada a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.9. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 7.9.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.10. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:
- 8.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

- 8.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 8.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.2. **REGULARIDADE FISCAL**
- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários.**
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.
- 8.3. **Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**
- 8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

8.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.4.4. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.4.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

8.4.5. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

8.4.5.1. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

8.4.5.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.5.3. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar i) o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e ii) o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

8.4.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

$$\text{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.4.7. Os resultados de cada uma das operações indicadas acima deverão, individualmente, ser igual ou superior a 1 (um).

8.4.8. Quando qualquer dos índices Liquidez Geral e Liquidez Corrente for inferior a 1 (um), comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

8.4.9. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. **Qualificação Técnica Operacional:** A empresa licitante deverá apresentar, por intermédio de atestado comprobatório, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação da prestação de serviço com características pertinentes e compatíveis com a administração e processamento de multas de trânsito.

8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.

8.6.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

8.6.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**

8.6.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

8.6.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

9.1. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bll.org.br. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital em conjunto com a Procuradoria do Município e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

9.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

9.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato ou Ata de Registro de Preço

9.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.

9.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 30 (trinta) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.

9.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contra-

razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

- 9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br.
- 9.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 9.8. O resultado com o deferimento ou indeferimento do recurso será informado exclusivamente por meio do site www.bll.org.br, cabendo à licitante o acompanhamento do pregão na plataforma.

10. DA AVALIAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. Encerrada a sessão pública, a licitante que apresentar a melhor proposta e atenda toda a documentação solicitada no edital deverá realizar demonstração do sistema, com a avaliação a ser realizada pela Comissão Especial de Avaliação designada conforme Portaria 9.425/2024.
- 10.2. Será solicitado à Licitante vencedora da Sessão a apresentação da amostra do objeto ofertado, permitindo comparar se suas características e funcionalidades são compatíveis com o objeto licitado;
- 10.3. A verificação avaliação e validação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos será efetuada pela Comissão Especial de Avaliação, composta por técnicos do quadro do DEMUTRAN e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a Sessão do Pregão;
- 10.4. Os hardwares, softwares, conexões com a internet, equipamentos, celulares, documentos ou outros dispositivos necessários para a realização da apresentação, são de inteira responsabilidade da LICITANTE e deverão estar em pleno funcionamento para a avaliação da Comissão Especial de Avaliação, em data a ser definida entre a Licitante vencedora e o Pregoeiro, logo após a Sessão do Pregão, quando todos os Licitantes terão conhecimento da data e local estipulado para a apresentação;
- 10.5. A Licitante deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para a apresentação e realização dos testes necessários no sistema ofertado, bem como, prestar suporte técnico à Equipe de Apoio no que for necessário;
- 10.6. Os custos relacionados à apresentação correrão exclusivamente por conta da Licitante;
- 10.7. Os demais Licitantes poderão presenciar a realização da apresentação, porém, não poderão se manifestar enquanto a Licitante estiver executando a apresentação; todos os apontamentos e questionamentos deverão ser feitos ao término da apresentação e diretamente ao Pregoeiro;
- 10.8. A convocação para a licitante realizar a prova de conceito será publicada na Imprensa Oficial do Município de Itapeva-SP, disponível pelo "link" <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>, sendo ainda enviado e-mail à licitante convocada, caso este esteja informado na documentação da empresa.
- 10.9. É de total responsabilidade da licitante a verificação de sua caixa de e-mails, não podendo a mesma alegar o não recebimento do correio eletrônico, visto que esta será comunicação complementar, sendo a convocação oficial realizada através da Imprensa Oficial do Município, que será de igual forma de responsabilidade da licitante o acompanhamento de suas publicações.
- 10.10. Em caso de rejeição, a Comissão motivará adequadamente a respeito, podendo a licitante recorrer dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após a divulgação da decisão.
- 10.11. Os resultados da prova será publicado na Imprensa Oficial do Município, seguindo os mesmos parâmetros constantes nos itens 10.2 e 10.3 deste Edital.
- 10.12. A ausência de manifestação por parte da licitante dentro do prazo previsto no item 10.4 acarretará na sua reprovação definitiva.

- 10.13. Não sendo aceitável a demonstração e/ou recurso, a Comissão Especial examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor e o convocará para a apresentação da prova de conceito, assim sucessiva e ordenadamente, até a apuração de sistema aprovado dentro das condições editalícias.
- 10.14. A PORCENTAGEM DE ATENDIMENTO DO REQUISITOS É DE 100%, SEM MARGEM DE ERRO

A análise da amostra será dos seguintes itens:

1. Cadastros de Indicação de Condutor, Defesa de autuação, Conversão de advertência e recursos da JARI na forma on line
2. Sistema deverá estar totalmente disponível para operação on-line em qualquer computador, através de plataforma via – WEB, sem necessidade de instalação de software adicional.
3. Disponibilizar Imagens digitalizadas dos autos de infração e foto no caso de radar
4. O sistema deverá gerar os relatórios:
 - Notificação de Autuação
 - Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Agente
 - Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Enquadramento.
 - Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Faixa e Equipamento
 - Relação de Autos de Infração Em Processamento (Não Notificados)
 - Notificação de Imposição de Penalidade
 - Relação de Multas Processadas por Faixa e Equipamento
 - Relação de Multas Processadas por Faixa e Enquadramento
 - Relação de Multas Processadas por Equipamento
 - Notificação de Autuação e Penalidade
 - Relação de Multas agrupada por Agente
 - Mapa Geral de Ait Manual
 - Equipamento Eletrônico (Radar e Semáforo)
 - Demonstrativo Mensal de Equipamentos Eletrônicos
 - Demonstrativo Anual de Equipamentos Eletrônicos
 - Relação de Histórico de Equipamento
 - Relatório de Volumetria Radar
 - Relatório de Volumetria Semáforo
 - Arrecadação
 - Atualização Diária
 - Mapa Anual de Multas - Relação agrupada por faixa
 - Mapa de Recebimentos - Relação agrupada por tipo de pagamento
 - Relação de Valores Arrecadados
 - Relação de Valores Repassados
 - Relação de Pagamentos com Diferença à Maior
 - Relação de Pagamentos com Diferença à Menor
 - Relação de Arrecadações - Pagamentos Creditados
 - Relação de Arrecadações - Pagamentos Creditados - Diário
 - Relação de Arrecadações por Equipamento - Pagamentos Creditados
 - Relação de Multas Geradas e Pagas
 - Atualização Mensal
 - Mapa de Multas em Aberto por Final de Placa
 - Mapa de Multas em Aberto
 - Relatório de Multas em Aberto Prescritas ou Ativas
 - Relatório de Funset
 - Relatório de Funset Diário - Arrecadadas
 - Relatório de Funset Diário - Recursadas
 - Relatório de Funset Diário - Restituídos
 - Processos de Recurso - Atualização Diaria
 - Relatório de Recursos Cadastrados
 - Relatório de Recursos Julgados
 - Relação de Multas com Efeito Suspensivo
 - Relação de Processos Agendados e Não Agendados.
 - Operacionais

- Relação de Enquadramentos por Local de Infratores
Gráficos AITS Processados por Mês
5. Pagamento de multa Via Pix
 6. Módulo de requisições eletrônicas, para interação e solução de dúvidas ou problemas, possibilitando o cadastramento e o acompanhamento via internet de todas as requisições entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
 7. Relação de Pagamentos com Diferença à Maior, com nome e endereço do proprietário;
 8. Permitir a convalidação dos AIT's gerados pelos equipamentos eletrônicos.
 9. O Sistema deverá emitir a listagem de expedição aos correios referente às notificações de resultados dos processos de Defesa da Autuação, recurso JARI e CETRAN.
 10. Dispor de rotinas para suspensão temporária de multas no banco de dados do DETRAN

11. DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.
- 11.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 11.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

12. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 12.1. Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
- 12.2. 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;
- 12.3. seguro-garantia;
- 12.4. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- 12.5. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 12.6. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o artigo 139, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d" da lei federal nº 14.133/21.
- 12.7. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à contratada.
- 12.8. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual, conforme previsto no Termo de referência - Anexo I deste Edital.
- 12.9. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº do Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- 12.10. A contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- 12.11. Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.
- 12.12. Para a prestação da garantia pelo contratado quando este optar pela modalidade prevista no item 11.1.2, será concedido prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

13. DO CONTRATO

- 13.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 13.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 9.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
- 13.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 13.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 13.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores
- 13.7. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
- 13.8. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato
- 13.9. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.
- 14.2. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 14.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- 14.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - Pregão nº 24/2024, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 14.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 14.5.1. o prazo de validade;
- 14.5.2. a data da emissão;
- 14.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 14.5.5. o valor a pagar; e
- 14.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 14.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 14.7. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

815 | 17.01.00 - 3.3.90.39.00 15 452 8005 2358 01 4100000 - Recurso Próprio

16. DAS SANÇÕES

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.1.1. 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;
- 16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 16.1.2.1. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 16.1.2.2. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 16.1.2.3. deixar de apresentar amostra;
- 16.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.4. 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.
- 16.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 16.1.6. fraudar a licitação.
- 16.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 16.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 16.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 16.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 16.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 16.2.1. advertência;
- 16.2.2. multa;
- 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 16.2.4. 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.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- 16.5. 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.
- 16.6. 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
- 16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021
- 16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, 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.
- 16.10. 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, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.12. 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, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

- 17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 17.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 17.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, disponível em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.
- 17.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no item 9.1, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 17.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 17.7. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.
- 17.8. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 17.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 17.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 25 de abril de 2024.

Jorge dos Santos Junior
Secretário Municipal de Defesa Social

ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024
PROCESSO Nº 1900/2024

ITEM 1				
Descrição	Qtd.	Unidade	VALOR ESTIMADO	
			Valor Unitário	Valor Total
Prestação de Serviços Técnicos de Operacionalização do Sistema de Gestão e Fiscalização de Trânsito, incluindo treinamento de pessoal, suporte técnico e manutenção.	12	meses	R\$ 19.866,67	R\$ 238.400,00

1. Requisitos mínimos de natureza técnica para o Sistema de Administração de Multas de Trânsito.

- 1.1. A Licitante vencedora deverá disponibilizar na sede da CONTRATANTE ou onde esta indicar, 02 (dois) microcomputadores, 01 (uma) impressora laser, 01 (um) scanner de mesa e 01 (uma) mesa de reunião com 04 (quatro) cadeiras, sendo:
 - a) Uma mesa de escritório com tamanho mínimo de 2m de comprimento x 1m de largura por 70cm de altura, com quatro cadeiras padrão escritório (uma para cada membro e uma para o secretário da JARI).
 - b) Um computador desktop completo com no mínimo 8 gigabytes de RAM, 240 gigabytes de SSD, processador mínimo core i5, com monitor, teclado e mouse, 4 entradas USB e entrada de rede.
- 1.2. A Licitante sempre que acionada para suporte, manutenção, atualização, saneamento de possíveis dúvidas ou falhas no sistema deverá disponibilizar uma visita técnica presencial de um técnico para atendimento da solicitação em até 24 horas, sob pena de penalização;
- 1.3. A Licitante vencedora deverá disponibilizar ainda na sede da CONTRATANTE ou onde esta indicar, 01 (um) funcionário que será responsável pelo escaneamento das multas de trânsito manuais e outros assuntos relacionados à administração das multas de trânsito que terá que cumprir oito horas de trabalho de segunda a sexta e no caso de férias ou afastamento deverá ser substituído.
- 1.4. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos e contarem com software e sistemas operacionais que atendam plenamente ao sistema a que se destinam;
- 1.5. A Licitante vencedora deverá fornecer os talões de multas manuais (previsão mensal de 20 talões com 50 AIT's cada) que serão utilizados pelos agentes da Autoridade de Trânsito;
- 1.6. 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.

2. ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

- 2.1. A CONTRATADA deverá efetuar a digitação, o processamento dos AIT's, a impressão e o envelopamento das notificações, utilizando-se de seus próprios recursos equipamentos e funcionários, ficando sob a responsabilidade do Município apenas a digitalização (escaneamento) dos AIT's manuais e seu envio a CONTRATADA, via internet, além da postagem das Notificações.
- 2.2. O sistema deverá ser on-line e permitir o acompanhamento de todas as etapas dos Autos de Infrações de Trânsito em tempo real, efetuando sua digitalização através de browser na 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; Garantir que os dados, conforme estabelecido nos incisos I a IV do Art. 280 do CTB, sejam validados por processo de digitação e verificação;

- 2.3. Efetuar validação de forma e conteúdo das informações constantes nos Autos de Infração de Trânsito, garantindo o cumprimento das exigências da Portaria nº 59/07 do SENATRAN e suas alterações;
 - 2.4. Validação dos dados de marca e modelo dos autos de infração de trânsito, através das informações obtidas do DETRAN/SENATRAN;
 - 2.5. 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 por:
 - Falhas no preenchimento do Auto de Infração de Trânsito;
 - Falta de competência legal do agente de trânsito;
 - 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;
 - Exceder prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, art. 281 do CTB.
 - 2.6. Deverá contar com sistema que viabilize o cadastramento e o acompanhamento via internet de todas as correspondências eletrônicas, denominadas requisição, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA visando:
 - Prover a municipalidade de controle das suas necessidades relacionadas ao processamento das multas de trânsito;
 - Prover a área de trânsito de mecanismos automatizados para efetuar pedidos à contratada;
 - Ser notificada pela contratada sobre correspondências despachadas à área de trânsito como notificações de autuação e penalidades, ofícios, materiais solicitados, etc.;
 - Monitorar o atendimento destas necessidades;
 - Controlar e gerenciar essas solicitações;
 - Gerar informações consolidadas para o acompanhamento gerencial.
 - 2.7. Visando facilitar à municipalidade no registro de suas requisições, o sistema deverá fornecer um catálogo de assuntos relacionados ao processamento de multas, tais como:
 - Envio de lotes de AIT's para processamento;
 - Retorno de AIT's não processados por falha de preenchimento
 - Cancelamentos de AIT's pela Autoridade de trânsito;
 - Envio de lotes de notificação de autuação e notificação de penalidade para postagem pelo órgão de trânsito;
 - Inclusão de multas em efeito suspensivo através de solicitação judicial;
 - Cadastramento/exclusão de usuários autorizados;
 - Solicitações de manutenção do sistema;
 - Outros serviços correlacionados ao processamento de multas de trânsito.
 - 2.8. 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 serão posicionados no caso de atrasos no atendimento das requisições.
 - 2.9. Toda requisição deverá ser efetuada através do sistema que remeterá automaticamente e-mail para a área responsável por atender à solicitação e cópia para o requisitante.
 - 2.10. 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 cadeia hierárquica.
 - 2.11. 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.
 - 2.12. Diariamente o sistema deverá enviar automaticamente e-mail com todas as requisições que estão aguardando conclusão ao responsável e ao requisitante.
- 3. Controle de Veículos Imunes**
- 3.1. Deverá contar com sistema que viabilize o cadastramento de veículos com imunidade temporária, permitindo que as placas desses veículos sejam, de forma online, cadastradas no sistema visando:

- 3.2. 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;
 - 3.3. Controlar o trânsito desses veículos nos dias e horários imunes.
 - 3.4. O sistema deverá possibilitar a inclusão do código de enquadramento e a descrição do enquadramento ao qual o veículo estará imune;
 - 3.5. Permitir a inclusão de data inicial e final da imunidade temporária;
 - 3.6. Permitir a inclusão de imunidade temporária por período indeterminado;
 - 3.7. Contar com campo para a inclusão do motivo que levou o Departamento de trânsito a liberar o veículo para circulação naquele período;
 - 3.8. 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 desta forma, para futura consulta;
 - 3.9. Deverá contar com 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.
- 4. Controle dos agentes fiscalizadores e dos talões dos Autos de Infração de Trânsito**
- 4.1. Possuir rotinas que efetuem o cadastramento e manutenção do controle da competência dos agentes fiscalizadores do Município, impedindo que venham ser processados Autos de infração de Trânsito gerados por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280 do CTB;
 - 4.2. Efetuar controle sobre os talões de Auto de Infração de Trânsito que for outorgado 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;
 - 4.3. Efetuar o controle do cancelamento do Auto de Infração de Trânsito, quando houver inconsistência verificada pela Autoridade de Trânsito;
- 5. Geração de Notificação da Autuação e de Notificação da Aplicação de Penalidade**
- 5.1. Gerar a notificação de autuação e a notificação de aplicação de penalidade, independentemente, primeiro a da autuação e posteriormente a da penalidade;
 - 5.2. Possuir rotina que auxilie a administração a receber, deferir ou indeferir as defesas impetradas contra a autuação;
 - 5.3. Possuir rotina que auxilie a administração a emitir notificação ao infrator, informando-o do deferimento ou indeferimento do recurso contra a autuação;
 - 5.4. Rotina que auxilie a administração gerar a notificação de penalidade de multa por não indicação do infrator na condução de veículo de propriedade de pessoa jurídica – NIC;
 - 5.5. 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;
 - 5.6. 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;
 - 5.7. Permitir que o proprietário do veículo autuado exerça o seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7 do Art. 257 do CTB, independentemente do tipo de notificação adotada pela Autoridade de Trânsito;
 - 5.8. Possuir controle das notificações expedidas por AR (Aviso de Recebimento) da EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) ou por relações de carga e postagem nas agências da EBCT; xc
 - 5.9. Disponibilizar para consulta, dados referentes a geração e expedição das notificações (data da expedição e índice para acesso à relação de carga), para fins de informação aos infratores, a JARI, e atendimento a requisições judiciais;
 - 5.10. Gerar notificação da aplicação da penalidade contendo os dados necessários para a caracterização da infração e boleto para pagamento conforme segmento 7, de acordo com o convênio do banco arrecadador que venha a ser determinado pela CONTRATANTE, possibilitando o controle eletrônico dos pagamentos efetuados.
- 6. Controle de cobrança e da arrecadação das multas:**
- 6.1. Permitir o controle da arrecadação através de boleto bancário (segmento 7), creditada diretamente na conta bancária cuja a administração mantém convênio;
 - 6.2. O sistema deverá possuir condições de receber pagamentos por conexão eletrônica com o banco centralizador;

- 6.3. Possuir rotina que permita a recepcionar o pagamento através de documento arrecadável, em atendimento à Portaria 11/2008 e 72/2008 do SENATRAN;
- 6.4. Possuir condições de recepcionar pagamentos provindos de Licenciamento Eletrônicos e RENAINF, quando houver, por conexão eletrônica com o órgão responsável;
- 6.5. 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;
- 6.6. 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;
- 6.7. 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);
- 6.8. Disponibilizar informações sintéticas de valores creditados pelos bancos, por dia, por mês ou período requerido;
- 6.9. 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;
- 6.10. Dispor de rotinas para inclusão de multas vencidas e ainda não recebidas pelo Banco de dados da DETRAN;
- 6.11. Dispor de rotinas para baixa de multas pagas ou deferidas pela JARI no banco de dados do DETRAN;
- 6.12. Dispor de rotinas para alteração de valor de multas, em decorrência de pagamento parcial no banco de dados do DETRAN;
- 6.13. 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;
- 6.14. Possuir rotinas que permita a geração do arquivo das multas arrecadadas em atendimento a Portaria 11/2008 e 72/2008 do SENATRAN.

7. Rotinas de controle e aplicação das pontuações no RENACH

- 7.1. Efetuar as indicações de condutor infrator recebidas pela Autoridade de Trânsito e administrar o efetivo processamento;
- 7.2. 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;
- 7.3. Possuir procedimentos de auditoria garantindo que todas as indicações recebidas e processadas sejam disponibilizadas à Autoridade de Trânsito Municipal, classificadas por pontuação atribuída ou indicação rejeitada;
- 7.4. Dispor de funções de transferência e cancelamento de indicação de condutores infratores;
- 7.5. 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:
 - Ausência de documentação do condutor;
 - Endereço/número/CEP não preenchidos;
 - Cópia de documentos ilegíveis;
 - Letra e ou Assinatura ilegível;
 - Documentação informada inconsistente;
 - Falta de assinatura do condutor/proprietário;
 - Assinatura divergente;
 - Responsabilidade do Proprietário;
 - Fora do Prazo;
 - Documento Rasurado;

8. Apoio a JARI

- 8.1. Fornecer suporte administrativo a JARI;
- 8.2. Dispor de sistema computacional para gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI;
- 8.3. O sistema computacional deverá emitir relatórios para operação, controle e gerenciamento das atividades da JARI e:
- 8.4. Emissão de Protocolo;
- 8.5. Emissão da Capa de Processo;
- 8.6. Emissão da notificação de resultado de recurso;
- 8.7. Emissão da relação de processos a serem julgados pela JARI;
- 8.8. Emissão de segunda via do boleto de pagamento de multa;

- 8.9. Emissão de relação para publicação dos resultados de recurso no Diário Oficial;
- 8.10. Dispor de Software para Controle de Recursos Impetrados e Controle de Arquivo de Documentos;
- 8.11. O sistema deverá solicitar a inclusão de senha de usuário para acesso e cadastramento de processos;
- 8.12. Dispor de rotina do sistema que permita ao gestor efetuar a visualização de recursos impetrados via internet, possibilitando visualização e impressão dos documentos anexados bem como o formulário com as razões do recurso;
- 8.13. Possibilitar o fornecimento, ao requerente, do formulário de interposição de recursos;
- 8.14. Emitir em tempo de atendimento o protocolo de recebimento do recurso;
- 8.15. Emitir capa do processo de recurso de multa no momento do cadastramento;
- 8.16. Ao efetuar o cadastramento de defesa de autuação, o número do processo deverá ser gerado automaticamente pelo sistema.
- 8.17. 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.
- 8.18. Deverá permitir o cadastramento e alteração dos dados do interessado e da data de agendamento do julgamento.
- 8.19. Deverá permitir o preenchimento de e-mail e outros dados fornecidos pelo proprietário, no campo observação.
- 8.20. Possibilitar a pesquisa de recursos cadastrados através do número do processo, placa ou número do AIT.
- 8.21. Ao cadastrar o resultado do recurso, o sistema deverá apresentar na tela a data de julgamento, o resultado e o parecer resumido. Após a confirmação pelo usuário, o sistema deverá apresentar na tela o número do processo, número do AIT, placa, data do julgamento, resultado e o parecer resumido, para que o usuário valide os dados digitados.
- 8.22. Permitir a exclusão de processos cadastrados e não julgados.
- 8.23. Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de recursos de multa;
- 8.24. Emitir relação de processos a serem julgados pela JARI;
- 8.25. Cadastramento no sistema, dos processos e seus resultados, tanto os de primeira quanto os de segunda Instâncias;
- 8.26. Geração de arquivo para desbloqueio de recursos deferidos, tanto de primeira, quanto de segunda instância;
- 8.27. Deverá gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos recursos cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e de processos para julgamento (agendados e não agendados);
- 8.28. Deverá apresentar a quantidade de recursos impetrados à JARI aguardando a convalidação dos resultados, separados por tipo de processo, (defesa de autuação), 1ª instância (JARI) e 2ª Instância (CETRAN);
- 8.29. Permitir a elaboração da Ata de reunião das sessões da JARI, que deverão ocorrer no mínimo 01 (uma) vez por semana; Deverá solicitar a inclusão de senha de usuário específico que tenha permissão para efetuar a convalidação de resultado de recurso;
- 8.30. Ao selecionar a opção de convalidação de processos, o sistema deverá permitir ao usuário selecionar a opção para a impressão da listagem de todos os processos. Somente após esta etapa é que o sistema poderá permitir a emissão das notificações de resultados de recursos, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.
- 8.31. Contar com módulo de recepção de recursos de segunda instância;
- 8.32. Permitir a preparação de processos para encaminhamento ao CETRAN para julgamento em Segunda Instância;
- 8.33. Emissão e impressão da notificação de resultado de recurso;
- 8.34. Deverá permitir o bloqueio ou desbloqueio de emissão de notificação de resultado de recurso para um processo específico;
- 8.35. 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.
- 8.36. Serviços de Digitalização de Documentos;

9. Informações Gerenciais:

- 9.1. 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:

Notificação de Autuação:

- Relação por Agente e Enquadramento (período)
- Relação por Localidade (período)
- Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Agente

- Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Enquadramento.
- Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Faixa e Equipamento
- Relação de Autos de Infração Em Processamento (Não Notificados)

Notificação de Imposição de Penalidade:

- Relação de Multas Processadas por Agente e Local
- Relação de Multas Processadas por Faixa e Equipamento
- Relação de Multas Processadas por Faixa e Enquadramento
- Relação de Multas Processadas por Equipamento

Notificação de Autuação e Penalidade:

- Relação de Multas agrupadas por Agente Local e Enquadramento
- Relação de Multas agrupada por Agente
- Mapa Geral de AIT Manual

Equipamento Eletrônico (Radar e Semáforo)

- Demonstrativo Mensal de Equipamentos Eletrônicos
- Demonstrativo Anual de Equipamentos Eletrônicos
- Relação de Histórico de Equipamento
- Relatório de Volumetria Radar
- Relatório de Volumetria Semáforo

Arrecadação: Atualização Diária;

- Mapa Anual de Multas – Relação agrupada por faixa
- Mapa de Recebimentos – Relação agrupada por tipo de pagamento
- Relação de Valores Arrecadados
- Relação de Valores Repassados
- Relação de Pagamentos com Diferença à Maior
- Relação de Pagamentos com Diferença à Menor
- Relação de Arrecadações – Pagamentos Creditados
- Relação de Arrecadações – Pagamentos Creditados – Diário
- Relação de Arrecadações por Equipamento – Pagamentos Creditados
- Relação de Multas Geradas e Pagas

Atualização Mensal

- Mapa de Multas em Aberto por Final de Placa
- Mapa de Multas em Aberto
- Relatório de Multas em Aberto Prescritas ou Ativas
- Relatório de Funset
- Relatório de Funset Diário – Arrecadadas
- Relatório de Funset Diário – Recursadas
- Relatório de Funset Diário – Restituídos

Processos de Recurso – Atualização Diária

- Relatório de Recursos Cadastrados
- Relatório de Recursos Julgados
- Relação de Multas com Efeito Suspensivo
- Relação de Multas com Efeito Suspensivo
- Relação de Processos Agendados e Não Agendados.

Operacionais

- Relação de Enquadramentos por Local de Infração
- Relação de Multas Restituídas
- Relação de Municípios
- Relação de Logradouros
- Mapa da Frota
- Multas Processadas por Enquadramento, Agente, Local, Ait e Placa
- Relatório de Agentes de Trânsito Cadastrados
- Relatório de Notificações
- Relatório de Indicações de Infratores

Gráficos

- AITS Processados por Mês
- AITS Processados por Ano
- AITS Processados por Agentes por período

- AITS Processados por Local por período
- Relatório Dinâmico (Gerencial)

10. **Disponibilização de Informações para Atendimento ao Administrador pela Internet:**

- 10.1. O sistema deverá dispor de rotina que possibilite acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo;
- 10.2. O sistema deverá dispor de rotina que possibilite a administração gerar documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto;
- 10.3. Dispor de rotina que possibilite o gerenciamento dos pedidos e dos respectivos pagamentos de débitos provenientes de multas de trânsito vencidas;
- 10.4. Dispor de acesso a dados de processos de recursos interpostos junto à JARI;
- 10.5. 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;
- 10.6. Possibilitar o gerenciamento, em tempo real, dos processos protocolados na JARI, permitindo o cadastramento, a atualização e a atribuição dos resultados, gerando sem interferência humana se deferido o recurso, os cancelamentos e a baixa, junto ao DETRAN;
- 10.7. 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 cancelando do efeito suspensivo junto ao DETRAN;
- 10.8. O sistema deverá possibilitar a emissão de cópia dos Auto de Infração de Trânsito, gerado por agente de trânsito.

11. **Disponibilização de acesso a informações pela internet, que contemple e facilite ao público:**

- 11.1. Dispor de rotina do sistema que permita consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município;
- 11.2. Dispor de rotina do sistema que permita ao usuário efetuar o cadastramento de Penalidade de Advertência por Escrito, Defesa da Autuação e Recurso Administrativo e Recurso 2ª Instância (CETTRAN-SP) via internet, possibilitando anexar documentos e preencher o formulário com as razões do recurso, visando o atendimento mais ágil aos proprietários de veículos registrados no município.
- 11.3. Possibilitar a consulta sobre o andamento dos processos de recursos interpostos junto a JARI e ao CETTRAN;
- 11.4. Dispor de rotina do sistema que permita ao usuário efetuar o cadastramento da indicação do condutor via internet, possibilitando anexar documentos e preencher o formulário com as indicações do real infrator;
- 11.5. Permitir a consulta à pontuação da CNH, acompanhada dos dados da infração, e as indicações de transferência de pontuações apresentadas à Autoridade de Trânsito e as indicações não efetuadas por qualquer motivo de rejeição;
- 11.6. Disponibilizar a imagem dos Autos de Infração de Trânsito, gerados por agentes de Trânsito, para consulta e impressão;
- 11.7. Dispor de rotina do sistema para emitir documento hábil para pagamento das multas na rede bancária, no padrão segmento 7, conforme convênio bancário bem como disponibilização de link para pagamento via PIX

12. **Segurança do Sistema (não se aplicando ao acesso a informações via internet), de forma a garantir a integridade das informações:**

- 12.1. Dispor de cadastro de operadores com controle de senha pessoal criptografada;
- 12.2. 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;
- 12.3. Utilizar base de dados relacional para garantia da integridade dos dados;
- 12.4. Dispor de rotina, que converta:
 - Todas as bases de dados em arquivos em formato texto, com todos os campos identificáveis por documentação específica, incluída a descrição e característica de cada arquivo e de cada campo, acompanhada essa documentação com os layouts de cada arquivo em formato texto e;
 - Todas as imagens criptografadas em formato padrão (JPG), ou outro aceitável pela CONTRATANTE pela facilidade de adaptação para outros aplicativos.
- 12.5. Rotinas e procedimentos de cópias de segurança das bases de dados, com a guarda dos mesmos, em local seguro e indelevável.

13. **Sistema computacional de administração, gerenciamento e processamento de recursos interpostos às multas aplicadas:**
- 13.1. Fornecer suporte administrativo a JARI;
 - 13.2. Digitalização dos processos através de browser da Internet para efetuar o gerenciamento eletrônico dos processos (GED) utilizando biometria como acesso ao sistema
 - 13.3. Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de recursos de multa;
 - 13.4. Controlar recursos impetrados á Autoridade de Trânsito (defesa de autuação), 1ª instancia (JARI) e 2ª Instancia (CETTRAN);
 - 13.5. Gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos recursos cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e agendamento dos processos (já agendados e não agendados);
 - 13.6. Emitir protocolo de recurso e de notificação de resultado de recurso;
 - 13.7. Gerar formulário a apropriado para impetração de recurso;
 - 13.8. Emitir capa do processo de recurso de multa no momento do cadastramento;
 - 13.9. Permitir a convalidação de recurso com acesso por senha específica, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.
14. **Sistema de Suporte ao RENAINF**
- 14.1. Efetuar o envio de todas as multas aplicadas no município através de conexão com a PRODESP, para inclusão no RENAINF (Registro Nacional de Infrações);
 - 14.2. Solicitar ao RENAINF o envio dos dados cadastrais do veículo que cometeu a infração;
 - 14.3. Após a confirmação dos dados cadastrais, encaminhar ao RENAINF os dados da infração para direcionamento ao DETRAN da unidade de Federação em qual o veículo esteja matriculado efetuar o bloqueio do licenciamento;
 - 14.4. Providenciar dentro do sistema normal de administração de multas de trânsito, a geração das notificações e de aplicações das penalidades;
 - 14.5. Incluir em cobrança a multa aplicada no DETRAN da unidade de Federação na qual o veículo esteja matriculado;
 - 14.6. Quando da informação do pagamento efetuar a baixa no sistema.
15. **Servidor de provedoria**
- 15.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar "Servidor de Provedoria" em 24x7, para a hospedagem dos dados para acesso e uso através da Internet.
 - 15.2. Tal servidor deverá residir em Data Center e possuir rotinas que garantam a existência de cópias de segurança atualizadas diariamente e guardadas em ambiente seguro.
 - 15.3. Visando garantir o bom funcionamento do sistema, a contratada deverá disponibilizar a alocação de equipamentos e dispositivos de alto desempenho que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como garantias de segurança para as transações via WEB.
 - 15.4. A Contratada deverá disponibilizar uma central de suporte técnico, durante toda a vigência do período contratual, que será acessada por telefone específico ou sistema de controle de requisições e atenderá a todas as necessidades, dúvidas, reclamações e consultas do Demutran, devendo prestar os seguintes tipos de serviços:
 - 15.4.1. Esclarecimentos de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e a navegação na plataforma de software;
 - 15.4.2. Registro e encaminhamento de solicitações de serviços de suporte técnico local;
 - 15.4.3. Registro e encaminhamento de solicitações de manutenções corretivas;
 - 15.4.4. Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento das solicitações em aberto;
 - 15.5. Retorno de solicitações de informações, esclarecimentos e orientações de acordo com o tipo de prioridade.

- 15.6. Contratada deverá ainda prestar a manutenção corretiva de software e de hardware para corrigir defeitos que causem problemas no seu uso ou funcionamento;
- 15.7. As solicitações de manutenção corretivas serão feitas junto à central de suporte técnico, com a descrição do problema e a sinalização da urgência no atendimento;
- 15.8. A Contratada deverá prestar os serviços contratados conforme descritos no edital e ainda, conforme as seguintes condições:
- Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados na prestação dos serviços contratados;
 - 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 nenhum vínculo empregatício com o Município de Itapeva S/P
 - Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados ou prepostos no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ao Município de Itapeva S/P
 - Responsabilizar-se perante a Prefeitura de Itapeva S/P pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos; providenciar, a partir de solicitação da Prefeitura, a substituição imediata dos profissionais que não correspondam ao desempenho pactuado;
 - Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados;
 - Não utilizar equipamentos reconicionados ou de segunda mão na execução dos serviços.
- 15.9. 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 do DEMUTRAN, para o recebimento do objeto.

16. **DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 16.1. O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes neste Anexo I, observando o seguinte:
- 16.2. Os serviços serão executados de forma CONTÍNUA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social.
- 16.3. O prazo máximo para início dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Defesa Social.
- 16.4. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento entregue pela Secretaria Municipal de Defesa Social.
- 16.5. A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- 16.6. O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 16.7. O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

17. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 17.2. Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 17.3. Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os

encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.

- 17.4. A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- 17.5. Caso algum Serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo indicado pelo Gestor do Contrato, contado da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

18. **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 18.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 18.2. Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- 18.3. O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- 18.4. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- 18.5. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 18.6. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 18.7. Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da Portaria nº 9398/2024 o Sr. Luciano José Bararotti, portador da Cédula de Identidade RG nº29.820.628-9 e inscrito no CPF nº 256.886.228-90, que acompanhará e fiscalizará a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021

19. **Sistema de Gerenciamento/Processamento de multas de Trânsito**

- a) O sistema deverá estar totalmente disponível para operação on-line, através de plataforma via – WEB, podendo ser acessado de qualquer computador conectado à internet, sem a necessidade de instalação de software, apenas atribuindo-se login e senha;
- b) Dispor de rotinas para suspensão temporária de multas no banco de dados do DETRAN, possibilitando ao órgão de trânsito a verificação de pagamentos não registrados no sistema por falha da rede bancária ou por determinação judicial;
- c) Possibilitar a alteração da data do vencimento de multa, em até 30 dias após o vencimento original, permitindo à Autoridade de Trânsito exercer suas prerrogativas;
- d) O Sistema deverá emitir a listagem de expedição aos correios referente às notificações de resultados dos processos de Defesa da Autuação, recurso JARI e CETRAN;
- e) Deverá apresentar a quantidade de recursos impetrados à JARI aguardando a convalidação dos resultados, separados por tipo de processo, (defesa de autuação), 1ª instância (JARI) e 2ª Instancia (CETRAN);
- f) Deverá solicitar a inclusão de senha de usuário específico que tenha permissão para efetuar a convalidação de resultado de recurso; somente após esta etapa é que o sistema poderá permitir a emissão das notificações de resultados de recursos, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município;
- g) Deverá permitir o bloqueio ou desbloqueio de emissão de notificação de resultado de recurso para um processo específico;

- h) 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;
- i) Deverá contar com módulo de requisições eletrônicas, para interação e solução de dúvidas ou problemas, possibilitando o cadastramento e o acompanhamento via internet de todas as requisições entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- j) O sistema de controle de requisições eletrônicas deverá remeter automaticamente e-mail para a área responsável por atender a solicitação e cópia para o requisitante, além de possibilitar o envio automático de e-mail aos níveis hierárquicos competentes da Prefeitura para o posicionamento em caso de atrasos nas requisições;
- k) Dispor de rotina do sistema que permita ao usuário efetuar o cadastramento de recursos via internet, possibilitando anexar documentos e preencher o formulário com as razões do recurso;
- l) Permitir a convalidação dos AIT's gerados pelos equipamentos eletrônicos, devendo ser disponibilizado em tela a visualização da imagem e a informação do cadastro do veículo para que a Autoridade de Trânsito convalide ou não a infração;
- m) Possibilitar a geração de relatórios com os AIT's validados ou invalidados, por data e hora da infração, data e hora da convalidação, local da infração ou código do equipamento;
- n) Deverá fornecer as seguintes informações gerenciais e relatórios:
- Relação de Pagamentos com Diferença à Maior, com nome e endereço do proprietário;
 - Relação de Pagamentos com Diferença à Menor, com nome e endereço do proprietário;
 - Relatório de aproveitamento de autos (manuais ou eletrônicos), por data de infração ou de escaneamento, gerando gráfico contendo as respectivas porcentagens de aproveitamento;
 - Relatório de invalidação de autos (manuais ou eletrônicos), por motivo de perda, gerando gráfico contendo as respectivas porcentagens de invalidação.
- o) Caso julgar necessário, a Comissão designada para a prova de conceito poderá solicitar a Licitante a comprovação de outros itens constantes do presente termo de referência
- p) Será desclassificada a proponente que não comprovar integralmente todos os itens solicitados;
- q) Havendo a inabilitação na apresentação das amostras, o Pregoeiro designará data para reabertura do Pregão para avaliação da documentação da 2ª melhor colocada, e em comum acordo com a mesma, nova data e horário para a apresentação, e assim sucessivamente até que uma Licitante atenda plenamente aos requisitos de habilitação;

ANEXO II
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 24/2024** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO III

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 24/2024**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO IV
Declarações Unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024
PROCESSO Nº 1.900/2024

PROPONENTE _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itapeva-SP, que:

- a) cumprimos plenamente os requisitos de habilitação;
- b) estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) 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;
- d) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) 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.

(Local), __ de _____ de 2024.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO V
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024
PROCESSO Nº 1900/2024

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO SÉRGIO TASSINARI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.561.404-2 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 015.384.138-92, e de outro lado como:

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, Bairro de _____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar, conforme solicitação, **serviços técnicos de operacionalização do sistema de gestão e fiscalização de trânsito**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico nº 24/2024, conforme segue:

ITEM _____				
QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Estimado	
			UNITÁRIO	TOTAL

I. REQUISITOS MÍNIMOS DE NATUREZA TÉCNICA PARA O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

a)A Licitante vencedora deverá disponibilizar na sede da CONTRATANTE ou onde esta indicar, 02 (dois) microcomputadores, 01 (uma) impressora laser, 01 (um) scanner de mesa e 01 (uma) mesa de reunião com 04 (quatro) cadeiras, sendo:

1. Uma mesa de escritório com tamanho mínimo de 2m de comprimento x 1m de largura por 70cm de altura, com quatro cadeiras padrão escritório (uma para cada membro e uma para o secretário da JARI).
2. Um computador desktop completo com no mínimo 8 gigabytes de RAM, 240 gigabytes de SSD, processador mínimo core i5, com monitor, teclado e mouse, 4 entradas USB e entrada de rede.

b)A Licitante vencedora deverá realizar 01 (uma) visita técnica por mês para fins de análise / avaliação do sistema;

c)A Licitante vencedora deverá disponibilizar ainda na sede da CONTRATANTE ou onde esta indicar, 01 (um) funcionário que será responsável pelo escaneamento das multas de trânsito manuais e outros assuntos relacionados à administração das multas de trânsito que terá que cumprir oito horas de trabalho de segunda a sexta e no caso de férias ou afastamento deverá ser substituído.

- d) Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser novos e contarem com software e sistemas operacionais que atendam plenamente ao sistema a que se destinam;
- e) A Licitante vencedora deverá fornecer os talões de multas manuais (previsão mensal de 20 talões com 50 AIT's cada) que serão utilizados pelos agentes da Autoridade de Trânsito;

II. REQUISITOS MÍNIMOS DE NATUREZA TÉCNICA PARA O SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO

- a) A CONTRATADA deverá efetuar a digitação, o processamento dos AIT's, a impressão e o envelopamento das notificações, utilizando-se de seus próprios recursos equipamentos e funcionários, ficando sob a responsabilidade do Município apenas a digitalização (escaneamento) dos AIT's manuais e seu envio a CONTRATADA, via internet, além da postagem das Notificações.
- b) O sistema deverá ser on-line e permitir o acompanhamento de todas as etapas dos Autos de Infrações de Trânsito em tempo real, efetuando sua digitalização através de browser na 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; Garantir que os dados, conforme estabelecido nos incisos I a IV do Art. 280 do CTB, sejam validados por processo de digitação e verificação;
- c) Efetuar validação de forma e conteúdo das informações constantes nos Autos de Infração de Trânsito, garantindo o cumprimento das exigências da Portaria n° 59/07 do SENATRAN e suas alterações;
- d) Validação dos dados de marca e modelo dos autos de infração de trânsito, através das informações obtidas do DETRAN/SENATRAN;
- e) 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 por:
- Falhas no preenchimento do Auto de Infração de Trânsito;
 - Falta de competência legal do agente de trânsito;
 - 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;
 - Exceder prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, art. 281 do CTB.
- f) Deverá contar com sistema que viabilize o cadastramento e o acompanhamento via internet de todas as correspondências eletrônicas, denominadas requisição, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA visando:
- Prover a municipalidade de controle das suas necessidades relacionadas ao processamento das multas de trânsito;
 - Prover a área de trânsito de mecanismos automatizados para efetuar pedidos à contratada;
 - Ser notificada pela contratada sobre correspondências despachadas à área de trânsito como notificações de autuação e penalidades, ofícios, materiais solicitados, etc.;
 - Monitorar o atendimento destas necessidades;
 - Controlar e gerenciar essas solicitações;
 - Gerar informações consolidadas para o acompanhamento gerencial.
- g) Visando facilitar à municipalidade no registro de suas requisições, o sistema deverá fornecer um catálogo de assuntos relacionados ao processamento de multas, tais como:
- Envio de lotes de AIT's para processamento;
 - Retorno de AIT's não processados por falha de preenchimento
 - Cancelamentos de AIT's pela Autoridade de trânsito;
 - Envio de lotes de notificação de autuação e notificação de penalidade para postagem pelo órgão de trânsito;
 - Inclusão de multas em efeito suspensivo através de solicitação judicial;
 - Cadastramento/exclusão de usuários autorizados;

- Solicitações de manutenção do sistema;
- Outros serviços correlacionados ao processamento de multas de trânsito.

- h) 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 serão posicionados no caso de atrasos no atendimento das requisições.
- i) Toda requisição deverá ser efetuada através do sistema que remeterá automaticamente e-mail para a área responsável por atender à solicitação e cópia para o requisitante.
- j) 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 cadeia hierárquica.
- k) 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.
- l) Diariamente o sistema deverá enviar automaticamente e-mail com todas as requisições que estão aguardando conclusão ao responsável e ao requisitante.

III. Controle de Veículos Imunes

- a) Deverá contar com sistema que viabilize o cadastramento de veículos com imunidade temporária, permitindo que as placas desses veículos sejam, de forma online, cadastradas no sistema visando:
- b) 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;
- c) Controlar o trânsito desses veículos nos dias e horários imunes.
- d) O sistema deverá possibilitar a inclusão do código de enquadramento e a descrição do enquadramento ao qual o veículo estará imune;
- e) Permitir a inclusão de data inicial e final da imunidade temporária;
- f) Permitir a inclusão de imunidade temporária por período indeterminado;
- g) Contar com campo para a inclusão do motivo que levou o Departamento de trânsito a liberar o veículo para circulação naquele período;
- h) 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 desta forma, para futura consulta;
- i) Deverá contar com 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.

IV. Controle dos agentes fiscalizadores e dos talões dos Autos de Infração de Trânsito

- a) Possuir rotinas que efetuem o cadastramento e manutenção do controle da competência dos agentes fiscalizadores do Município, impedindo que venham ser processados Autos de infração de Trânsito gerados por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280 do CTB;
- b) Efetuar controle sobre os talões de Auto de Infração de Trânsito que for outorgado 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;
- c) Efetuar o controle do cancelamento do Auto de Infração de Trânsito, quando houver inconsistência verificada pela Autoridade de Trânsito;

V. Geração de Notificação da Autuação e de Notificação da Aplicação de Penalidade

- a) Gerar a notificação de autuação e a notificação de aplicação de penalidade, independentemente, primeiro a da autuação e posteriormente a da penalidade;
- b) Possuir rotina que auxilie a administração a receber, deferir ou indeferir as defesas impetradas contra a autuação;
- c) Possuir rotina que auxilie a administração a emitir notificação ao infrator, informando-o do deferimento ou indeferimento do recurso contra a autuação;
- d) Rotina que auxilie a administração gerar a notificação de penalidade de multa por não indicação do infrator na condução de veículo de propriedade de pessoa jurídica – NIC;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Permitir que o proprietário do veículo autuado exerça o seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7 do Art. 257 do CTB, independentemente do tipo de notificação adotada pela Autoridade de Trânsito;
- h) Possuir controle das notificações expedidas por AR (Aviso de Recebimento) da EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) ou por relações de carga e postagem nas agências da EBCT; xc
- i) Disponibilizar para consulta, dados referentes a geração e expedição das notificações (data da expedição e índice para acesso à relação de carga), para fins de informação aos infratores, a JARI, e atendimento a requisições judiciais;
- j) Gerar notificação da aplicação da penalidade contendo os dados necessários para a caracterização da infração e boleto para pagamento conforme segmento 7, de acordo com o convênio do banco arrecadador que venha a ser determinado pela CONTRATANTE, possibilitando o controle eletrônico dos pagamentos efetuados.

VI. Controle de cobrança e da arrecadação das multas:

- a) Permitir o controle da arrecadação através de boleto bancário (segmento 7), creditada diretamente na conta bancária cuja a administração mantém convênio;
- b) O sistema devesa possuir condições de recepcionar pagamentos por conexão eletrônica com o banco centralizador;
- c) Possuir rotina que permita a recepcionar o pagamento através de documento arrecadável, em atendimento à Portaria 11/2008 e 72/2008 do SENATRAN;
- d) Possuir condições de recepcionar pagamentos provindos de Licenciamento Eletrônicos e RENAINF, quando houver, por conexão eletrônica com o órgão responsável;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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);
- h) Disponibilizar informações sintéticas de valores creditados pelos bancos, por dia, por mês ou período requerido;

- i) 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;
- j) Disponibilizar rotinas para inclusão de multas vencidas e ainda não recebidas pelo Banco de dados da DETRAN;
- k) Disponibilizar rotinas para baixa de multas pagas ou deferidas pela JARI no banco de dados do DETRAN;
- l) Disponibilizar rotinas para alteração de valor de multas, em decorrência de pagamento parcial no banco de dados do DETRAN;
- m) Disponibilizar 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;
- n) Possuir rotinas que permita a geração do arquivo das multas arrecadadas em atendimento a Portaria 11/2008 e 72/2008 do SENATRAN.

VII. Rotinas de controle e aplicação das pontuações no RENACH

- a) Efetuar as indicações de condutor infrator recebidas pela Autoridade de Trânsito e administrar o efetivo processamento;
- b) 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;
- c) Possuir procedimentos de auditoria garantindo que todas as indicações recebidas e processadas sejam disponibilizadas à Autoridade de Trânsito Municipal, classificadas por pontuação atribuída ou indicação rejeitada;
- d) Disponibilizar funções de transferência e cancelamento de indicação de condutores infratores;
- e) 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:
 - Ausência de documentação do condutor;
 - Endereço/número/CEP não preenchidos;
 - Cópia de documentos ilegíveis;
 - Letra e ou Assinatura ilegível;
 - Documentação informada inconsistente;
 - Falta de assinatura do condutor/proprietário;
 - Assinatura divergente;
 - Responsabilidade do Proprietário;
 - Fora do Prazo;
 - Documento Rasurado;

VIII. Apoio a JARI

- a) Fornecer suporte administrativo a JARI;
- b) Disponibilizar sistema computacional para gerenciamento administrativo para recepção, encaminhamento e decisões da JARI;
- c) O sistema computacional deverá emitir relatórios para operação, controle e gerenciamento das atividades da JARI e:
 - i. Emissão de Protocolo;
 - ii. Emissão da Capa de Processo;
 - iii. Emissão da notificação de resultado de recurso;
 - iv. Emissão da relação de processos a serem julgados pela JARI;
 - v. Emissão de segunda via do boleto de pagamento de multa;
 - vi. Emissão de relação para publicação dos resultados de recurso no Diário Oficial;
- d) Disponibilizar Software para Controle de Recursos Impetrados e Controle de Arquivo de Documentos;

- e) O sistema deverá solicitar a inclusão de senha de usuário para acesso e cadastramento de processos;
- f) Disponibilizar de rotina do sistema que permita ao gestor efetuar a visualização de recursos impetrados via internet, possibilitando visualização e impressão dos documentos anexados bem como o formulário com as razões do recurso;
- g) Possibilitar o fornecimento, ao requerente, do formulário de interposição de recursos;
- h) Emitir em tempo de atendimento o protocolo de recebimento do recurso;
- i) Emitir capa do processo de recurso de multa no momento do cadastramento;
- j) Ao efetuar o cadastramento de defesa de autuação, o número do processo deverá ser gerado automaticamente pelo sistema.
- k) 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.
- l) Deverá permitir o cadastramento e alteração dos dados do interessado e da data de agendamento do julgamento.
- m) Deverá permitir o preenchimento de e-mail e outros dados fornecidos pelo proprietário, no campo observação.
- n) Possibilitar a pesquisa de recursos cadastrados através do número do processo, placa ou número do AIT.
- o) Ao cadastrar o resultado do recurso, o sistema deverá apresentar na tela a data de julgamento, o resultado e o parecer resumido. Após a confirmação pelo usuário, o sistema deverá apresentar na tela o número do processo, número do AIT, placa, data do julgamento, resultado e o parecer resumido, para que o usuário valide os dados digitados.
- p) Permitir a exclusão de processos cadastrados e não julgados.
- q) Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de recursos de multa;
- r) Emitir relação de processos a serem julgados pela JARI;
- s) Cadastramento no sistema, dos processos e seus resultados, tanto os de primeira quanto os de segunda Instâncias;
- t) Geração de arquivo para desbloqueio de recursos deferidos, tanto de primeira, quanto de segunda instância;
- u) Deverá gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos recursos cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e de processos para julgamento (agendados e não agendados);
- v) Deverá apresentar a quantidade de recursos impetrados à JARI aguardando a convalidação dos resultados, separados por tipo de processo, (defesa de autuação), 1ª instância (JARI) e 2ª Instancia (CETRAN);
- w) Permitir a elaboração da Ata de reunião das sessões da JARI, que deverão ocorrer no mínimo 01 (uma) vez por semana; Deverá solicitar a inclusão de senha de usuário específico que tenha permissão para efetuar a convalidação de resultado de recurso;
- x) Ao selecionar a opção de convalidação de processos, o sistema deverá permitir ao usuário selecionar a opção para a impressão da listagem de todos os processos. Somente após esta etapa é que o sistema poderá permitir a emissão das notificações de resultados de recursos, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.
- y) Contar com módulo de recepção de recursos de segunda instância;
- z) Permitir a preparação de processos para encaminhamento ao CETRAN para julgamento em Segunda Instância;

- aa) Emissão e impressão da notificação de resultado de recurso;
- ab) Deverá permitir o bloqueio ou desbloqueio de emissão de notificação de resultado de recurso para um processo específico;
- ac) 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.
- ad) Serviços de Digitalização de Documentos;

IX. Informações Gerenciais:

- a) 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:

Notificação de Autuação:

- Relação por Agente e Enquadramento (período)
- Relação por Localidade (período)
- Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Agente
- Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Enquadramento.
- Relação de Autos de Infração Processados (Notificados) por Faixa e Equipamento
- Relação de Autos de Infração Em Processamento (Não Notificados)

Notificação de Imposição de Penalidade:

- Relação de Multas Processadas por Agente e Local
- Relação de Multas Processadas por Faixa e Equipamento
- Relação de Multas Processadas por Faixa e Enquadramento
- Relação de Multas Processadas por Equipamento

Notificação de Autuação e Penalidade:

- Relação de Multas agrupadas por Agente Local e Enquadramento
- Relação de Multas agrupada por Agente
- Mapa Geral de AIT Manual

Equipamento Eletrônico (Radar e Semáforo)

- Demonstrativo Mensal de Equipamentos Eletrônicos
- Demonstrativo Anual de Equipamentos Eletrônicos
- Relação de Histórico de Equipamento
- Relatório de Volumetria Radar
- Relatório de Volumetria Semáforo
- **Arrecadação: Atualização Diária;**
- Mapa Anual de Multas – Relação agrupada por faixa
- Mapa de Recebimentos – Relação agrupada por tipo de pagamento
- Relação de Valores Arrecadados
- Relação de Valores Repassados
- Relação de Pagamentos com Diferença à Maior
- Relação de Pagamentos com Diferença à Menor
- Relação de Arrecadações – Pagamentos Creditados
- Relação de Arrecadações – Pagamentos Creditados – Diário
- Relação de Arrecadações por Equipamento – Pagamentos Creditados
- Relação de Multas Geradas e Pagas
- **Atualização Mensal**
- Mapa de Multas em Aberto por Final de Placa
- Mapa de Multas em Aberto
- Relatório de Multas em Aberto Prescritas ou Ativas
- Relatório de Funset
- Relatório de Funset Diário – Arrecadadas
- Relatório de Funset Diário – Recursadas

- Relatório de Funset Diário – Restituídos

- **Processos de Recurso – Atualização Diária**
- Relatório de Recursos Cadastrados
- Relatório de Recursos Julgados
- Relação de Multas com Efeito Suspensivo
- Relação de Multas com Efeito Suspensivo
- Relação de Processos Agendados e Não Agendados.

- **Operacionais**
- Relação de Enquadramentos por Local de Infração
- Relação de Multas Restituídas
- Relação de Municípios
- Relação de Logradouros
- Mapa da Frota
- Multas Processadas por Enquadramento, Agente, Local, Ait e Placa
- Relatório de Agentes de Trânsito Cadastrados
- Relatório de Notificações
- Relatório de Indicações de Infratores

- **Gráficos**
- AITS Processados por Mês
- AITS Processados por Ano
- AITS Processados por Agentes por período
- AITS Processados por Local por período
- Relatório Dinâmico (Gerencial)

X. Disponibilização de Informações para Atendimento ao Administrador pela Internet:

- a)O sistema deverá dispor de rotina que possibilite acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo;
- b)O sistema deverá dispor de rotina que possibilite a administração gerar documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto
- c)Dispor de rotina que possibilite o gerenciamento dos pedidos e dos respectivos pagamentos de débitos provenientes de multas de trânsito vencidas;
- d)Dispor de acesso a dados de processos de recursos interpostos junto à JARI;
- e)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;
- f) Possibilitar o gerenciamento, em tempo real, dos processos protocolados na JARI, permitindo o cadastramento, a atualização e a atribuição dos resultados, gerando sem interferência humana se deferido o recurso, os cancelamentos e a baixa, junto ao DETRAN;
- g)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 cancelando do efeito suspensivo junto ao DETRAN;
- h)O sistema deverá possibilitar a emissão de cópia dos Auto de Infração de Trânsito, gerado por agente de trânsito.

XI. Disponibilização de acesso a informações pela internet, que contemple e facilite ao público:

- a)Dispor de rotina do sistema que permita consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município;
- b)Dispor de rotina do sistema que permita ao usuário efetuar o cadastramento de Penalidade de Advertência por Escrito, Defesa da Autuação e Recurso Administrativo e Recurso 2ª Instância (CETRAN-SP) via internet, possibilitando anexar documentos e preencher o formulário com as razões do recurso, visando o atendimento mais ágil aos proprietários de veículos registrados no município.

- c) Possibilitar a consulta sobre o andamento dos processos de recursos interpostos junto a JARI e ao CETRAN;
- d) Disponibilizar a rotina do sistema que permita ao usuário efetuar o cadastramento da indicação do condutor via internet, possibilitando anexar documentos e preencher o formulário com as indicações do real infrator;
- e) Permitir a consulta à pontuação da CNH, acompanhada dos dados da infração, e as indicações de transferência de pontuações apresentadas à Autoridade de Trânsito e as indicações não efetuadas por qualquer motivo de rejeição;
- f) Disponibilizar a imagem dos Autos de Infração de Trânsito, gerados por agentes de Trânsito, para consulta e impressão;
- g) Disponibilizar a rotina do sistema para emitir documento hábil para pagamento das multas na rede bancária, no padrão segmento 7, conforme convênio bancário bem como disponibilização de link para pagamento via PIX.

XII. Segurança do Sistema (não se aplicando ao acesso a informações via internet), de forma a garantir a integridade das informações:

- a) Disponibilizar o cadastro de operadores com controle de senha pessoal criptografada;
- b) 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;
- c) Utilizar base de dados relacional para garantia da integridade dos dados;
- d) Disponibilizar a rotina, que converta:
 - Todas as bases de dados em arquivos em formato texto, com todos os campos identificáveis por documentação específica, incluída a descrição e característica de cada arquivo e de cada campo, acompanhada dessa documentação com os layouts de cada arquivo em formato texto e;
 - Todas as imagens criptografadas em formato padrão (JPG), ou outro aceitável pela CONTRATANTE pela facilidade de adaptação para outros aplicativos.
- e) Rotinas e procedimentos de cópias de segurança das bases de dados, com a guarda dos mesmos, em local seguro e indestrutível.

XIII. Sistema computacional de administração, gerenciamento e processamento de recursos interpostos às multas aplicadas:

- a) Fornecer suporte administrativo a JARI;
- b) Digitalização dos processos através de browser da Internet para efetuar o gerenciamento eletrônico dos processos (GED) utilizando biometria como acesso ao sistema
- c) Registrar, controlar e efetuar a manutenção dos processos de recursos de multa;
- d) Controlar recursos impetrados à Autoridade de Trânsito (defesa de autuação), 1ª instância (JARI) e 2ª Instância (CETRAN);
- e) Gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos recursos cadastrados, julgados, deferidos, indeferidos e agendamento dos processos (já agendados e não agendados);
- f) Emitir protocolo de recurso e de notificação de resultado de recurso;
- g) Gerar formulário apropriado para impetração de recurso;
- h) Emitir capa do processo de recurso de multa no momento do cadastramento;
- i) Permitir a convalidação de recurso com acesso por senha específica, para a manutenção ou exclusão do sistema de Multas do Município.

XIV. Sistema de Suporte ao RENAINF

- a) Efetuar o envio de todas as multas aplicadas no município através de conexão com a PRODESP, para inclusão no RENAINF (Registro Nacional de Infrações);
- b) Solicitar ao RENAINF o envio dos dados cadastrais do veículo que cometeu a infração;
- c) Após a confirmação dos dados cadastrais, encaminhar ao RENAINF os dados da infração para direcionamento ao DETRAN da unidade de Federação em qual o veículo esteja matriculado efetuar o bloqueio do licenciamento;
- d) Providenciar dentro do sistema normal de administração de multas de trânsito, a geração das notificações e de aplicações das penalidades;
- e) Incluir em cobrança a multa aplicada no DETRAN da unidade de Federação na qual o veículo esteja matriculado;
- f) Quando da informação do pagamento efetuar a baixa no sistema.

XV. Servidor de provedoria

- a) A CONTRATADA deverá disponibilizar "Servidor de Provedoria" em 24x7, para a hospedagem dos dados para acesso e uso através da Internet.
- b) Tal servidor deverá residir em Data Center e possuir rotinas que garantam a existência de cópias de segurança atualizadas diariamente e guardadas em ambiente seguro.
- c) Visando garantir o bom funcionamento do sistema, a contratada deverá disponibilizar a alocação de equipamentos e dispositivos de alto desempenho que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como garantias de segurança para as transações via WEB.
- d) A Contratada deverá disponibilizar uma central de suporte técnico, durante toda a vigência do período contratual, que será acessada por telefone específico ou sistema de controle de requisições e atenderá a todas as necessidades, dúvidas, reclamações e consultas do Demutran, devendo prestar os seguintes tipos de serviços:
 - i. Esclarecimentos de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e a 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;
 - iv. Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento das solicitações em aberto;
- e) Retorno de solicitações de informações, esclarecimentos e orientações de acordo com o tipo de prioridade.
- f) Contratada deverá ainda prestar a manutenção corretiva de software e de hardware para corrigir defeitos que causem problemas no seu uso ou funcionamento;
- g) As solicitações de manutenção corretivas serão feitas junto à central de suporte técnico, com a descrição do problema e a sinalização da urgência no atendimento;
- h) A Contratada deverá prestar os serviços contratados conforme descritos no edital e ainda, conforme as seguintes condições:
 - Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados na prestação dos serviços contratados;
 - 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 nenhum vínculo empregatício com o Município de Itapeva S/P

- Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados ou prepostos no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ao Município de Itapeva S/P
- Responsabilizar-se perante a Prefeitura de Itapeva S/P pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos; providenciar, a partir de solicitação da Prefeitura, a substituição imediata dos profissionais que não correspondam ao desempenho pactuado;
- Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos provenientes dos serviços realizados;

Não utilizar equipamentos reconicionados ou de segunda mão na execução dos serviços.

- i) 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 do DEMUTRAN, para o recebimento do objeto.

XVI. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) 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.
- b) Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Defesa Social.
- c) O prazo máximo para início dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Defesa Social.
- d) O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento entregue pela Secretaria Municipal de Defesa Social.
- e) A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- f) O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- g) O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

XVII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- b) Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- c) Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- d) A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- e) Responsabilizar-se por todos os danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas.
- f) Comunicar com antecedência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

g) Caso algum Serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo indicado pelo Gestor do Contrato, contado da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 8.666/1993 e no Código de Defesa do Consumidor.

XVIII. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

b) Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

c) O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

d) O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

e) Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

f) Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ___ do mês de _____ de 2024.

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ __.____,___ (Valor Por Extenso).

I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.

III. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

IV. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

V. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 24/2024**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local da execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

VI. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- VII. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- VIII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 13.285/2023.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

815 | 17.01.00 - 3.3.90.39.00 15 452 8005 2358 01 4100000 - Recurso Próprio

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

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

- I. 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;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;

- d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. 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;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. 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.
- XVI. 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.

- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, 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.
- XX. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- XXI. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- XXII. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- I. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- II. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do objeto licitado.

CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da Portaria nº 9398/2024 o Sr. Luciano José Bararotti, portador da Cédula de Identidade RG nº29.820.628-9 e inscrito no CPF nº 256.886.228-90, que acompanhará e fiscalizará a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

- I. Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

CLÁUSULA 10ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, **poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.**

- I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.
- III. O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do último reajuste, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- IV. O reajustamento será precedido de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

$$R = \frac{V \times i}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = valor do reajuste procurado
V = valor contratual
i = índice relativo ao mês do reajuste
I₀ = índice inicial

- V. Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- VI. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA 11ª – DA GARANTIA DO CONTRATO

- I. Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
 - a) 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;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
 - d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

- II. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o o artigo 139, inciso III, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da lei federal nº 14.133/21.
- III. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
- IV. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual, conforme previsto no **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital.
- V. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº do Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- VI. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- VII. **Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.**
- VIII. Para a prestação da garantia pelo contratado quando este optar pela modalidade prevista alínea “b” do inciso I desta cláusula, será concedido prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

CLÁUSULA 12ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 13ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 24/2024, o Processo Administrativo nº 1900/2024 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 14ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, ___ de _____ de 2024.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE
Empresa
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de _____
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO AGENTE FISCAL
Agente Fiscal
CPF. Nº _____.____.____-__

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº __/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2024

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pelo contratante:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*