



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020 PROCESSO Nº 29972/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos/ SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regida pelas seguintes legislações: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal 10.520/02, Decreto Municipal 99/13, Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Constituição Federal de 1988, Lei Complementar 123/06 e Lei Complementar 147/14, em consonância com o instrumento convocatório e seus anexos.

A sessão pública será realizada no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, situada na Rua Episcopal, nº 1575, **3º andar**, Centro e conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) Hicaro Alonso, com auxílio da equipe de apoio.

Os envelopes referentes a esta Licitação serão recebidos e protocolados impreterivelmente até às 09h00min do dia 19 de fevereiro de 2020, no Departamento de Procedimentos Licitatórios, à Rua Episcopal, 1.575 – 3º andar – Centro – São Carlos, sendo posteriormente abertos pela Comissão Permanente de Licitações em sessão pública a ocorrer às 09h30min do mesmo dia, de conformidade com as seguintes cláusulas e instruções:

Será assegurado o direito de protocolo de seus envelopes a todos os licitantes que se apresentarem e se identificarem ao funcionário do **DPL** dentro do horário previsto, mesmo que o procedimento de protocolo supere o horário indicado.

Visando a Comunicação futura entre esta Prefeitura e as empresas, solicitamos o preenchimento do Termo de Retirada de Edital e a retransmissão do mesmo, para o Departamento de Procedimentos Licitatórios, através do fax (16) 3362-1162 ou para o e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br.

TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020
PROCESSO Nº 29972/2019

OBJETO: _____ Data: _____
Empresa _____ C.N.P.J. _____
Endereço _____
Telefone: () _____ E-mail: _____
Nome/Cargo: _____

Deixar de encaminhar o referido termo não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exime a Prefeitura da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

É facultado, a qualquer interessado, pedido de esclarecimentos respeitado o prazo de até **02 (dois)** dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas.

O pedido de esclarecimentos poderá ser formalizado por escrito informando o **número da licitação** e telefone e e-mail para contato, conforme abaixo:

- a) protocolado no Departamento de Procedimentos Licitatórios na Rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, ou
- b) por meio de mensagem eletrônica, no e-mail: licitacao@saocarlos.sp.gov.br

Os esclarecimentos serão respondidos pela Equipe de Apoio ao Pregão Presencial no prazo de até **01 (um) dia útil**, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão publicados no site da Prefeitura Municipal de São Carlos (www.saocarlos.sp.gov.br).

Fazem parte deste Edital, os seguintes ANEXOS, sendo as especificações ou instruções complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

ANEXO V – ANEXOS DO TCE/SP

ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ANEXO IX – MINUTA CONTRATO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Presencial é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO VALOR

2.1. O valor máximo da contratação é de R\$ 420.020,00 (Quatrocentos e vinte mil e vinte reais)

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

21.03.15.451.2046.2.098.3.3.90.39.01.4600000 – ficha 556 - TESOURO MUNICIPAL

4. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento devido pelo Município será mensal e efetuado até 30 (trinta) dias após efetiva entrega dos produtos/serviços e apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

4.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

5.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

5.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Empresas suspensas do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, no prazo e nas condições do impedimento.

5.2.3. Empresas que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores e que não atenderem ao item 9.6.2.1. deste Edital.

5.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de São Carlos.

5.2.5. Empresas em forma de consórcios e cooperativas, estas últimas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15003/6-50.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, hora e local estipulados neste Edital, no início da sessão pública, os licitantes deverão comprovar a qualidade de representante legal, apresentando documentos que lhes outorgue poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor recursos e motivá-los.

6.1.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com o termo de credenciamento **(ANEXO I)**.

6.1.2. Tratando-se de representante legal, apresentar o contrato social, no caso de sociedade por quotas de responsabilidade limitada, o estatuto social acompanhado da ata de eleição da diretoria em exercício, no caso de sociedade por ações, ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.1.3. Tratando-se de procurador, apresentar o instrumento de procuração particular ou público, do qual constem poderes especiais para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 6.1.2, que comprove poderes do mandante para a outorga;

6.1.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.1.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

6.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO II) e a declaração de enquadramento do regime de tributação (ANEXO III) deverão ser apresentadas FORA DOS ENVELOPES, juntamente com o credenciamento, no início da sessão pública.

6.2.1. A não apresentação da declaração contida no ANEXO III indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios prescritos na Lei Complementar 123/06, visando ao exercício da preferência.

6.2.2. A não apresentação dos documentos de credenciamento relativos aos itens 6.1.2 ou 6.1.3 fora dos envelopes não inabilita o licitante, desde que os mesmos constem do envelope de documentos para sua habilitação e desde que este apresente seu credenciamento, conforme item 6.1.1. **Não sendo possível credenciar o representante, este ficará impedido de representar a empresa na sessão, inclusive na etapa de lances.**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

6.2.3. O licitante poderá regularizar a ausência ou falhas de quaisquer documentos de Credenciamento durante esta fase, antes do início da disputa e desde que os documentos estejam disponíveis para apresentação imediata, não tendo sido trazidos à sessão após o início do credenciamento, não sendo também permitida a abertura de seus envelopes para este fim, desde que comprovados seus poderes para representar a empresa.

6.3. Os documentos de credenciamento e as declarações serão retidos e juntados ao processo administrativo.

6.4. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 29972/2019 Pregão Presencial Nº 03/2020 NOME DO PROPONENTE	ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO À Prefeitura Municipal de São Carlos Processo Nº 29972/2019 Pregão Presencial Nº 03/2020 NOME DO PROPONENTE
--	---

7. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope 1 “**PROPOSTA**” deverá conter a Proposta do licitante, **de acordo com o disposto no item 8** deste Edital.

7.2. O Envelope 2 “**HABILITAÇÃO**” deverá conter a documentação **de que trata o item 9** deste Edital.

7.3. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta de preço deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

- a) Número do processo e do pregão.
 - b) Razão social, endereço, CNPJ, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
 - c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
 - d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor da proposta, em algarismo e por extenso.
 - excepcionalmente, nos casos em que o valor unitário for inferior a um real, poderão ser aceitas propostas com até quatro casas decimais, sendo os valores totais dos lotes arredondados para duas casas decimais.
 - no caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
 - e) Descrição precisa do item e marca do produto cotado, se aplicável.
 - f) Prazo de validade da proposta, que deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes.
 - g) Período de fornecimento: será de 12 (doze) meses, conforme solicitação da unidade requisitante.
 - h) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e demais custos operacionais, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
- 8.1.1.** Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais; do fornecimento de mão de obra; dos veículos e equipamentos; dos encargos trabalhistas, sociais e fiscais; das ferramentas, aparelhos, instrumentos e equipamentos; da segurança e vigilância; dos ônus diretos e indiretos; da administração; do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

sobre os serviços, ressalvados os casos em que estiver explícito no Termo de Referência o fornecimento de material ou execução do serviço a cargo da CONTRATANTE.

8.2. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Esta solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

8.4. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, não sendo admitidos valores unitários acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo (**ANEXO VI**)

8.5. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

8.5.1. Que não atenderem às exigências do Edital e/ou da legislação aplicável.

8.5.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.5.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.5.4. Que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8.6. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerá o extenso.

8.7. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º. Inciso VII, letra b, da Constituição Federal de 1988.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 “HABILITAÇÃO”

9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por todos os licitantes, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, nas formas da lei, e, de preferência, encadernados ou grampeados, numerados, em ordem sequencial, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

9.1.1. Caso o(s) licitante(s) opte(m) por autenticar o(s) documento(s) na Administração, deverá(ão) dirigir-se à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 13h, preferencialmente em horário não concomitante com a realização do credenciamento e da sessão pública. A autenticação somente será realizada mediante cotejo da cópia apresentada com o documento original, desde que este esteja perfeitamente legível.

9.1.2. Excepcionalmente, quando da abertura dos envelopes de documentação para habilitação, poderão ser sanadas falhas de autenticidade dos documentos que não tenham sido apresentados autenticados por qualquer das formas previstas, mediante cotejo destes com os originais, de posse do representante, desde que os documentos estejam disponíveis para apresentação imediata, não tendo sido trazidos à sessão após o seu início.

9.2. A comprovação da **habilitação jurídica** será observada pela apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor consolidado ou com as alterações subsequentes, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

9.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado da documentação mencionada no subitem **9.2.2.**

9.2.4. Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

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

9.3. Deverão ser apresentados **por todos os licitantes** os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 9.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 9.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:
- 9.3.3.1.** A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
- 9.3.3.1.1.** A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.
- 9.3.3.2.** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- 9.3.3.3.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br, **ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.**
- 9.3.4.** Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa. (Dispensável no caso de apresentação de certidão conjunta prevista no item 9.3.3.1.)
- 9.3.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.3.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do art. 11 da Lei Municipal 15.247/2010, conforme **ANEXO III** deste edital. A condição de enquadramento será verificada mediante informações da Receita Bruta Anual apresentada no seu Balanço Patrimonial, conforme legislação aplicável.
- 9.3.7.1.** Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (**cinco**) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.
- 9.3.7.2.** O prazo assegurado no subitem 9.3.7.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 9.3.7.3.** A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.
- 9.3.8.** Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).
- 9.4.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa - CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - CPD-EN.
- 9.4.1.** Considera-se positiva com efeitos de Negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

9.5. Quanto à qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

9.5.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, conforme súmula 24 do TCE, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

9.5.2. Consideram-se as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto os seguintes itens de maior relevância técnica, descritivo técnico (alínea "a") e atestado(s) (alíneas "b" até "g"), conforme segue:

1. Descrição detalhada dos serviços, conforme Termo de Referência, não sendo aceita simples cópia desse Termo, sob pena de desclassificação da licitante;
2. Sistema de processamento e acompanhamento das autuações de trânsito;
3. Sistema de transmissão de dados e imagens;
4. Módulo de processamento de autos de infração;
5. Módulo de gestão de documentos e processos;
6. Módulo de defesa prévia, advertência, JARI, CETRAN e indicação de condutor;
7. Módulo de digitalização de AIT's manuais.

9.5.3. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional pertencente ao quadro da empresa, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, devidamente acervado no conselho competente, conforme súmula 23 do TCE, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, contendo participação ou atuação em sistema de gerenciamento e processamento de infrações de trânsito e sistema para registro de infrações e apoio ao trânsito (talão eletrônico de infrações de trânsito).

9.5.4. O licitante deverá apresentar declaração de capacidade técnica, informando que possui softwares que atendam todos os requisitos técnicos solicitados neste edital e seus anexos e, que em caso de classificada em 1º (primeiro) lugar, realizará a demonstração técnica conforme descrito no edital e seus anexos;

9.5.5. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa licitante poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

9.5.6. Os anexos do TCE/SP, conforme **(ANEXO V)**, em atendimento às Instruções nº 2/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, são dispensáveis neste momento.

9.5.5. Declaração firmada por representante da empresa, que possui pleno conhecimento do objeto deste Edital, ficando franqueada a realização de visita técnica.

9.5.5.1. As empresas interessadas em participar desta licitação poderão efetuar VISTORIA TÉCNICA prévia dos locais da prestação dos serviços (art. 30, inciso III da Lei 8666/93), com a finalidade de conhecer suas condições físicas peculiares e quantidades envolvidas, bem como as dificuldades de execução dos serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na sua execução.

9.5.5.2. A visita técnica poderá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, com a Senhora Ingridi pelo fone (16) 3307-8821, pelo representante da empresa credenciado.

9.5.6. Comprovação de inscrição da empresa e do responsável técnico no conselho competente – CREA.

9.6. A qualificação econômico-financeira dar-se-á mediante a apresentação de:

9.6.1. Comprovação de patrimônio líquido mínimo no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para esta licitação (R\$ 42.002,00), a ser confirmado pelas informações do Balanço Patrimonial apresentado.

9.6.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data **não superior a 60 (sessenta)** dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

9.6.2.1. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial ou ainda o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

9.6.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente, de acordo com a legislação vigente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial na forma do item 9.6.3.2., bem como o recibo de entrega digital.

9.6.3.1. As **microempresas e empresas de pequeno porte** optantes pelo **SIMPLES NACIONAL**, **desobrigadas de manter escrituração contábil**, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço simplificado ou balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo proprietário e por contador competente, sem a formalidade de publicação ou registro, na forma da Resolução nº 1.418/2012 do Conselho Federal de Contabilidade – ITG 1000 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. **O mesmo critério se aplica as microempresas, empresas de pequeno porte e outras que se enquadrem no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015.**

9.6.3.2. O Balanço patrimonial a ser apresentado para quaisquer das situações acima deve conter, no mínimo, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

9.6.4. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Geral (LG), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ maior ou igual 1,00

9.6.5. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Índice de Liquidez Corrente (ILC), segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice igual ou maior a 1,0: $LC = (AC) / (PC)$ maior ou igual 1,00

9.6.6. Comprovação de que a licitante possui de acordo com os dados do seu balanço Grau de Endividamento (GE), segundo a Fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta): $GE = (PC + ELP) / (AT)$ menor ou igual 0,50,

onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

9.6.7. Estes índices serão calculados pela Administração mediante as informações obtidas no Balanço Patrimonial apresentado.

9.7. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, e declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do art. 32 da Lei Federal 8.666/93 (**ANEXO IV**).

9.8. A licitante vencedora deverá apresentar, **na assinatura do contrato, Autorização / Alvará de funcionamento da empresa expedida pelo município sede da mesma.**

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

10.1. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de **60 (sessenta)** dias da data de emissão.

10.2. As certidões negativas de débitos federais, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03 22/11/05).

10.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação:

10.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

10.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

10.3.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.3.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

10.4. 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 por força de lei para matriz e filiais.

10.4.1. O estabelecimento que participar do certame, caso vencedor, fica vinculado à execução do objeto, não podendo fazê-lo através de outro estabelecimento.

10.5. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a regularidade fiscal, capacidade jurídica, econômico-financeira, técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

11.1. Na data e horário estabelecidos no preâmbulo do Edital, no início da sessão pública, os interessados entregarão à equipe de pregão: o **ANEXO I** - Termo de Credenciamento, conforme **item 6**, o **ANEXO II** - Declaração que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, e **ANEXO III** - Declaração de enquadramento em regime de tributação de ME ou EPP, **fora** dos envelopes.

11.2. Poderá ser permitido aos licitantes sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, saneamento esse que não poderá alterar o preço, o produto ofertado e o prazo de entrega, incluir documentos que não constem do credenciamento ou dos envelopes, bem como comprometer a segurança da licitação.

11.3. O pregoeiro identificará a proposta de **MENOR PREÇO**, cujo conteúdo atenda às condições do Edital.

11.4. As propostas com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta serão classificadas em ordem crescente.

11.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas, com valor **superior em até 10% (dez por cento)** da melhor proposta, serão selecionadas até 03 (três) propostas sequencialmente classificadas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.6. Em caso de empate das outras propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva e inferiores à proposta de melhor preço.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta melhor classificada e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.9. Poderá ser admitida a redução mínima de um lance para outro, de acordo com valor estipulado que será decidido em sessão pelo Pregoeiro.

11.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

11.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a licitação.

11.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.13. Havendo alteração de preços, em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a readequação da proposta comercial, revisando todos os valores, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais, desde que efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança da licitação.

11.15. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.16. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.17. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, **imediate e motivadamente**, com registro em ata da síntese das suas razões.

11.18. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.19. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação.

11.20. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação pelo Pregoeiro.

11.21. O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente vencedor para que seja obtido preço melhor.

11.23. Ficam notificados os licitantes que apresentarem as melhores ofertas ao final da sessão da necessidade de apresentação de proposta readequada com os valores de arrematação de cada lote no prazo de 24 horas, por meio eletrônico e em até 3 dias úteis de proposta readequada original assinada, para formalizar a composição do processo

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. As impugnações e deverão ser **protocolados** no Departamento de **Procedimentos Licitatórios**, à Rua Episcopal, nº 1.575, **3º andar** - Centro, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

12.1.1. Caberá impugnação ao presente Edital **no prazo de 02 (dois) dias úteis** que antecedem a abertura dos envelopes.

12.2. Caso haja manifestação de recurso, os interessados poderão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

12.2.3. Havendo recurso, a Equipe de Apoio ao Pregão presencial apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, o Prefeito Municipal, a decisão em grau final.

12.2.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.3. Impugnações e recursos também poderão ser enviadas ao Departamento de Procedimentos Licitatórios através do e-mail licitacao@saocarlos.sp.gov.br, devendo a via original ser apresentada em até 48 horas após o envio do e-mail, não se responsabilizando a Administração pelo não recebimento dos documentos em quaisquer das formas acima.

12.3.1. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.4. A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante, ao final da sessão de abertura, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto ao vencedor do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Caso não haja recurso o objeto do certame será adjudicado ao licitante vencedor e o processo será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação.

13.2. Caso haja interposição de recurso, a decisão caberá ao Prefeito Municipal que, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

13.3. A obrigação decorrente do fornecimento do objeto será firmada entre a Prefeitura Municipal de São Carlos e o Fornecedor, por meio de Contrato, observando as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13.5. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço.

14. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

14.1. A CONTRATADA obriga-se a substituir quaisquer materiais ou serviços impugnados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.

14.1.1. Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item **14.1**, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.

14.2. Os produtos deverão estar de acordo com as normas exigidas pela legislação específica e se constado irregularidades, não serão recebidos, cabendo à Administração a aplicação das sanções.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A licitante declarada vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, após a convocação, para assinatura do Contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e punida com multa de 20% (vinte por cento) do valor pactuado, sendo convocada a seguir as demais, na mesma ordem de classificação.

15.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e do cancelamento do Contrato:

a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente.

b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item.

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

d) cancelamento do Contrato.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

e) suspensão temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento.

f) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

15.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

15.4. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

15.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser paga em **5 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

15.5.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da garantia apresentada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

15.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

15.7. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

15.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, para assinatura do contrato, após o que, não comparecendo será considerada desclassificada e apenada conforme **item 15**, sendo convocadas a seguir as demais participantes do certame.

16.2. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no **item 15**.

16.2.1. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 17.1. para assinar o contrato com o saldo do quantitativo e o período remanescente do contrato anterior.

16.3. O não cumprimento total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas no item 15 deste Edital, na forma dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16.4. Constituem ainda motivos para rescisão do contrato, além de outros estabelecidos na legislação:

16.4.1. Falência da CONTRATADA ou declaração judicial de insolvência e a abertura do concurso de credores nos termos da Lei, salvo se apresentar o plano de Recuperação já homologado pelo Juiz competente e em pleno vigor.

16.4.2. Não cumprimento reiterado de cláusulas contratuais, após aplicadas as penalidades previstas no item 20 deste Edital.

16.4.3. Paralisação reiterada dos serviços, sem justa causa e sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**, após advertida formalmente e respeitado a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de outras sanções previstas no presente edital e na legislação vigente.

16.5. Os serviços objeto do contrato poderão ser aditados, suprimidos e alterados a qualquer tempo, na formada Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.6. Após decorridos 12 (doze) meses da vigência inicial do contrato, o valor contratado poderá ser reajustado, por acordo entre as partes, a partir da data da assinatura, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo, cabendo à contratada a apresentação de memoriais de cálculos para avaliação da Administração.

16.7. A fiscalização e o controle do cumprimento do contrato serão realizados tendo como objetivos principais: a segurança e a confiabilidade do transporte prestado pela CONTRATADA, fazendo cumprir todas as disposições regulamentares e do contrato.

16.8. Todos os serviços, regulares e eventuais, serão autorizados mediante Ordens de Serviço expedidas pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito que conterão as informações que caracterizem o atendimento, bem como a produção quilométrica correspondente.

17. DA GARANTIA NA CONTRATAÇÃO

17.1. Ficará o adjudicatário do objeto da licitação obrigado a apresentar antes da assinatura do contrato, comprovante de formalização de garantia no montante de 3% (três por cento) sobre o **valor anual** contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da homologação do resultado da licitação, sob pena de aplicação de multa no valor equivalente a 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades contidas no item 15 deste edital, salvo justificativa aceita pela Administração.

17.1.1. A garantia poderá ser feita em **moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária**, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

17.1.2. A devolução da garantia ao CONTRATADO dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à execução do objeto da presente licitação.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO CONTRATO

18.1. Os produtos e serviços deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital.

18.2. O órgão gerenciador terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento dos produtos ou serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

18.3. A licitante vencedora 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 edital.

18.4. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

18.5. O Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito será notificado à empresa detentora do Contrato para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da Empresa, substituir no fornecimento de qualquer recurso humano e/ou material julgado por ela inadequado ou serviço impugnado no prazo de até 4 (quatro) dias corridos, a partir do recebimento da impugnação.

18.6. Os serviços necessários à correção e revisão de falhas verificadas nos trabalhos, bem como esclarecimentos que forem solicitados deverão ser prestados sem qualquer ônus à licitante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

18.7. Cumprir os prazos estabelecidos, mantendo a contratante informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços.

18.8. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com o contratante.

18.9. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto desta, sem direito de pleitear reembolso ao contratante.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

18.10. Nos casos de quaisquer intercorrências durante a prestação dos serviços, deverá ser avisado ao Gerenciador do Contrato, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

18.11. Possibilitar ao Órgão Gerenciador do Contrato da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito de São Carlos, vistoria nas instalações da Contratada, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO CONTRATO

19.1. A contratante designa, como ÓRGÃO GERENCIADOR do contrato a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, contudo cabendo à Divisão de Apoio a Procedimentos Licitatórios (DAPL) a condução do conjunto de procedimentos do ato licitatório.

19.2. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. 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 estabelecidas.

20.2. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

20.4. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de São Carlos.

20.5.1. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja orientação do Pregoeiro em contrário.

20.6. Os casos omissos deste Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.7. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP.

20.8. O presente memorial e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

Para conhecimento do público, expede-se o presente edital.

São Carlos, 05 de fevereiro de 2020.

Mário Luiz Duarte Antunes
Secretário Municipal de Fazenda



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO I – TERMO DE CREDENCIAMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

O objeto deste Pregão Presencial é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG nº _____ e CPF nº _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de São Carlos no processo licitatório supra mencionado, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Este termo deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei 10.520/02.

Local e data

Nome legível e Assinatura

OBSERVAÇÃO: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, **FORA DOS ENVELOPES.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de _____ (declarar se é Microempresa **OU** Empresa de Pequeno Porte), nos termos da Lei Complementar 123/2006, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Local e data

Nome legível e Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INIDONEIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo seu _____ (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) _____ (nome), portador do RG _____ e CPF _____, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DECLARA ainda que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Local e data

Nome legível e Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO V – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 02/2016)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
 CONTRATADO: _____
 CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
 OBJETO: _____
 ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome e cargo: Airton Garcia Ferreira – Prefeito Municipal

CPF: 209.770.008-00

RG: 4.332.512-9 Data de Nascimento: 17/10/1949

Telefone(s): (16) 3362-1025

Endereço residencial completo: Rua Antonio Rodrigues Cajado, 2067 – V. Elizabeth – São Carlos

E-mail institucional: airton.garcia@saocarlos.sp.gov.br

E-mail pessoal: airtongarciaferreira@gmail.com

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Iandra Corsini José
Cargo	Contadora
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Episcopal, 1.575 – 1º andar – Centro – São Carlos
Telefone e Fax	(16) 3362-1187
E-mail Institucional	iandra.jose@saocarlos.sp.gov.br

LOCAL e DATA: São Carlos, de de 2019

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.

ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

CNPJ Nº: **45.358.249/0001-01**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, quando aplicável, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

RESPONSÁVEL:

e-mail: airtongarciaferreira@gmail.com

Airton Garcia Ferreira

Prefeito Municipal

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO VI – PLANILHA DE ITENS E DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Médio	Valor Anual
1	12	Mensal	MÓDULO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS	R\$ 2.725,00	R\$ 32.700,00
2	12	Mensal	MÓDULO PROCESSAMENTO AUTOS DE INFRAÇÃO	R\$ 10.900,00	R\$ 130.800,00
3	12	Mensal	MÓDULO DE DEFESA PRÉVIA, ADVERTÊNCIA, JARI, CETRAN E INDICAÇÃO DE CONDUTOR	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
4	12	Mensal	DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE DADOS E IMAGENS	R\$ 921,67	R\$ 11.060,00
5	12	25 Licenças/mês	DO SISTEMA PARA O FUNCIONAMENTO DOS TALONÁRIOS ELETRÔNICOS	R\$ 5.623,33	R\$ 67.480,00
6	12	Mensal	DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E PESSOAL DE APOIO	R\$ 6.395,00	R\$ 76.740,00
7	12	Mensal	DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂNSITO	R\$ 2.970,00	R\$ 35.640,00
8	12	Mensal	MÓDULO DE DIGITALIZAÇÃO AUTOMATIZADA DE AITS MANUAIS	R\$ 1.223,33	R\$ 14.680,00
9	12	Mensal	MÓDULO AUTOMÁTICO DE CONSULTA DE MULTAS PARA APOIO AO MUNÍCIPE	R\$ 943,33	R\$ 11.320,00

R\$ 35.001,67 R\$ 420.020,00

Total previsto para esta licitação: R\$ 420.020,00 (Quatrocentos e vinte mil e vinte reais)



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO VII – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infra-estrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, devendo haver também o fornecimento de recurso humano e materiais necessários, visando o apoio técnico à Gestão do Trânsito no Município de São Carlos realizado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT), de acordo com as atribuições conferidas pela Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, para um período de doze (12) meses, prorrogáveis na forma da Lei conforme escopo estabelecido no presente Termo de Referência.

2- DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se faz necessária para registrar, processar e gerenciar todo processo referente às multas de trânsito lavradas no Município de São Carlos, tendo em vista que esse serviço é imprescindível para dar continuidade às atividades que são executadas pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT). Cumpre destacar que Código de Trânsito Brasileiro (CTB) resalta em seu artigo 24 a obrigatoriedade da gestão municipal do trânsito, descrevendo as competências do órgão executivo de trânsito Municipal, sendo que nelas estão incluídos o planejamento, a operação e a fiscalização do trânsito dentre outras competências.

O contínuo aperfeiçoamento do trabalho que é realizado pelo órgão de trânsito, obriga a criar um processo permanente de monitoramento do atendimento às expectativas dos munícipes, visando melhorias com relação ao trânsito como um todo e, em especial, na redução do número de acidentes, de mortes e de perdas sociais e econômicas em acidentes, que é o principal objetivo de tudo.

Cabe destacar ainda a necessidade do relacionamento junto aos órgãos ou entidades municipais de trânsito com os outros órgãos do Sistema Nacional de Trânsito – SNT e também, com vários outros setores, como o Poder Judiciário, o Poder Legislativo, a imprensa, as organizações não governamentais, entre outras, que precisam conhecer e participar dessa gestão, mesmo que de forma indireta.

Por tudo isso, e em função da crescente demanda de veículos automotores, em circulação nas vias urbanas e rurais no município de São Carlos, reclama a implantação de tecnologia, capaz de viabilizar efetividade à gestão operacional do trânsito, gerenciamento e rapidez no processamento de multas de trânsito, além de proporcionar um melhor atendimento à população quanto ao recebimento e processamento de recursos, indicação de condutor, etc.

RESULTADOS ESPERADOS

Busca-se com a contratação dos serviços descritos no presente, maior agilidade do processo de autuação e processamento de autos de infração, contribuindo para o bom desenvolvimento da atividade de fiscalização de trânsito no município de São Carlos. Após a implantação a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito de São Carlos, espera obter no mínimo os seguintes resultados:

Relativo ao sistema de gerenciamento e processamento de infrações de trânsito, o resultado esperado é a implantação de um sistema que controle todo o ciclo do auto de infração, seja desde sua aplicação emitido por imagem de equipamentos eletrônicos ou por atuação de fiscalização do agente da autoridade de trânsito através da emissão do auto de infração por processo manual ou coletor eletrônico, até o pagamento do mesmo, garantindo a legalidade e a integridade dos dados processados. O sistema deverá possuir ferramentas que auxiliem a Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito de São Carlos a executar de forma célere os serviços, tais como:

Ferramenta que permita a correta administração dos talões manuais de infrações de trânsito e talonários eletrônicos (quando e se implantado) ;

Ferramentas de validação e consistência das informações processadas, evitando veículos autuados indevidamente;

Gestão dos processos de defesa de autuação, e demais protocolos pertinentes ao setor e apoio à Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), além de rotinas de controle de pontuação, permitindo a indicação de condutor infrator;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Gerenciamento de acessos privilegiado e restrito para grupos e usuários de acordo com as necessidades para exercer suas funções dentro da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito de São Carlos, além de possuir mecanismos de segurança que garanta a absoluta integridade dos dados processados, sendo registradas todas as operações efetuadas pelos usuários; Integração com os diversos atores envolvidos no processamento e gerenciamento dos autos de infração, tais como: DETRAN/DENATRAN executando todos os procedimentos referentes ao sistema PRODESP e RENAINF, FEBRABAN permitindo a geração de notificação de penalidade conforme padrão bancário e importação dos arquivos de pagamento de acordo com a legislação pertinente, interface para comunicação com dispositivos de registro de autuações eletrônicas (radares e talonário eletrônico) e autuações manual (talonário manual) e geração das notificações conforme padrões estabelecidos pelos correios e posterior controle de avisos de recebimento (AR).

Vale ressaltar que ficam resguardadas à municipalidade todas as responsabilidades, obrigações e determinações que lhe assegurem total administração e gestão do trânsito do Município de São Carlos de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

RESUMO DOS SERVIÇOS

O presente termo de referência compreende na prestação de serviços descritos resumidamente a seguir:

Instalação e implantação de sistema para gerenciamento e processamento das autuações de trânsito aplicadas no município de São Carlos – SP;

Instalação e implantação de sistema para registro de infrações e apoio ao trânsito a serem utilizados pelos agentes de trânsito no município de São Carlos;

Instalação e implantação de sistema para processamento das infrações obtidas por meio dos dispositivos de fiscalização eletrônica pretendidos no município de São Carlos.

Prestar os serviços conforme especificações das legislações, normas e resoluções pertinentes, mantendo atualizados equipamentos e sistemas envolvidos;

Confecção dos talões manuais dos Autos de Infração de Trânsito (AIT);

Realizar a impressão e envelopamento das Notificações de Autuação, Notificações de Penalidades, Notificações de Advertência, conforme descrição técnica dos serviços a serem prestados contidos no presente termo de referência;

Realizar a migração dos dados fornecidos pela empresa anterior. Sendo que todos os sistemas envolvidos deverão estar em pleno funcionamento, com a importação dos dados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento dos arquivos TXT;

Ministrar, às suas expensas, treinamento para que os agentes de trânsito, operadores dos sistemas e demais envolvidos, dominem todas as funções e operações dos respectivos sistemas;

3- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços não incluirá custo da energia elétrica, contudo, abrangerá a conservação, o apoio técnico e a manutenção dos equipamentos e serviços instalados na SMTT. Para elaboração da Proposta Comercial, deverá ser considerada a instalação do software e equipamentos nas condições estabelecidas. Ao término do contrato, o banco de dados e arquivos relevantes deverá ser entregue a SMTT em 3 vias em mídia tipo CDRW, DVD ou HD, bem como ser exportado junto com seu layout para empresa sucessora. Os relatórios deverão ser fornecidos na extensão de software livres tipo pdf, software este conseguido gratuitamente na internet. O Sistema deverá contemplar o cadastro de bairros, municípios, logradouros e corredores de ônibus, com função de importação de arquivo fornecido por esta municipalidade, sem a necessidade de digitação. Os serviços objeto da presente licitação deverão atender todas as legislações pertinentes as normas de trânsito e trabalhistas em vigor ou aquelas que vierem a ser implantadas durante a vigência do contrato, não sendo de competência da futura contratada qualquer atividade de cunho decisório que conflite com a legislação vigente ou decisões do TCE-SP.

4- DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

O sistema deverá ser implantado no prazo máximo de 15 dias, a fim de não se perder o prazo de processamento de nenhuma multa em função do prazo máximo de postagem que é de 30 (trinta) dias do evento. No dia da assinatura do contrato, será solicitada a empresa que hoje executa o serviço, que o paralise e entregue o banco de dados digital e seu layout de lançamento à empresa ora contratada, e desse modo, não haja alteração no banco de dados até o início dos serviços pela nova empresa. Espera-se, se possível, que o sistema entre em funcionamento antes do prazo limítrofe de 15 dias. Os serviços de



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

processamento serão desenvolvidos na sede da SMTT no município de São Carlos localizada na Rua Nove de Julho, 1420 – Centro, São Carlos-SP.

5- DAS EXIGÊNCIAS DA EMPRESA CONTRATADA

É de competência da empresa a conversão do banco de dados, limpeza e após a verificação de conformidade. Compete ainda à empresa vencedora do certame a disponibilização de ferramenta de pré-atendimento inicial via WEB onde munícipe/usuário possa resolver os problemas ou parte deles, sem a interferência e uso de um funcionário da SMTT, ou adiantando as principais rotinas, bem como a locação, a seu critério, de plataforma via web via front end browser, acedido em qualquer computador desde que tenha acesso a rede mundial de computadores. O seu banco de dados deverá ser em estrutura relacional de qualquer marca e ser alocado em servidor da contratada sendo seu backup de responsabilidade da empresa contratada. A empresa deverá realizar o treinamento dos funcionários da SMTT em no máximo 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, bem como realizar reciclagens mediante solicitação prévia da SMTT. Quanto aos materiais, equipamentos e processos envolvidos no fornecimento, suas características e padronização deverão obedecer às normas da ABNT Brasileira de Normas Técnicas. Onde essas normas forem omissas, poderão ser utilizadas as normas de outros países. As partes deverão prezar pelo perfeito funcionamento do sistema informatizado, ficando a proponente encarregada de disponibilizar equipe técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento do contrato, mantendo sigilo absoluto de todas as informações provenientes dos serviços realizados.

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar um cronograma de implantação envolvendo todas as fases do projeto, bem como as instalações dos equipamentos, software do talonário eletrônico, instalação do Sistema de Gerenciamento de Multas de Trânsito, Aplicativo internet (consulta de multas pela Internet), data de migração, testes, treinamentos e publicação oficial do sistema como todo, de forma a atender o projeto a contento e dentro dos prazos contratuais, sendo que tudo não deverá ultrapassar os 15 (quinze) dias.

Antes de apresentar o cronograma, deverá ser realizada uma reunião com a equipe da SMTT, com objetivo da CONTRATADA propor sua metodologia empregada para o processo de implantação, assim como para um devido reconhecimento das necessidades e prioridades da SMTT, visando à elaboração do Cronograma inicial de implantação. Durante a fase de implantação do sistema a empresa contratada deverá realizar as configurações no local, tendo o acompanhamento dos usuários chaves no processo.

6- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS

Compete ao município de São Carlos as orientações sobre as melhorias dos procedimentos adotados pela empresa CONTRATADA, bem como indicar os funcionários responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, bem como disponibilizar as dependências da SMTT onde será realizados os atendimentos e processamento, bem como a responsabilidade de aquisição dos equipamentos dos talonários eletrônicos, impressoras e plano de dados para atender a demanda das 25 licenças.

Segue a ficha técnica dos equipamentos a serem fornecidos pelo Município de São Carlos:

Talonário Eletrônico

Tamanho da tela: 6,24 polegadas

Resolução da tela: Full HD+ (2270 x 1080 pixels)

Painel da tela: IPS LCD

Câmera principal: dupla, 12 MP (f/1,8) e 5 MP (f/2,2)

Câmera frontal (selfie): 8 MP (f/2,2)

Sistema: Android 9 (Pie)

Processador: Qualcomm Snapdragon 632 (8 núcleos)

Memória RAM: 4 GB

Armazenamento (memória interna): 64 GB

Cartão microSD: compatível, até 256 GB

Capacidade da bateria: 3.000 mAh com carregador Turbo Power (potência não especificada)

Dual SIM: sim

Telefonia: LTE de até 150 Mb/s



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Dimensões: 157 x 75,3 x 7,92 mm

Peso: 172 gramas

Impressora Portátil

Sistema de impressão Térmico Direto

Velocidade de Impressão – 48 mm (384 dots)

Resolução de Impressão - 203 x 203 dpi (8 x 8 dpmm)

Velocidade Máxima de Impressão - 80 mm p/ segundo

Tamanho das Fontes Residentes

Fonte A - 12 x 24 dots (32 caracteres p/ linha)

Fonte B - 9 x 16 dots (42 caracteres p/ linha)

Fonte C - 24 x 24 dots (32 caracteres p/ linha)

Fonte D - 9 x 16 dots (42 caracteres p/ linha)

Fonte E - 24 x 24 dots (16 caracteres p/ linha) *Japones

Fonte F - 24 x 24 dots (16 caracteres p/ linha) *Chines

Impressão de Logomarca - 1 preto e branco (384 x 248 dots)

Tipos de Impressão Código de Barras - 1D: EAN-13 | EAN-8 | UPC-A | UPC-E | Code 39 |

Code 128 | Interleaved 2 a 5 | Codabar | Code 93

2D | PDF417 | QR Code

Bobinas de Papel Térmico de 58mm de largura, 26m de comprimento, 45mm diâmetro

Emulação - ESC/POS

Conectividade - Bluetooth 2.0 classe 2

Mini USB 2.0

RS-232C (max 115200bps)

Compatibilidade Android

LED - Indicador de carga baixa de bateria

Indicador de Papel Acabando

Indicador de Tampa de bobina aberta

Indicador de super aquecimento

Indicador de Bluetooth Conectado

Característica de Áudio Buzzer Eletromagnético

Teclado - Botões de teclado e botões On / Off

Botão de alimentação

Botão Imprimir

Bateria; AC 100v 240v, 50-60 Hz, DC 9 V, 1 A

Bateria recarregável Li-Ion 7.4 V, 1150 mAh

Cabeça de Impressão (MTBF) 50 Milhões de linhas p/ Mecanismo

50 km Cabeça de Impressão

Dimensões (W x D x H); 86 x 113 x 57 mm

Peso; 295g (com bateria)

Temperatura; Operação -10 to 60 °C, 30 to 85 % RH

Armazenagem; -20 to 60 °C, 0 to 90 % RH

Resistência a queda de 1,2m 3x, todos os lados em concreto

7- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A SMTT será o órgão responsável pela fiscalização da prestação de serviços.

8- DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA

A Contratada manterá um ou mais representante(s) que estará credenciado a representá-la em todos os atos referentes à execução do presente Contrato. Este representante terá como substituto, em seus impedimentos ocasionais, seus auxiliares



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

diretos, credenciados perante a Contratante, os quais ficarão também, permanentemente no local. Os representantes da Contratada terão poderes para dirigir os serviços, dedicando o melhor de sua atenção e competência e especialmente, receberão em nome da Contratada, as instruções dadas por escrito pelo representante da Contratante. A Contratante poderá solicitar o afastamento dos representantes da Contratada ou seus substitutos eventuais, se a permanência de quaisquer desses elementos em tais funções, for julgada inconveniente aos interesses da Contratante, justificando sempre a solicitação. Na hipótese da Contratada necessitar substituir seus prepostos, deverá informar o nome dos substitutos por escrito à Contratante.

9- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Os serviços serão prestados mensalmente sob o regime de empreitada, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com a orientação técnica e metodológica descrita na proposta da CONTRATADA.

10- DO ESCOPO DAS ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIÇÃO	QUANTIDADE
1	MÓDULO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS	MENSAL	1
2	MÓDULO PROCESSAMENTO AUTOS DE INFRAÇÃO	MENSAL	1
3	MÓDULO DE DEFESA PRÉVIA, ADVERTÊNCIA, JARI, CETRAN E INDICAÇÃO DE CONDUTOR	MENSAL	1
4	DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE DADOS E IMAGENS.	MENSAL	1
5	DO SISTEMA PARA O FUNCIONAMENTO DOS TALONÁRIOS ELETRÔNICOS	LICENÇA	25
6	DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E PESSOAL DE APOIO	MENSAL	1
7	DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂNSITO	MENSAL	1
8	MÓDULO DE DIGITALIZAÇÃO AUTOMATIZADA DE AITS MANUAIS E PROCESSOS DE RECURSOS	MENSAL	1
9	MÓDULO AUTOMÁTICO DE CONSULTA DE MULTAS PARA APOIO AO MUNÍCIPE.	MENSAL	1

11- DIRETRIZES GERAIS

A CONTRATADA deverá atender as solicitações realizadas pela CONTRATANTE para implantação de interface de acesso (WebService e/ou stored Procedures, etc), as informações e/ou funcionalidades dos sistemas ligados da Contratante, tais como: acesso a dados de processos de recursos interpostos de Defesa de Autuação, JARI E CETRAN, consulta para verificar a existência de multas de trânsito no Município, acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto pagas quanto não pagas, disponibilizar a imagem dos Autos de Infração de Trânsito e dos Autos de Infração de Trânsito eletrônicos (foto do veículo e dados da infração), para consulta e impressão, e outras conforme necessidade da Contratante;

O sistema deverá ter seu acesso protegido e restrito aos usuários previamente habilitados. O sistema deverá permitir o usuário logar por meio de login, senha e biometria. Os leitores de biometria serão fornecidos pela contratante.

No momento que o usuário se logar o sistema deverá exibir na tela o brasão da Prefeitura Municipal de São Carlos e nome do usuário logado.

O sistema deverá dispor no mínimo os campos abaixo para cadastro do órgão autuador:

- Nome do órgão;
- Município;
- Estado;
- Endereço completo;
- Bairro;
- CEP;
- CNPJ;
- Telefone;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- i) Horário de funcionamento;
- j) Contato do responsável contendo, nome, cargo, e-mail e telefone;
- k) Dados bancários da conta Estadual para recebimento das multas de trânsito em veículo emplacados dentro do Estado de São Paulo, tais como: banco, agência, tipo de conta, carteira, controle inicial de arquivo de baixa bancária, conta, convênio e código do cedente;
- l) dados bancários da conta RENAINF para recebimento das multas de trânsito em veículos emplacados fora do Estado de São Paulo, tais como: banco, agência, tipo de conta, carteira,
- m) Responsável pela JARI, contendo os seguintes campos: nome, cargo, e-mail e telefone;
- n) Responsável pela Defesa de Autuação contendo os seguintes campos: nome, cargo, e-mail e telefone;
- o) Configurações gerais contemplando no mínimo os seguintes campos: quantidade de folhas no talão de multas manual, número inicial de AIT manual, número inicial do protocolo de recurso, número inicial da notificação, número inicial do protocolo de indicação de condutor, controle de gerações dos arquivos, E,O,P, REPASSE, RENAINF, e o cadastro do código de agente de radar, número do contrato junto aos correios e identificador do repasse;
- Sistema Renainf – (K – Cancelamento Renainf – T420), (K – Manutenção Renainf – T414), (K – Registro de ocorrências – T417), (K – endereçamento Renainf RNIR/RNIR – T411), (K – notificação Renainf – T412), (K – notificação de penalidade – T413), O/T (inclusão de multas PRODESP), O/T (manutenção estadual), B (baixa de licenciamento), (INFRN – baixas Renainf), (C – cadastro de veículos), (P – Pontuação Estadual) e Repasse Renainf.
- p) Cadastro para série das multas lavradas por agentes de trânsito, manual, equipamento metrológico e não metrológico e talonário eletrônico;
- q) Upload do Brasão da Prefeitura de São Carlos;
- r) Módulo para cadastro dos agentes da Autoridade de Trânsito do Município de São Carlos, contendo no mínimo: Nome, matrícula, Cargo/posto/Função, Cia/Regional e Status.
- s) Cadastro de aviso contendo no mínimo os campos de Título do aviso, data do cadastro do aviso, data de expiração do aviso, usuário solicitante, mensagem, nível de usuários a ser selecionado para receber o aviso em sua tela inicial ao fazer login no sistema;
- t) Controle automatizado de aviso na tela inicial para fechamento e aviso de lotes em aberto, endereçamento, convalidando, notificando, cobrando, julgamento de recursos, pontuações, baixas, geração de arquivos e usuários logados.

12- PROCEDIMENTOS DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO E GESTÃO DE MULTAS

O sistema para processamento e Gestão de Multas e processamento das informações geradas deverá ser integrado, possuindo um único banco de dados, interligando todas as funcionalidades disponíveis, sendo possível a liberação de acesso para usuários de forma restrita com as necessidades de cada grupo de usuário.

12.01 MÓDULO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

Todo processamento dos dados do sistema deverão ser efetuados pelo sistema da empresa CONTRATADA, que deverá efetuar as seguintes atividades abaixo relacionadas e outras que por obrigação da Lei ou Portarias relacionadas às infrações de trânsito.

- 12.01.1. Transmissão via FTP com a Prodesp, Envio e recebimento de arquivos;
- 12.01.2. Baixas de licenciamento eletrônico via FTP Prodesp;
- 12.01.3. Postagem dos lotes de (NA) Notificação de Autuação e (NIP) Notificação de Imposição de Penalidade para PREFEITURA, efetuar aos AITS para os infratores.
- 12.01.4. Carga do arquivo CTT, W e C da Prodesp.
- 12.01.5. Efetuar o envio dos arquivos P de pontuação para Prodesp
- 12.01.6. Fazer toda parte de endereçamento e retorno de placas, bem como a inclusão, exclusão de multas, efeito suspensivo, bloqueio e desbloqueio.
- 12.01.7. Sistema de processamento de Infrações de Trânsito
- 12.01.8. Sistema de Defesa Prévia, JARI e CETRAN.
- 12.01.9. Sistema de Informações Consulta e Recursos através da Internet
- 12.01.10. Cadastrar multas eletrônicas que vierem de radares, coletores de multas eletrônicas a partir de carga de arquivos;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 12.01.11. Cadastrar multas de talonário manual;
- 12.01.12. Módulo para endereçamento de placas;
- 12.01.13. Módulo para convalidação de AIS;
- 12.01.14. Módulo de tabelas;
- 12.01.15. Módulo de carga de arquivos;
- 12.01.16. Módulo de cadastro de recursos em todas as instâncias;
- 12.01.17. Módulo que permite indicar o condutor;
- 12.01.18. Módulo que permite lançar os resultados dos recursos;
- 12.01.19. Módulo de nível de acesso de usuários;
- 12.01.20. Módulo que permite o cadastro dos agentes da autoridade de trânsito;
- 12.01.21. Módulo que permite o cadastro de devolução de valor pago a maior;
- 12.01.22. Módulo que permite o controle de lotes;
- 12.01.23. Módulo de cadastro gerais da Prefeitura, configurações de geração de arquivos, número de notificação, e configuração do contrato com CORREIO;
- 12.01.24. Módulo de consulta de placas via web, disponível 24 horas por dia, sete dias por semana, através de login e senha cadastrada.
- 12.01.25. Módulo de controle de notificações;
- 12.01.26. Módulo que permite impressão de segunda via de, AIT, NA e NIP;
- 12.01.27. Módulo que permite impressão de protocolo de recursos e indicação de condutores;
- 12.01.28. Módulo que permite a visualização de todo histórico da multa, com possível auditoria de todos os passos de um AIT;
- 12.01.29. Módulo de impressão de relatórios gerencia impresso e em formato pdf;
- 12.01.30. O sistema deverá ter manual integrado em seu módulo, via web, podendo somente o administrador municipal efetuar alterações;
- 12.01.31. O sistema deverá processar multas RENAINF;
- 12.01.32. O sistema deverá gerar multas NIC (multas por não indicação de condutor quando pessoa jurídica);
- 12.01.33. O sistema deverá cadastrar as multas no sistema INFRAEST.
- 12.01.34. O sistema de multas deverá estar enquadrado no CAT 03 do DETRAN/SP, os autos e as notificações a serem expedidas, deverão estar de acordo com o art. 280 – CTB, bem como de acordo com as Resoluções CONTRAN e Portarias DENATRAN, DETRAN E CETRAN emitidas até esta data, não se comprometendo a contratante pelos erros que dispuser este item.
- 12.01.35. O sistema de processamento de multas de trânsito deverá ser do tipo multiusuário, com a base de dados normalizada e relacionada, seguindo todas as regras e condições de integridade relacional, acessada inclusive via pontos remotos (internet) devidamente protegidos por senhas.
- 12.01.36. O sistema deverá ser acessado por vários usuários ao mesmo tempo, contendo níveis de acesso, de forma que atenda a Política de Segurança e que permita a total tranquilidade operacional à Autoridade de Trânsito Municipal. Assim, cada usuário deverá ter acesso a determinadas partes do sistema, de acordo com a responsabilidade a ele atribuída dentro da administração e gerenciamento das multas de trânsito.
- 12.01.37. O sistema deverá registrar o log de operação dos usuários, informando todos os passos realizados no sistema, no mínimo contendo data/hora e login do usuário.
- 12.01.38. O Sistema deverá ser em plataforma via web via front end browser, acedido em qualquer computador desde que tenha acesso a rede mundial de computadores, o seu banco de dados deverá ser em estrutura relacional de qualquer marca, o mesmo deverá ser alocado em servidor da contratada e seu backup fica sob responsabilidade da empresa vencedora.
- 12.01.39. No início das operações de processamento de multas de trânsito deverá ser feito a carga no sistema processador de cadastro de veículos do município, dos agentes de trânsito credenciados, do arquivo com o código de logradouros do Município. As informações deverão ser utilizadas para a verificação da consistência das informações fornecidas para a digitação dos Autos de Infração. Por estes trabalhos nada será paga a contratada, devendo este custo estar embutido na mensalidade.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.01.40. O sistema deverá ter uma tela inicial que informa a quantidade de recursos em julgamento, quantidade de baixas pendentes, quantidade de pontuações pendentes e lotes a serem processados, lembrando o usuário de fazer suas atividades caso esqueça;

12.01.41. A empresa CONTRATADA deverá efetuar a migração dos dados em até 10 dias da data da assinatura do contrato; O banco de dados será fornecido digitalmente para a contratada.

12.01.42. O sistema deverá permitir consulta de multas pelo número do AIT, notificação e por placa, filtrando todo o status das multas.

12.01.43. O sistema deverá gerar automaticamente as notificações de imposição de penalidade após o prazo de 55 dias da data da infração, se o auto não estiver com Processo de Defesa a ser julgado.

12.01.44. O sistema deverá possuir mecanismo que auxilie a administração 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.

12.01.45. Dispor de mecanismo que auxilie a administração controlar a existência e restituição de valores arrecadados a maior, pagamentos em duplicidade e/ou decorrentes do cancelamento da multa pela JARI.

12.01.46. O sistema deverá gerar relatório que informa os valores a serem pagos para PRODESP, permitindo que a PREFEITURA, confronte os valores cobrados pela PRODESP mês a mês.

12.01.47. O sistema deverá gerar relatório que informa os valores a serem pagos para os CORREIOS, permitindo que a PREFEITURA, confronte os valores cobrados pelos CORREIOS das multas postadas.

12.01.48. O sistema deverá dispor uma pré-visualização de relatório antes que seja impresso.

12.01.49. O sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações que permitam o controle das atividades de geração dos Autos de Infração de Trânsito, por agente, por dia/agente, por data de infração, por local e por tipo de enquadramento.

12.01.50. Deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações que permitam o controle dos Autos de Infração de Trânsito ainda não convalidados e processados em um dado período, referentes a veículos de outros Municípios e por tipo de equipamento eletrônico gerador.

12.01.51. Informações das aferições de Radar, informando quando a data de aferição dos mesmos estiver espirando, seja para alimentação do sistema, seja para a referida aferição.

12.01.52. O sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações das multas processadas, indicando: por enquadramento, as vencidas e vincendas, as devedoras por tipo de auto de infração e tipo de equipamento.

12.01.53. Informações do controle financeiro da arrecadação, como valores arrecadados por banco/agência a cada dia, valores de tarifas devidas, valores arrecadados por mês, por tipo de auto e equipamento, por infração e valores devidos ao FUNSET.

12.01.54. O sistema deverá gerar o Relatório FUNSET de acordo com a legislação em vigor, para ser encaminhado ao respectivo Órgão.

12.01.55. A CONTRATADA deverá ter em seu sistema uma função para qualquer usuário previamente cadastrado e autorizado no sistema, possa a qualquer momento realizar um backup da base de dados, ou seja, apertar um botão e exportar todos os arquivos e layout da base de dados existente.

12.01.56. Consistência automática, não aceitando informações fora de parâmetros pré-estabelecidos;

12.01.57. Trilha de auditoria: o sistema deve controlar as modificações ocorridas em nível de usuário/tabelas/campos, sendo permitido o acesso a essas informações gerenciais, de forma a demonstrar as alterações ocorridas, possibilitando a geração de relatórios;

12.01.58. Permissões restritivas de acessos e senhas em todos os níveis operacionais/hierárquicos e departamentais (órgãos e secretarias) de módulos/tabelas/interfaces (inclusão, alteração, exclusão, consulta), campos, relatórios e gráficos;

12.01.59. Rotinas operacionais de backup's e repetidor de back-up (redundância) para garantir que não haverá perda de dados;

12.01.60. Possuir banco de dados com estrutura relacional para controle dos serviços e para armazenamento dos dados;

12.01.61. O sistema de processamento deverá ser totalmente integrado;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 12.01.62. O sistema deve ter uma construção padrão e homogênea para todos os módulos do sistema, mantendo os mesmos padrões tanto para telas, cores, botões, diálogos, auditoria, logs e help;
- 12.01.63. Tratar mensagens de erro, indicando objetivamente o erro e as alternativas de ações;
- 12.01.64. O sistema não deve ter cadastros e bases redundantes.
- 12.01.65. Gerar as Notificações de Autuação com o formulário de indicação de condutor para todos os A.I.T. 's, consistidos pela Autoridade de Transito do município, na qual deverão constar no mínimo, os dados definidos no artigo 280 do C.T.B. em regulamentação específica, e outros que se fizerem necessários ou solicitados pela Prefeitura conforme descrito neste anexo, quando a infração for originada por equipamento de fiscalização eletrônica a foto do cometimento da infração deverá ser impressa na notificação;
- 12.01.66. Gerar as Notificações de Penalidade resultante das autuações não recorridas ou com resultados de indeferimento na qual deverão constar no mínimo:
- 12.01.67. Dados definidos no artigo 280 do C.T.B. em regulamentação específica;
- 12.01.68. Dados adicionais que se fizerem necessários;
- 12.01.69. Dados solicitados pela Prefeitura conforme descrito neste anexo;
- 12.01.70. Ficha de compensação bancária (padrão indicado pela Prefeitura);
- 12.01.71. Fotos do cometimento da infração impressas na notificação, no caso de infração originada por equipamento de fiscalização eletrônica.
- 12.01.72. Gerar as postagens das Notificações de Autuação e Penalidade de acordo com o contrato da Prefeitura e os Correios (EBCT);
- 12.01.73. Geração e controle das Notificações de Penalidade por falta de indicação de condutores conforme legislação vigente e critérios da Prefeitura;
- 12.01.74. Gerar as notificações de resultado referente aos processos administrativos de Defesa da Autuação, JARI e 2ª instância com deferimento e indeferimento;
- 12.01.75. Inclusão de multas vencidas, e ainda não pagas, no banco de dados do DETRAN;
- 12.01.76. Exclusão de multas pagas ou canceladas pela JARI e CETRAN, no banco de dados do DETRAN;
- 12.01.77. Alteração de valor de multas no banco de dados do DETRAN;
- 12.01.78. Geração de efeito suspensivo, no banco de dados do DETRAN, a pedido do órgão de trânsito, para verificação de pagamentos não registrados no sistema, bem como por decisões judiciais;
- 12.01.79. Possibilitar a baixa de multas pagas por Boleto e Licenciamento Eletrônico;
- 12.01.80. Possibilitar a baixa das autuações julgadas deferidas pela Autoridade de Trânsito, JARI, CETRAN e por mandato de segurança;
- 12.01.81. Possibilitar a baixa de multas com base em informações via borderô do banco centralizador, quando não houver o movimento eletrônico ou quando verificada divergência de valores pagos;
- 12.01.82. Geração do Auto de Infração nos casos de infrações de fiscalização Eletrônica necessária para subsidiar instruções de processos em juízo levados a efeito pelos usuários ou pelo Poder Público;
- 12.01.83. Controle que possibilite, após as postagens de notificação e penalidade, o cadastro com as ocorrências de entrega e não entrega pelos Correios das correspondências postadas;
- 12.01.84. Geração de 2º vias das notificações de Autuação e Penalidade com o efetivo controle dos prazos e datas de pagamento;
- 12.01.85. Possuir módulo de balcão para atendimento ao público na SMTT;
- 12.01.86. O sistema deverá armazenar todos os registros executados por todos os usuários, inclusive administradores, o qual deverá ser permanente e não passível de apagamento, com visualização de cada tarefa executada pelo mesmo quando da pesquisa pelo nº do auto de infração.
- 12.01.87. No ato da instalação do sistema, deverá ser efetuado o cadastramento da Prefeitura, com as informações da Seção de Trânsito, do Banco Arrecadador, demais dados bancários e demais informações necessárias para caracterizar o Município.
- 12.01.88. Cadastro do código do agente eletrônico, que é o agente de Radar fixo, cadastramento do Presidente da Jari, Cadastramento do Secretário de Transporte e Trânsito, cadastro do Logotipo da Prefeitura, para a emissão dos Relatórios.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.01.89. 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 o layout de cada arquivo em formato texto.

12.01.90. Manual, onde o Sistema Multas recebe arquivos do Sistema Retaguarda/coletor, que após receber esses arquivos, tem que gerar arquivos de endereçamento para PRODESP, após endereçamento junto a Prodesp, o sistema recebe arquivo de retorno para poder gerar arquivo de gráfica, ou seja, de impressão de notificação de autuação e aplicação de penalidade.

12.02 MÓDULO DE PROCESSAMENTO DE AUTOS DE INFRAÇÃO (AIT)

Possuir relatórios e consultas padrões pré-definidos em cada um de seus módulos/sistemas, atendendo as necessidades operacionais básicas dos usuários a respeito de cada uma das funcionalidades. O sistema deverá possuir relatórios, ou seja, os módulos/sistemas que deverão proporcionar a geração, visualização, impressão e reimpressão de relatórios.

12.02.1. Cadastro, atualização e manutenção de todas as tabelas de dados necessárias para o envio/recebimento de arquivos à PRODESP, RENAINF e SERPRO;

12.02.2. Confecção, cadastro, controle e manutenção de talões de auto de infrações manuais;

12.02.3. Cadastro e manutenção de agentes da autoridade de trânsito credenciados;

12.02.4. Cadastro e manutenção de usuários do sistema e senhas de acesso;

12.02.5. Cadastro e controle de geração sequencial de arquivos de lote à Prodesp – SP e RENAINF, por ordem sequencial numérica;

12.02.6. Processar multas, em talões manuais e eletrônicos, relativas às infrações cometidas por pessoas físicas e jurídicas sem a utilização de veículos;

12.02.7. Processar multas eletrônicas, relativas a autuações flagradas com base em equipamentos eletrônicos de tipo radares;

12.02.8. Integrar o sistema sendo proposto ao processamento de dados da PRODESP/DETRAN, com a finalidade de, eletronicamente, gerar/receber as informações no padrão definido pela Prodesp/DETRAN - SP dos arquivos (E, R, O, T, P, S e W), sobre novas multas processadas, obter dados cadastrais através das tabelas de veículos, marca, modelo, cor, municípios, categoria, espécie, tipo, enquadramento, combustível;

12.02.9. Integrar o sistema sendo proposto ao processamento de dados do RENAINF, com a finalidade de, eletronicamente, gerar/receber as informações no padrão definido por este, efetuando a solicitação de dados cadastrais do veículo junto ao DETRAN correspondente, para procedimentos de geração e emissão das notificações e inclusão das multas em cobrança;

12.02.10. Rotina que possibilite ao sistema consistir todos os status de retorno dos arquivos (O, T, P, S,) gerados à Prodesp e arquivos (IEST, RIEST, RNIE, RNIR e INFRN) RENAINF informando ao usuário a situação estatística de cada operação, conforme abaixo:

12.02.11. Envio transação 411 (REGISTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO)

12.02.12. Enviar solicitação de registro de infração para autuações cujo veículo não esteja registrado no estado.

12.02.13. Caso seja identificado erro na digitação da placa do veículo o sistema deverá permitir a redigitação da placa e realizar nova pesquisa junto ao órgão estadual de trânsito de São Paulo antes de iniciar o processo no sistema RENAINF.

12.02.14. Processamento da resposta à transação 411

12.02.15. Sistema deverá registrar todos os códigos de respostas às transações 411 geradas para o sistema RENAINF e automaticamente atuar sobre os seguintes códigos:

12.02.16. Códigos 085 e 172: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro;

12.02.17. Código 170: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro com condicionalidade código 2;

12.02.18. Código 231: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro com condicionalidade código 2 sem os dados do condutor identificado;

12.02.19. Código 041: Permitir a verificação da placa digitada permitindo redigitação e reinício do processo de pesquisa no registro de veículos do órgão estadual, reenvio ao RENAINF ou cancelamento da autuação por usuário autorizado;

12.02.20. Códigos 318 e 324: Efetuar o registro de cancelamento automático da autuação;

12.02.21. Códigos 171 e 244: Reiniciar processo de pesquisa no registro de veículos do órgão estadual;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 12.02.22. Código 000: Validar endereçamento fornecido como resposta ao registro da infração no sistema RENAINF e caso o mesmo esteja incompleto impossibilitando a correta notificação da autuação deverá providenciar o cancelamento do registro junto ao RENAINF como também o cancelamento da autuação;
- 12.02.23. Outros Códigos: disponibilizar relatórios de erros não tratados possibilitando o usuário habilitado solicitar o reenvio do registro ou cancelamento da autuação;
- 12.02.24. Envio transação 412 (REGISTRA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO);
- 12.02.25. Enviar registro e gerar notificação de autuação para autuações devidamente registradas no RENAINF;
- 12.02.26. Processamento da resposta à transação 412;
- 12.02.27. Sistema deverá registrar todos os códigos de respostas as transações 412 geradas para o sistema RENAINF e automaticamente atuar sobre os seguintes códigos:
- 12.02.28. Código 250: Reiniciar processo de registro RENAINF a partir da transação 411;
- 12.02.29. Outros Códigos: disponibilizar relatório de erros não tratados possibilitando o usuário habilitado solicitar o reenvio do registro ou cancelamento da autuação;
- 12.02.30. Envio transação 413 (REGISTRA NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE)
- 12.02.31. Enviar registro e gerar notificação de penalidade para autuações devidamente registradas no RENAINF na transação 412;
- 12.02.32. Autuações cujo veículo tenha sido identificado inicialmente no registro de veículos do estado de São Paulo, mas que durante o processamento tenham sido transferidos para outro estado, deverão ser registrados no sistema RENAINF antes da emissão da notificação de penalidade a partir da transação 411;
- 12.02.33. Envio transação 414 (REGISTRA PAGAMENTO)
- 12.02.34. Enviar registro de pagamento para penalidades devidamente registradas no RENAINF na transação 413 desde que a penalidade tenha sido quitada com base nos registros de arrecadação identificados;
- 12.02.35. Envio transação 417 (REGISTRA OCORRENCIAS)
- 12.02.36. Enviar registros de ocorrências previstas na transação 417 desde que devidamente registradas no RENAINF;
- 12.02.37. Envio transação 420 (CANCELAR REGISTRO DE INFRAÇÃO);
- 12.02.38. Enviar registros de cancelamento de infração desde que devidamente registradas no RENAINF quando exigido no processamento dos códigos de erro das transações anteriores ou quando solicitado por usuário habilitado cancelando também o auto de infração;
- 12.02.39. Processar arquivo com Informativo RENAINF registrando as transações enviadas pelos órgãos de jurisdição dos veículos autuados conforme abaixo:
- 12.02.40. Transação 414 (REGISTRA PAGAMENTO): Registrar pagamento realizado na UF de jurisdição do veículo e automaticamente quitar a penalidade mantendo o sistema atualizado;
- 12.02.41. Transação 417 (REGISTRA OCORRENCIAS): Registrar ocorrências realizadas na UF de jurisdição do veículo e automaticamente gerar registros de defesa, recurso, julgamento, suspensão e cancelamento de autuação ou penalidade mantendo o sistema atualizado;
- 12.02.42. Transação 419 (INFORMA NOVO RESPONSÁVEL PELA INFRAÇÃO);
- 12.02.43. Processar transação 419 mantendo atualizadas as informações de endereçamento do proprietário do veículo e seu estado de jurisdição. Caso o veículo tenha sido registrado no estado de São Paulo, efetuar o cancelamento no sistema RENAINF e efetuar o registro no sistema do órgão estadual de trânsito;
- 12.02.44. Transação 432 (REGISTRA INFORMAÇÕES DE REPASSE AO ÓRGÃO AUTUADOR): Registrar as ocorrências de repasse realizadas pelas UF de jurisdição dos veículos com o objetivo de solicitar o repasse dos valores pagos nestes Estados;
- 12.02.45. Disponibilizar mecanismo que possibilite auditar as cobranças de Repasse pendentes junto ao RENAINF através do arquivo SOLREPAS fornecido pela PRODESP/RENAINF;
- 12.02.46. Controle da não indicação de condutor por infração de trânsito onde conste como proprietário pessoa jurídica, para a geração da penalidade referente à multa NIC conforme legislação vigente e vinculando-a ao AIT originário;
- 12.02.47. Integrar o sistema, eletronicamente, com o Banco centralizador da receita de multas de trânsito da Prefeitura, gerar os boletos de pagamentos com Código de Barras no padrão indicado pela Prefeitura e tratar as informações de pagamentos fornecidas pelo Banco, através de arquivos eletrônicos específicos;



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.02.48. O sistema deverá permitir o controle total de todos os Autos de Infração, provenientes dos talonários manuais e eletrônicos preenchidos pelos agentes da autoridade de trânsito do município credenciados, como também as resultantes dos equipamentos eletrônicos, como os medidores eletrônicos de velocidade e de controle de circulação de caminhões, entre outros. As telas de digitação deverão ser diferentes para cada situação, de modo a facilitar a rotina, onde deverão ser digitadas todas as informações necessárias para caracterizar a infração e permitir a penalização do infrator.

12.02.49. A partir da digitação das informações, deverá ter um módulo para a emissão de relatórios para a conferência dos autos, antes do envio à PRODESP/DETRAN-SP, deverão ser gerados arquivos eletrônicos que serão enviados ao Sistema PRODESP/DETRAN-SP, via FTP para a obtenção dos dados cadastrais dos proprietários de veículos infratores.

12.02.50. Após o processamento, os registros deverão retornar ao Município e deverão ser carregados no sistema processador para a emissão da Notificação da Infração de Trânsito, antes deste processamento finalizar para emissão da referida notificação, o sistema deverá ter módulos para a emissão dos relatórios de consistência dos referidos autos, demonstrando assim, as placas não cadastradas, divergência de marca e modelo e RENAINF, para após o fechamento, gerar as referidas notificações.

12.02.51. Após a emissão dos boletos bancários será efetuado o bloqueio do veículo infrator, gerando arquivos adequados para esta operação. Estes arquivos, assim como os de desbloqueio, deverão ser enviados ao sistema PRODESP/DETRAN-SP.

12.02.52. Uma característica importante refere-se ao acompanhamento dos talonários, cujo controle será efetuado pelo sistema processador a partir do recebimento dos mesmos do parque gráfico. Será efetuado lançamento dos talonários recebidos e serão protocoladas as suas retiradas pelos agentes de trânsito credenciados. A partir daí deverá ser feito o acompanhamento de cada folha do talonário utilizado.

12.02.53. Com o cadastramento dos agentes de trânsito, deverá possível obter também informações sobre o desempenho de cada um deles, como também da situação funcional e ocorrências registradas. O sistema processador deverá permitir o devido controle de todas as notificações entregues aos Correios, fazendo lançamento dos Avisos de Recebimento entregues e das notificações devolvidas.

12.02.54. O controle de cada Auto de Infração no sistema processador deverá ser efetuado a partir da digitação e com esta informação, deverá ser realizado o acompanhamento e gerenciamento de cada infração até o desbloqueio do veículo infrator, através de pagamento da multa efetuado no sistema bancário ou de um resultado de deferimento proveniente de recurso.

12.02.55. Após o prazo regulamentar de 30 (trinta dias) da emissão da Notificação de Infração de Trânsito, deverão ser gerados as Notificações de Imposição de Penalidades dos Boletos Bancários correspondentes. Neste impresso, deverão constar todas as informações relativas à infração, como também, o valor a ser pago e o vencimento do boleto, sendo que o impresso e o código de barras na parte inferior deverão atender a todos os padrões estabelecidos pela FEBRABAN.

12.02.56. O sistema deverá permitir que as operações sejam avaliadas com as emissões de relatórios específicos, permitindo uma melhor observação de todo o processamento de multas.

12.03 MÓDULO DE DEFESA PRÉVIA, ADVERTÊNCIA, JARI, CETRAN E INDICAÇÃO DE CONDUTOR

Esse módulo deve realizar a parametrização do controle numérico de processos por categoria conforme a instância;

12.03.1. Possibilitar na abertura de processos a impressão automática dos documentos necessários à informação consulta e auxílio ao julgamento (ex.: Autos eletrônicos, espelhos de multa, extrato do veículo, folha de julgamento, etc.);

12.03.2. Função de cadastramento, atualização e emissão de relatórios relacionados ao processamento de AIT/N (Auto de Infração de Trânsito), separadamente. Os arquivos referentes às tabelas do DETRAN, como as características do veículo e o enquadramento de multas.

12.03.3. Deverá existir um campo para a identificação do condutor. Isto será necessário para que o proprietário do veículo envie à SMTT, as informações cadastrais do real condutor no momento da infração, de modo que a pontuação resultante desta infração não recaia sobre o proprietário do veículo, se ele não for o infrator.

12.03.4. A indicação do condutor deve ser feita através de ferramenta que o auxilie do digitador para que o mesmo não se equivoque quando for lançar o número de Registro da CNH do condutor indicado; bem como gravar dados quando o interessado já houver sido indicado utilizando-se do CPF como primeiro campo. Ao realizar a indicação de condutor digitar a CNH e extrair os dados do indicado (nome, categoria, estado, etc) automático. Ao inserir o CEP no momento da indicação de



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

condutor o sistema buscar o endereço automático. Bloquear indicação de condutor para Auto de Infração de Trânsito que já tenha gerado boleto avisando com mensagem;

12.03.5. Quando do cadastramento dos RECURSOS de Defesa de Autuação, JARI, CETRAN e Advertência exibindo no protocolo do recurso a quantidade de multas do veículo no município de São Carlos e se este recurso é: Tempestivo ou Intempestivo;

12.03.6. Ao cadastrar Defesa da Autuação, JARI, CETRAN e Penalidade de Advertência se tiver sido feita a indicação de condutor deverá utilizar os dados do condutor ou do proprietário do veículo;

12.03.7. Ao Cadastrar Defesa da Autuação, JARI, CETRAN e Penalidade de Advertência deverá inserir manualmente a data de protocolo bem como possibilitar o cadastro dos resultados de Defesa de Autuação, JARI e CETRAN com o campo para a digitação da data do julgamento do processo e descrição do motivo;

12.03.8. Deverá lançar data de envio do resultado da defesa da autuação, JARI e penalidade de advertência junto ao correio através do lançamento do comprovante de postagem.

12.03.9. Quando o infrator entrar com recurso ou indicação de condutor será solicitado o telefone celular e o e-mail e ele informará por onde quer receber a informação do resultado do recurso. Quando da existência do resultado o sistema da contratada deverá enviar o resultado por um dos dois canais. Os custos de envio são de responsabilidade da contratada junto as operadoras, inclusive quando o SMS for para outro DDD.

12.03.10. O sistema deverá gerar protocolos a serem impressos, caso essa seja a opção do munícipe ou do atendente que venha a realizar uma das rotinas previstas neste item, inclusive para controle interno da SMTT para que se tenha o registro do solicitante, conforme for o caso.

12.03.11. O sistema deverá possuir características de rastreamento e definição da rota para no mínimo cada tipo de processo listado abaixo:

- 12.03.11.1. Recurso de Multa – Pessoa física;
- 12.03.11.2. Recurso de Multa – Pessoa jurídica;
- 12.03.11.3. Defesa Prévia – Pessoa física;
- 12.03.11.4. Defesa Prévia – Pessoa jurídica;
- 12.03.11.5. Indicação de Condutor – Pessoa física;
- 12.03.11.6. Indicação de Condutor – Pessoa Jurídica;
- 12.03.11.7. Ressarcimento após deferimento;
- 12.03.11.8. Ressarcimento de duplicidade;
- 12.03.11.9. Ressarcimento de 20%;
- 12.03.11.10. Efeito suspensivo administrativo e judicial
- 12.03.11.11. Retirada de efeito suspensivo administrativo e judicial;
- 12.03.11.12. Solicitação de nada consta;
- 12.03.11.13. Anexação de documentos a defesas e recursos;
- 12.03.11.14. Razões de julgamento;
- 12.03.11.15. Solicitação de cópia de processo;
- 12.03.11.16. Solicitação de insubsistência de AIT;

12.03.12. Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED para os processos administrativos;

12.03.13. Controle eletrônico do fluxo dos processos administrativos - WORKFLOW;

12.03.14. Acesso ao armazém digital para visualização, cópia digital e impressão eletrônica dos documentos relativos aos processos administrativos.

12.03.15. Cadastro e instrução digital do processo administrativo protocolado com a emissão do protocolo, capa do processo e anexação digital dos documentos do recorrente.

12.03.16. Trabalho simultâneo de várias comissões de julgamento.

12.03.17. Localização de processos bem como a identificação da situação que o julgamento se encontra, permitindo inclusive uma 2ª via da notificação de resultado de julgamento.

12.03.18. Consulta e emissão de 2ª via do processo digitalizado do usuário recorrente

12.03.19. Distribuição aleatória dos processos instruídos pendentes de julgamento para os relatores da comissão de julgamento.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 12.03.20. Uso opcional de pareceres pré-definidos, bem como a inclusão, modificação ou exclusão dos mesmos.
- 12.03.21. Estatísticas referentes ao trabalho da comissão de julgamento.
- 12.03.22. Emissão da notificação de resultado de julgamento frente e verso com a identificação do processo, parecer homologado e comprovante de recebimento de acordo com o padrão de postagem adotado pela comissão de julgamento

12.04 DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO DE DADOS E IMAGENS.

É competência da empresa CONTRATADA projetar e implantar toda a rede de comunicação necessária para o funcionamento dos sistemas ora contratos. A integridade física e os dados devem ser sigilosos e protegidos. O servidor deverá ser próprio da CONTRATADA e estar localizado em local próprio, refrigerado com backup automático a cada 24 horas, ter gravação simultânea espelhada em mais 02 discos (raid), e ser mantido em local com vigilância 24 horas, permitindo o acesso somente de pessoas autorizadas; com velocidade mínima de 50 megabytes;

12.05 DO SISTEMA PARA O FUNCIONAMENTO DOS TALONÁRIOS ELETRÔNICOS

Locação, manutenção, suporte e software de sistemas com capacidade de registrar e gerar autos de infrações decorrentes da aplicação dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SISTEMA:

- 12.05.1. Todos os registros deverão ser identificados como de AIIP;
- 12.05.2. Caso um AIIP iniciado seja cancelado, o sistema deverá obrigatoriamente exigir do Agente uma justificativa para tal conduta, possibilitando um controle sobre as AIIP's canceladas por parte da SMTT.
- 12.05.3. Durante o preenchimento deverá ser consultado o banco de dados, os quais deverão conter as informações mínimas necessárias ao funcionamento do sistema, sendo tais informações atualizadas periodicamente pela empresa contratada;
- 12.05.4. O conceito de segurança deverá ser devidamente considerado no tráfego de informações, utilizando-se de criptografias de dados e protocolos de comunicação seguros, de tal forma que seja assegurado e preservado a confidencialidade evitando desta forma o acesso não autorizado às informações.
- 12.05.5. O sistema deverá possuir controle de acesso através de login e senha visando impossibilitar o acesso de pessoas não autorizadas.
- 12.05.6. O sistema deverá possuir rapidez ao autuar/notificar o veículo infrator (a maioria dos dados a serem anotados já deverão estar na memória do aparelho, simplificando as anotações) em menos de 2 minutos;
- 12.05.7. Todo o sistema deverá ser eletrônico, eliminando o trâmite, armazenamento e manuseio de papéis;
- 12.05.8. O sistema deverá emitir a autuação no ato da constatação da infração;
- 12.05.9. O sistema deverá consultar o cadastro de veículos eliminando a necessidade de digitação dos dados do veículo;
- 12.05.10. O sistema deverá permitir a consulta ao Código de Trânsito Brasileiro e Portarias disponíveis em campo, para apoio e instrução do agente;
- 12.05.11. O sistema deverá alertar o Agente quando algum campo obrigatório deixar de ser preenchido;
- 12.05.12. O sistema deve ter a capacidade de localizar veículos dublês e placas frias através da consulta à base de dados.
- 12.05.13. O sistema deve ser capaz de registrar ocorrências.
- 12.05.14. O sistema deve ter a opção de operação online para consulta direta em base centralizada e atualizada instantaneamente, inclusive enviando o auto de infração/notificação logo após o final do preenchimento, para a pronta emissão do mesmo.
- 12.05.15. O sistema deverá ter a capacidade de conexão com servidor via Interface de rede ou modem, operando em locais remotos.
- 12.05.16. O sistema deverá ter a capacidade de permitir consulta pela web, para fins de fiscalização das operações.
- 12.05.17. Em caso de perda, roubo ou furto do equipamento onde o software esteja instalado, o mesmo deverá ser bloqueado automaticamente através de acesso remoto a ser realizado pela SMTT, impossibilitando o possuidor de ter acesso às informações da municipalidade.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.05.18. A critério da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá transmitir, on-line ou off-line, todos os AIT's registrados por cada um dos equipamentos em operação, para uma Ambiente de monitoramento.

12.05.19. O software deverá atender integralmente as legislações do DENATRAN e CONTRAN de acordo com as Portarias 99/2017 e 124/2017, bem como demais legislações que porventura venha a ser publicadas. O sistema deverá ser do tipo online, compatível com o sistema ANDROID. O sistema de comunicação e os hardwares vão ser fornecidos e mantidos pela CONTRATANTE.

12.06 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA E PESSOAL DE APOIO

A CONTRATADA deverá fornecer manter e responsabilizar pela manutenção ao longo do contrato nas dependências das SMTT os seguintes equipamentos:

12.07.1 03 (três) CPUS com processador de dois núcleos, 08 GB de memória RAM, placa mãe onboard, gravador de DVD, HARD DISK de no mínimo 500 GB, fonte de 450 w, USB com 02 entradas 3.0 dianteiras e 2 entradas 3.0 traseiras, placas de rede com 1 GB, vídeo, som, serial, paralela tudo integrada. Monitores: LED de 21" Widescreen com entradas DVI e VGA. Mouses: óptico USB com scroll. Teclados: USB multimídia padrão ABNT2 . Sistema Operacional: Microsoft Windows 10 ou superior. Sistema editor de textos: Microsoft Office 375 ou superior e Anti-Vírus de primeira linha.

12.06.2 01 (uma) impressora a laser monocromática com dispositivo que emita quantidade de cópias impressas. Deverá compor para cálculo do custo o fornecimento de suprimento como tonner e folha sulfite A4 75 gramas por metro quadrado bem como um equipamento desumidificador de papel, volume mensal estimado de 5.000 páginas.

12.06.3 01 (um) Scanner que deverá ter um volume diário de 3.000 folhas por dia, velocidade de digitalização até 45 ppm/ 90 ipm a 200 dpi, resolução óptica de 700 dpi e mesa A3. Para a mesa digitalizadora modular A4 a resolução óptica é de 1.200 dpi e deverá ter iluminação fluorescente - duas lâmpadas por câmera (lâmpada catódica fria). O scanner deverá ter uma resolução de saída de 75, 100, 150, 200, 240, 300, 400, 700 e 1.200 dpi e ter uma alimentador de até 75 folhas de papel e deverá aceitar documentos pequenos como carteiras de identidade e carteira nacional de habilitação.além de fornecer arquivos de saída nos formatos TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF e PDF pesquisável de uma ou várias páginas O scanner deverá fornecer alguns recursos de tratamento de imagens (no Scanner sem perda de velocidade), Auto-enquadramento, corte relativo, corte dinâmico, rotação de imagem pós-digitalização, eliminação eletrônica de cores, saída simultânea de imagens preto-e-branco e tons de cinza ou colorido, preenchimento de bordas, remoção de páginas em branco por tamanho e porcentagem de conteúdo, Ajuste interativo de cor, Ajuste de brilho e contraste, rotação automática baseado no conteúdo da imagem; detecção automática de cores, suavização de cores de segundo plano, junção de imagens frente e verso, recurso de filtro de riscos, filtro de nitidez e preenchimento de furos de fichário.

12.06.4 A contratada deverá executar a impressão e envelopamento das notificações de autuação e notificações de penalidades das autuações de competência municipal e encaminhar para esta municipalidade efetuar a postagem dessas notificações. Todas as notificações deverão ser impressas em papel A4 210X297mm, 75 gramas por m/2 (mínimo) branco, em impressora tipo dupla face, ou seja, a impressão dos dois lados será feita ao mesmo tempo, no modo duplex automático. Quanto ao envelopamento as notificações deverão ser dobradas em 3 (três) partes, picotada, serrilhada e colada na lateral entre o picote e o término da folha, isso tudo, deverá ser feito por uma máquina auto envelopadora automatizada sem trabalhos ou interferência manual. Após impressão e envelopamento a contratada deverá encaminhar através de recursos próprios as notificações para a SMTT que será responsável pela postagem junto aos Correios, postagem esta que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Carlos. Volume mensal de impressões estimado em 15.000 (quinze mil).

12.06.5 A CONTRATADA deverá custear a emissão dos talonários manuais, conforme layout previamente aprovado pela SMTT. Volume mensal de talonários estimado em 30 (trinta) unidades com 25 folhas em 3 vias numeradas seqüencialmente.

12.06.6 Deverá disponibilizar durante todo o período do contrato, 01 (um) profissional treinado para executar todo o trabalho de necessário ao perfeito funcionamento operacional dos sistemas ofertados de nível baixo. O horário de trabalho do profissional seguirá o horário de funcionamento da SMTT (segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h). A empresa deverá registrar o funcionário no regime CLT, sendo responsável pelo recolhimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

12.06.7 Deverá realizar os serviços de manutenção visando o perfeito funcionamento dos sistemas, promovendo por sua conta e responsabilidade toda troca de peças ou partes danificadas quando for necessário.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.06.8 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas deverão ser prestados no local, quando dele o Município necessitar, devendo o(s) técnico(s) comparecer (em) no local solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas após o registro do chamado para prestar o serviço.

12.06.9 Caso não seja possível solucionar o problema no local, o equipamento poderá ser levado à sede da licitante vencedora para conserto a expensas da contratada. A critério do Município será feita a substituição do equipamento por outro igual ou similar, temporariamente, até a solução definitiva do problema, sem qualquer ônus para a contratante, ressaltando-se que tanto o conserto como a substituição deverão ocorrer num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.06.10 Durante a vigência do contrato, quando for necessária a execução dos serviços de manutenção, o Município não irá arcar com qualquer despesa referente a transportes, seguros, diárias, hospedagens, equipamentos de reposição e outras que não estejam especificadas nesta cláusula relacionados ao funcionamento dos equipamentos ora citados.

12.06.11 A contratada deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos e sistemas, evitando-se a interrupção dos serviços.

12.06.12 A Contratada deverá realizar Manutenção Preventiva através de equipe própria para prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais do fabricante e normas técnicas específicas, observando-se as características e quantidades elencadas neste documento, nos termos básicos a seguir descritos:

12.06.13 Configuração padrão do software;

12.06.14 A Contratada deverá realizar Manutenção Corretiva com o objetivo de recolocar os equipamentos em perfeitas condições de uso, compreendendo substituições de peças, reparos e ajustes necessários, de acordo com os manuais do fabricante e normas técnicas específicas, observando-se as características e quantidades elencadas neste documento, nos termos básicos a seguir descritos:

12.06.15 Pronto atendimento aos chamados de suporte técnico feitos pela SMTT.

12.06.16 Visita ao local para análise do problema detectado;

12.06.17 Aplicação de medidas para a solução do problema, compostas por ajustes ou substituições de componentes e módulos dos equipamentos e soluções técnicas para eventuais necessidades de adequação ou correção no software;

12.06.18 Se o reparo da deficiência constatada não demandar substituição de componentes, deverá ser efetivado no ato da visita;

12.06.19 Alterações na programação, quando solicitadas, incluindo alterações de horário de verão;

12.06.20 Prestação de assistência técnica de um modo geral, incluindo fornecimento de peças do material descrito nesse item, mantendo disponível pessoal especializado e infra-estrutura de instrumental e laboratório de reparos;

12.06.21 O atendimento deverá ser realizado no prazo de 48 horas, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

12.06.22 A Contratada deverá gerar relatórios estatísticos e gerenciais referentes aos serviços contratada para medição no nível de qualidade dos mesmos;

12.06.23 Todo o ambiente operacional disponível na sede da contratante deverá ser exclusivo para execução da solução proposta neste Termo de Referência, contudo o ambiente operacional disponível na sede da contratada poderá ser compartilhado para outros serviços da mesma, desde que seja demonstrada a capacidade de atender de forma eficiente e eficaz ao serviço proposto neste Termo de Referência.

12.07 DO SISTEMA DE PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE TRÂNSITO

Serão efetuadas digitações dos Autos de Infração, utilizando as telas do sistema processador específica para cada situação, sendo, tela para a digitação das infrações geradas do talonário manual e a outra tela dos equipamentos eletrônicos. Na tela de digitação dos autos manuais ou por equipamento eletrônico, deverá ter um dispositivo que permita identificar o erro de digitação que funciona como auditoria da digitação.

12.07.1. O sistema processador deverá acompanhar cada Auto de Infração permitindo o fornecimento de informações à SMTT, no estágio em que as mesmas se encontram.

12.07.2. O sistema deverá gerenciar a origem dos Autos de Infração Eletrônicos, mantendo o controle da numeração por equipamento e por faixa de AIT. Deverá ainda manter as faixas de numeração independente de quantas concessionárias operem equipamentos eletrônicos.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.07.3. O sistema deverá permitir um tratamento especial com relação a infrações de veículos cujos proprietários são pessoas jurídicas, uma vez que a não indicação do condutor resultará na emissão de uma nova cobrança bancária, de acordo com o que estabelece o Código de Trânsito e suas regulamentações. Multa NIC – Não indicação de condutor.

12.07.4. A multa NIC deverá ser gerada juntamente com a penalidade do auto de infração que a gerou, desta forma é de vital importância que na Tela dos Relatórios conste um módulo para a emissão de Relatórios das Multas de Pessoas Jurídicas que não indicaram o condutor.

12.07.5. A SMTT deverá fazer o Cadastro no Sistema RENAINF, abrindo sua referida conta bancária e enviar Requerimento ao DENATRAN para a devida emissão das notificações de penalidades das multas RENAINF.

12.07.6. O sistema permitirá a digitação de auto de infração referente a veículos de outro estado, incluídos no sistema RENAINF e irá gerar referidas notificações de autuação, com dispositivo que avisará quando da geração das mesmas não podendo ser superior a 25 dias da data da inclusão da referida placa no sistema.

12.07.7. Apresentar documento hábil para que a Autoridade de Trânsito convalide a notificação de aplicação de penalidade.

12.07.8. Apresentar instrumento hábil para que a Autoridade de Trânsito exerça a opção de aplicar a penalidade de advertência.

12.07.9. O sistema deverá possuir mecanismo que auxilie a administração 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.

12.07.10. O sistema deverá possuir condições de efetuar baixas 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.

12.07.11. Conter mecanismo que auxilie a administração 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).

12.07.12. O sistema deverá disponibilizar informações sintéticas de valores creditados pelos bancos, por dia, mês ou período requerido.

12.07.13. Dispor de mecanismo que auxilie a administração controlar a existência e restituição de valores arrecadados a maior, pagamentos em duplicidade e/ou decorrentes do cancelamento da multa pela JARI.

12.07.14. O sistema deverá dispor uma pré-visualização de relatório antes que seja impresso.

12.07.15. O sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações que permitam o controle das atividades de geração dos Autos de Infração de Trânsito, por agente, por dia/agente, por data de infração, por local e por tipo de enquadramento.

12.07.16. Deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações que permitam o controle dos Autos de Infração de Trânsito ainda não convalidados e processados em um dado período, referentes a veículos de outros Municípios e por tipo de equipamento eletrônico gerador.

12.07.17. O sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações das aferições de radar, informando quando a data de aferição dos mesmos estiver aspirando, seja para alimentação do sistema, seja para a referida aferição.

12.07.18. O sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações das multas processadas, indicando: por enquadramento, as vencidas e vincendas, as devedoras por tipo de auto de infração e equipamento (se AIT eletrônico).

12.07.19. Nas notificações de autuações (NA) deverão constar os dados discriminados na Resolução CONTRAN nº 719 de 2017 e outras resoluções atuais que revogam esta, bem como também ser emitida em conformidade com a mesma, deverá constar os campos de email e SMS do munícipe para contemplar o envio automatizado de resultado de recurso e CNH pontuada;

12.07.20. Cadastramento de usuários do sistema, com nível de acesso, biometria / senha permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos.

12.07.21. O sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração obterem informações do controle financeiro da arrecadação, como valores arrecadados por banco/agência a cada dia, valores de tarifas devidas, valores arrecadados por mês, por tipo de auto e equipamento, por infração e valores devidos ao FUNSET.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.07.22. O sistema deverá gerar o Relatório FUNSET de acordo com a legislação em vigor, para ser encaminhado ao respectivo Órgão.

12.07.23. Disponibilização das imagens relativas aos autos de infração de trânsito eletrônico.

12.07.24. •As imagens registradas deverão ser disponibilizadas à contratante nas seguintes condições: precedidas de análise individual pela contratada, podendo tornar-se imagens válidas ou imagens inválidas, por problemas de foco, iluminação, falha do equipamento, divergência de marca/placa ou inconsistências, a critério da Autoridade de Trânsito.

12.07.25. A contratada deverá fornecer mensalmente à contratante relatório de quantidade de imagens registradas e quantidade de imagens consideradas inválidas, com o respectivo motivo, correspondente a cada equipamento instalado.

12.07.26. Através do software para leitura e pesquisa das imagens, deverá utilizar o acesso por diferentes indexadores (número do Auto de Infração e placa do veículo) e transformação em tempo de tratamento das imagens, quando criptografadas.

12.07.27. Deverá ser disponibilizado acesso direto à localização primária da imagem para impressão no atendimento à Autoridade de Trânsito, ao público e à transferência de seus dados para a impressão de Notificações.

12.07.28. Relacionados em arquivo eletrônico de Autos de Infração, para imposição de penalidade pela Autoridade de Trânsito.

12.07.29. Do sistema computacional de administração, gerenciamento e processamento de recursos interpostos às multas aplicadas:

12.07.30. Os requisitos para a administração, gerenciamento e processamento de recursos interpostos às multas aplicadas são relacionados a seguir, demonstrando que o sistema dispõe de mecanismos que auxilie a administração.

12.07.31. A licitante deverá apresentar descritivo das características dos procedimentos, contendo explicitamente o atendimento aos requisitos, demonstrando que o sistema apresentado dispõe de mecanismos que auxilie a administração no controle dos recursos interpostos às penalidades aplicadas.

12.07.32. O sistema deverá gerar automaticamente uma numeração sequencial unitária para os Autos de Infração resultantes de infrações registradas pelos medidores eletrônicos de velocidade e dos controladores de proibição de circulação de caminhões, do tipo fixo.

12.07.33. Nesta situação, a cada imagem resultante dos equipamentos eletrônicos, será indexado um único número de Autos de Infração (AI), com a série previamente definida.

12.07.34. Os Autos de Infração dos talonários manuais deverão possuir o número identificador, o qual deverá ser digitado normalmente na tela correspondente.

12.07.35. O sistema deverá permitir que pesquisas de veículos ou de informações sejam obtidas com facilidade. As informações relativas aos veículos dos Municípios deverão ser obtidas a partir da digitação da placa do mesmo. A partir da digitação do número do Auto de infração, na tela de pesquisa, deverá aparecer o conjunto de informações relativas àquela infração, com todos os dados necessários para a sua caracterização.

12.07.36. No módulo de pesquisa do auto de infração, deverá aparecer todas as informações registradas ao mesmo, ou seja, até mesmo a rejeição da referida indicação de condutor e o respectivo motivo, bem como os processos de Recurso Interposto, seja de Defesa de Autuação, Recurso Jarí ou CETRAN com os respectivos resultados e a data dos referidos arquivos de bloqueio e desbloqueio do mesmo.

12.07.37. Função para Controle de Emissão de Multas Controlando a Reincidência em Multas Processadas. O sistema deverá permitir que uma vez feito a digitação dos Autos de Infração, procedentes dos talonários manuais ou de equipamentos eletrônicos, as informações deverão formar uma determinada base de dados com todos os dados.

12.07.38. A partir da digitação de uma determinada placa, deverá estar disponível a listagem de todas as infrações cometidas por aquele veículo pesquisado, permitindo a emissão da Notificação de cada infração.

12.07.39. Possibilitar a Impressão de Imagens de Veículos Infratores para Comprovar da Infração. O sistema processador de multas de trânsito deve permitir a impressão das imagens dos veículos infratores, oriundos dos medidores eletrônicos de velocidade. As imagens deverão ser localizadas a partir da digitação do número de Auto de Infração ou da placa do veículo infrator de acordo com a solicitação do proprietário do veículo ou outro interessado.

12.07.40. O Sistema deverá ter um módulo para efetuar a leitura das notificações de autuação, penalidade e indicação de condutor recebido via correios, alimentando o sistema de forma prática e rápida.

12.07.41. Serviço de análise, desenvolvimento, manutenção e atualização dos sistemas



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

- 12.07.42. Prestação de suporte técnico, treinamento de pessoal de acordo com o objeto deste edital, durante a vigência do contrato;
- 12.07.43. Controle e acompanhamento da customização dos softwares disponibilizados, para ajustes técnicos, operacionais e alterações de legislação;
- 12.07.44. Apoio a integração da Prefeitura com a PRODESP/DETRAN/SP e utilização da infra-estrutura de atendimento da Prefeitura para protocolo dos processos direcionados ao CETRAN;
- 12.07.45. O sistema deverá permitir a geração de vários relatórios gerenciais, para auxiliar a SMTT nas seguintes áreas:
- 12.07.46. Administração e gerenciamento dos autos de infração de trânsito.
- 12.07.47. Administração e gerenciamento de serviços de trânsito do município.
- 12.07.48. O sistema deverá emitir os relatórios abaixo em formato pdf, com opção de período, placa e auto de infração:
- 12.07.49. Relatório de Autuações entregue por Agente de Trânsito, por dia e mês, totalizando as consistências e inconsistências dos autos entregues, possibilitando fácil visualização de cada agente;
- 12.07.50. Relatório Semanal e Mensal das Notificações de Autuações geradas, por Agentes e Equipamentos Eletrônicos com as devidas consistências e inconsistências.
- 12.07.51. Relatório de controle de talonário por Agente de Trânsito, permitindo uma auditoria de fácil visualização com referências aos autos entregues e em aberto.
- 12.07.52. Relatório das notificações de autuação em aberto, para controle das penalidades;
- 12.07.53. Relatório das penalidades emitidas;
- 12.07.54. Relatório de multas NIC geradas e a ser gerada caso não ocorra a referida indicação;
- 12.07.55. Relatório de multas RENAINF – autuação e penalidade;
- 12.07.56. Relatório de Indicação de Condutor processada diariamente;
- 12.07.57. Relatório de Indicação de Condutor não processada – REJEITADA, por auto de infração, placa de veículo e motivo da rejeição;
- 12.07.58. Relatório de Baixas com opção de período, por data de pagamento e por data de processamento, com opção também de separação por serie no mesmo relatório;
- 12.07.59. Relatório FUNSET a ser encaminhado ao DENATRAN;
- 12.07.60. Relatório de multas por logradouro com informação dos dias e horários das referidas infrações; (separadas por serie).
- 12.07.61. Relatório de veículos autuados por espécie: automóveis, caminhões, ônibus e motos; (separadas por série).
- 12.07.62. Relatório de multas vencidas e a vencer (separadas por serie)
- 12.07.63. Relatório de final de placa;
- 12.07.64. Relatório de Defesas da Autuação Cadastradas, Deferidos, Indeferidos, Sem resultado; com opção de separação por série.
- 12.07.65. Relatório de Recursos JARI Cadastrados, Deferidos, Indeferidos, Sem resultado; com opção de separação por série;
- 12.07.66. Relatório de Recursos CETRAN Cadastrados, Deferidos, Indeferidos, Sem resultado; com opção de separação por série;
- 12.07.67. Relatório de multas pagas em duplicidade;
- 12.07.68. Relatório de multas pagas com Recurso Deferido, aguardando devolução e já efetuado a respectiva devolução;
- 12.07.69. Relatório de multas canceladas com o respectivo motivo;
- 12.07.70. Relatório de arquivo de baixas por boleto bancário, sistema eletrônico e milt;
- 12.07.71. Relatório de multas do município consistente no DETRAN/SP;
- 12.07.72. Relatório de multas com parcelamento;
- 12.07.73. Todos os relatórios informados deveram ter opção para emissão dos mesmos em formato pdf.

12.08 MÓDULO DE DIGITALIZAÇÃO AUTOMATIZADA DE AITS MANUAIS E PROCESSOS DE RECURSOS

- 12.08.1. O Software deverá ter a possibilidade de capturar imagens e converter formulários e outros documentos de infração de trânsito em imagens de alta qualidade.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

12.08.2. O Software também deverá capturar informações de AIT manual, processos de recursos e reconhecer via OCR automaticamente os documentos indexando diretamente para o sistema de multas via rede (RJ45), ou seja, o equipamento scanner deverá comunicar com o sistema de multas via rede.

12.08.3. O Software deverá reduzir os custos da inserção manual de dados durante a indexação usando pesquisa de banco de dados para validar ou preencher campos de fontes, OCR e Código de Barras.

12.08.4. O Software deverá aproveitar seus sistemas e bancos de dados existentes através de recursos de integração simplificados, para enviar a imagem diretamente para o sistema de multas.

12.08.5. O Software deverá dar suporte para os sistemas operacionais utilizados na Prefeitura, sendo, MICROSOFT WINDOWS 7, 8, XP e VISTA

12.08.6. O Software deverá gerar formatos de arquivo populares tipo PDF. JPG, TIF entre outros, para arquivos do sistema, e-mail e impressão.

12.08.7. O Software deverá ter a possibilidade de scanear partes específicas e frente e verso automaticamente de um documento com opção de renomear o arquivo automaticamente.

12.08.8. O Software deverá separar arquivos através de especificações pré-informadas e enviar automaticamente para um determinado local.

12.08.9. O Software deverá possibilitar a criação de vários módulos de digitalização de AIT, CNH, processo de recursos, os quais serão utilizados para determinado tipo de documento.

12.08.10. O Módulo deverá contemplar pré – configuração de digitalização de documentos da seguinte forma;

12.08.11. Configuração de digitalização de várias imagens em um único arquivo

12.08.12. Configuração de digitalização de única imagem para um único arquivo

12.08.13. O Módulo deverá permitir a digitalização de imagens colorida ou preta

12.08.14. O Módulo deverá permitir a exportação dos arquivos digitalizados manualmente e automaticamente para um local ou aplicação específica.

12.08.15. O Módulo de digitalização deverá ser via web, compatível e integrado com o Módulo do scanner e sistema de processamento de multas.

12.08.16. Deverá associar o número de controle do documento scaneado e abrir automaticamente uma pasta com o mesmo número atribuído na leitura do scanner.

12.08.17. Deverá possibilitar o scaneamento automático ou manual, utilizando o Módulo integrado do scanner ou a própria função do sistema web para localizar o scanner.

12.08.18. O módulo deverá ter um cadastro de usuário com nível de acesso.

12.08.19. Deverá contemplar login.

12.08.20. Todos os processos devem estar digitalizados e disponíveis via sistema para julgamento de recurso, em hipótese alguma o sistema deverá permitir o julgamento de recursos sem ter o processo digital.

12.08.21. O módulo deverá permitir a digitalização no formato A4.

12.08.22. O módulo deverá permitir a visualização de todos os documentos digitalizados, separados por número de documentos e associação de pastas, facilitando na tela via web a visualização dos documentos.

12.08.23. O Sistema deverá ter um módulo para efetuar a leitura das notificações de autuação, penalidade e indicação de condutor recebido através dos Correios, alimentando o sistema de forma prática e rápida.

12.08.24. Serviço de análise, desenvolvimento, manutenção e atualização dos sistemas

12.08.25. Controle e acompanhamento da customização dos softwares disponibilizados, para ajustes técnicos, operacionais e alterações de legislação;

12.08.26. Apoio a integração da Prefeitura com a PRODESP/DETRAN/SP e utilização da infra-estrutura de atendimento da Prefeitura para protocolo dos processos direcionados ao CETRAN;

12.09 SISTEMA DE CONSULTA DE MULTAS PARA APOIO AO MUNÍCIPE

VIA WEB

O objetivo do sistema é realizar o pré - atendimento inicial via WEB onde munícipe/usuário possa resolver seus problemas ou parte deles, sem a interferência e uso de um funcionário da Prefeitura, ou adiantando muitas rotinas.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

FUNÇÕES:

O Sistema deverá dispor de mecanismos via web para os munícipes (infratores), efetuarem os seguintes serviços:

Sistema deverá permitir a geração de segunda via de documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto.

Dispor de acesso a dados de processos de recursos interpostos de DEFESA DE AUTUAÇÃO, JARI E CETRAN.

Consulta para verificar a existência de multas de trânsito no município.

O Sistema deverá disponibilizar formulário de recurso.

O Sistema deverá ter um link para acesso a multas no DETRAN-SP

O Sistema deverá ter um link para acesso a pontuações no site do DETRAN-SP

O Sistema deverá ter consulta de pontuações do município.

O Sistema deverá ter um link de acesso ao site da PREFEITURA para o munícipe acessar os serviços municipais.

O Sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração o acesso aos dados das multas de trânsito de âmbito Municipal, tanto às pagas quanto às não pagas, de um determinado veículo.

O Sistema deverá dispor de mecanismos que auxilie a administração gerar documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto.

Dispor de acesso a dados de processos de recursos interpostos junto à JARI.

Consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município;

Consulta sobre o andamento dos processos de recursos interpostos junto a JARI;

Consulta à pontuação da CNH juntamente com dados da infração, e as indicações de transferência de pontuação apresentadas à Autoridade de Trânsito e as indicações não efetuadas por qualquer motivo de rejeição.

Disponibilizar a imagem dos Autos de Infração de Trânsito e dos Autos de Infração de Trânsito Eletrônicos (foto do veículo e dados da infração), para consulta e impressão.

VIA ATENDIMENTO TELEFONICO

A contratada deverá disponibilizar um número de telefone para o munícipe/usuário/infrator fazer ligação para consulta, este número deverá ser com o mesmo DDD da CONTRATANTE, disponibilizando para o munícipe a ligação local.

No atendimento, o sistema deverá ter as seguintes opções: Consulta de multas, através de número do RENAVAM; Consulta de recursos em todas as instâncias, através número do RENAVAM, PROCESSO E ANO; Opção para colocar diversas informações úteis nos menus de atendimento personalizado, informados pela CONTRATANTE; Atendimento simultâneo de vários munícipes ao mesmo tempo sendo o quantitativo máximo simultaneamente de 5. Acima disso, a chamada deverá ficar na espera; Todas as informações vocalizadas serão obrigatoriamente a situação em tempo real, ou seja, os dados serão providos em tempo real junto ao sistema computacional de multas de trânsito.

O sistema deverá ter opção de nota a cada término de atendimento a fim de verificação de qualidade de atendimento, com posterior emissão de relatório gerencial. O Sistema deve ser personalizável a critério da SMTT e possível de alterações sempre que solicitada, permanecendo a configuração pelo período mínimo 30 (trinta) dias.

13. MÓDULO PARA INTEGRAR LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS

- 13.1. O Sistema deverá ter um módulo para efetuar a leitura das notificações de autuação, penalidade e indicação de condutor recebido via correios, alimentando o sistema de forma prática e rápida.
- 13.2. Serviço de análise, desenvolvimento, manutenção e atualização dos sistemas
- 13.3. Prestação de suporte técnico, treinamento de pessoal de acordo com o objeto deste edital, durante a vigência do contrato;
- 13.4. Controle e acompanhamento da customização dos softwares disponibilizados, para ajustes técnicos, operacionais e alterações de legislação;
- 13.5. Apoio a integração da Prefeitura com a PRODESP/DETRAN/SP e utilização da infra-estrutura de atendimento da Prefeitura para protocolo dos processos direcionados ao CETRAN;

14- DO CENÁRIO ATUAL

Os quantitativos abaixo são apenas referências ao volume médio esperado nos próximos 12 meses podendo durante o contrato, sofrer alterações de volume, devendo a empresa CONTRATADA estar preparada para as oscilações, para mais ou para menos:

Quantidade de autuações aplicadas: 7.000 (sete mil/mês) obtidas através de:



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Talonnário Manual: 1.000 (um mil) infrações
 Talonnário Eletrônico: 1.000 (um mil) infrações
 Equipamentos Metrológicos: 2.500 (duas mil) infrações
 Equipamentos Não Metrológicos: 2.500 (duas mil) infrações

Notificação de autuação emitida: 7.000 (sete mil/mês);
 Notificação de penalidade emitida: 7.000 (sete mil/mês);
 NIC emitidas e postadas: 500 (quinhentos/mês);
 Defesas Prévias cadastradas: 150 (cento e cinquenta/mês);
 Recursos Jari cadastrados: 35 (trinta e cinco/mês);
 Recursos Cetran cadastrados: 50 (cinquenta/mês);
 Advertências cadastradas: 15 (quinze/mês);
 Indicação de Condutor: 950 (novecentos e cinquenta/mês);

15- DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Deverá integrar no envelope de habilitação, os seguintes documentos em nome da licitante:

a) Descritivo Técnico do Sistema;

b) Comprovação em nome da proponente de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, contendo os nomes do Contratante e Contratado, o objeto contratual com descrição detalhada do(s) serviço(s), contemplando os seguintes itens de maior relevância técnica, descritivo técnico (alínea "a") e atestado(s) (alíneas "b" até "g"), conforme segue:

8. Descrição detalhada dos serviços, conforme Termo de Referência, não sendo aceita simples cópia desse Termo, sob pena de desclassificação da licitante;
9. Sistema de processamento e acompanhamento das autuações de trânsito;
10. Sistema de transmissão de dados e imagens;
11. Módulo de processamento de autos de infração;
12. Módulo de gestão de documentos e processos;
13. Módulo de defesa prévia, advertência, JARI, CETRAN e indicação de condutor;
14. Módulo de digitalização de AIT's manuais.

16- DA VISITA TÉCNICA

As Empresas poderão realizar visita técnica nos locais das prestações de serviços

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1. Será exigida amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para a realização de PROVA DE CONCEITO, com data a ser definida e divulgada a todos os interessados. A prova visa averiguar de forma prática, que as ferramentas propostas atendem aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência, sendo considerada como item CLASSIFICATÓRIO.

17.2. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá exclusivamente para de análise dos SISTEMAS ofertados. A prova ocorrerá sessão pública com a convocação de todos os interessados e cabendo recurso do seu resultado.

17.3. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos

17.4. A prova será executada e julgada pelos membros da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, com o apoio do Departamento de Tecnologia da Informação, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito, e deverá contar com o apoio de até 03 (três) técnicos nomeados pelo Licitante, os quais deverão ter vínculo empregatício com o mesmo

17.5. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

17.7. Se, durante a PROVA DE CONCEITO, e limitado a 10% (dez por cento) do total de requisitos selecionados para a PROVA DE CONCEITO, a Equipe de Apoio da Licitação julgar que a demonstração de atendimento de determinado requisito foi insatisfatória, poderá, caso manifeste interesse, o Licitante refazer a demonstração destes requisitos de forma a sanar as dúvidas apontadas pela Equipe de Avaliação.

17.7. É de responsabilidade da empresa inserir dados prévios para que seja possível a emissão dos relatórios exigidos no teste.

17.8. Os requisitos a serem testados estão descritos no escopo das atividades estabelecidas no item 12 deste Termo de Referência, dos seguintes módulos/sistema.

12.1 Módulo de gestão de documentos e processos

12.2 Módulo de processamento de autos de infração

12.3 Módulo de defesa prévia, advertência, JARI, CETRAN e indicação de condutor

12.4 Sistema de transmissão de dados e imagens

12.5 Sistema para o funcionamento dos talonários eletrônicos

12.7 Sistema de processamento e acompanhamento das autuações de trânsito

12.8 Módulo de digitalização de AIT manuais e processos de recursos

12.9 Sistema de consulta de multas para apoio ao munícipe

17.9. Os demais itens integrantes deste Anexo não relacionados no roteiro, deverão estar descritos na literatura técnica apresentada.

17.10. Estará disponível ponto de energia elétrica e internet para a instalação dos equipamentos, sistemas e recursos a serem avaliados, sendo o prazo para demonstração de 4 (quatro) horas.

17.11. A empresa vencedora não poderá realizar modificações nos sistemas durante os testes.

17.12. De todas as etapas serão lavradas atas para registrar possíveis ocorrências havidas no teste.

17.13. Em caso de não atendimento das exigências relativas ao objeto, a Empresa será inabilitada, sendo facultado à Municipalidade convocar o 2º melhor classificado para realização dos testes.



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO VIII – MINUTA DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS

ORDEM DE FORNECIMENTO N.º ____ / 2020

Pregão Presencial N° 03/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 29972/2019

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito

REF: CONTRATO N.º ____/2020

EMPENHO N.º ____

EMPRESA: _____.

Autorizamos o fornecimento de _____.

CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO:

1. O início dos serviços deverá ser efetuado em até 15 (quinze) dias corridos, contados do momento do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela PMSC/SMSP.
2. O produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito será devolvido à empresa Contratada para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da contratada, substituir no fornecimento de qualquer produto impugnado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da impugnação.
3. A devolução do produto ou serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do produto ou serviço.
4. Após as solicitações de entrega pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito a empresa contratada deverá emitir a fatura.
5. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
6. Nas faturas emitidas deverá constar o número desta licitação e do contrato, obrigatoriamente.
7. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.

2020, ____ de _____ de 2020.

Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos – SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Ailton Garcia Ferreira, brasileiro, casado, portador do RG _____ e CPF _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa _____, estabelecida à _____, n° _____, nesta cidade, CNPJ sob nº _____, neste ato representada pelo Sr _____, empresário, portador do RG _____ e CPF _____, residente nesta cidade de _____, à _____, _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, regido pela Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, que obedecerá às seguintes cláusulas ou condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto deste contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para o fornecimento de Sistemas de Gestão de apoio, fiscalização, infraestrutura para processamento de dados de tráfego e autuações, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, bem como a disponibilização e operação de software para o processamento, para atender à Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, no Município de São Carlos**, conforme processo administrativo nº 29972/2019, e de acordo com o constante no Pregão Presencial nº 03/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. As condições para a execução do objeto do presente contrato encontram-se descritas em consonância com a Proposta apresentada pela CONTRATADA na licitação supra mencionada, que ficam fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente importa em R\$ _____ (_____).

3.2. O valor ajustado é fixo e irrevogável. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, após os 12 (doze) meses da vigência inicial do ajuste, o valor do contrato poderá ser reajustado, a partir da data da assinatura do contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou, em caso de sua extinção, pelo índice que vier a substituí-lo, mediante celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato entra em vigor na data da emissão da 1ª (primeira) ordem de serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito, estendendo-se por 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS

5.1. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na(s) dotação(s) orçamentária(s) codificada(s) sob nº: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades, independentemente do cancelamento da nota de empenho e da rescisão contratual:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrido diretamente ou infrações operacionais.
- b) multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso na prestação dos serviços ou por reincidência das irregularidades previstas na alínea “a” acima, calculada sobre o valor mensal contratado, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item.
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Serviço, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.
- d) suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Carlos, pelo período de até 5 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço.
- e) declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- f) Aplicação das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços contratada.
- g) Cancelamento do Contrato;**

6.2. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa.

6.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

6.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá se pagar em **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada.

6.4.1. O valor devido poderá ser descontado dos créditos da empresa, da garantia prestada, da importância que eventualmente esta tenha a receber, cobrado judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Prefeitura. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.5. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, onde há prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo interessado, a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do art. 87, §3º da mesma lei.

6.6. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

6.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUB-CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

7.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços mediante autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento devido pelo Município será realizado até o 30º(trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante, desde que a contratada comprove situação fiscal e trabalhista regular. Havendo quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento da Nota Fiscal apresentada, a contratada obriga-se a sanar as pendências, sem o que o pagamento ficará suspenso. O prazo de 30 dias previsto para pagamento será retomado a partir da regularização de eventuais pendências pelo contratado. O pagamento será realizado dentro do período de 30 dias inicialmente previsto desde que restem no mínimo mais 10 (dez) dias após as devidas regularizações para sua consecução. Do contrário, o pagamento devido será realizado em até 10 (dez) dias a contar da regularização das pendências pelo contratado.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

8.1.2. A **CONTRATADA** deverá indicar o nome do banco, número da agência e da conta corrente, onde será efetuado o pagamento.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

9.1. São direitos da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Aplicar as penalidades cabíveis à **CONTRATADA** caso não sejam respeitadas as condições a que a mesma se obrigou.

9.1.2. Rescindir o presente contrato, de pleno direito e para todos os fins, em caso de liquidação ou dissolução, concordata ou decretação de falência da **CONTRATADA**, independentemente de aviso, notificação ou interpelação judicial e extrajudicial, podendo ainda ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE** nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores, e no caso de não cumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ajustadas no presente contrato.

9.2. São deveres da **CONTRATANTE**:

9.2.1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados no prazo e forma ajustados.

9.2.2. Dar quitação do presente contrato quando do adimplemento da obrigação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATADA

10.1. São direitos da **CONTRATADA**:

10.1.1. Receber o pagamento da quantia ajustada, no prazo e forma estabelecidos no presente contrato, quando do adimplemento da obrigação a que se obrigou.

10.1.2. Receber quitação do presente contrato quando cumprida a obrigação a seu cargo.

10.2. São deveres da **CONTRATADA**, além das previstas no termo de Referência:

10.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital a que está vinculado o presente contrato.

10.2.2. Arcar com as despesas incorridas na contratação de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, securitários e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste, sem direito a pleitear reembolso à Contratante.

10.2.3. O Serviço não aprovado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito será notificado à empresa detentora do Contrato para as necessárias substituições, com as informações que motivaram sua rejeição. É de responsabilidade da



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

Empresa, substituir no fornecimento de qualquer recurso humano e/ou material julgado por ela inadequado ou serviço impugnado no prazo de 48 horas após o recebimento da impugnação.

10.2.4. A licitante CONTRATADA deverá cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação vigente, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do Edital, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos, caso esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a CONTRATANTE e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito nº 000647.2013.15.003/7-51.

11. DAS GARANTIAS NA CONTRATAÇÃO

11.1. A **CONTRATADA** apresentou, na data de ____ de ____ de ____, comprovante de prestação de garantia, na modalidade ____, no valor de R\$ ____, correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, para a garantia do perfeito cumprimento do presente.

11.2. A garantia realizada perdurará durante toda a contratação.

11.3. A garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.4. A devolução da garantia à **CONTRATADA**, quando aplicável, dar-se-á após o integral cumprimento do contrato e a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, relativa à prestação de serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Carlos para dirimirem-se eventuais controvérsias oriundas deste contrato, em detrimento de outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, na presença das duas testemunhas abaixo arroladas, em 3 (três) vias de igual teor e efeito.

São Carlos, ____ de ____ de 2020.

Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas

Testemunhas



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, ____ de _____ de 2020.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL nº 03/2020.

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU VISITA TÉCNICA

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, e inscrição estadual XXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XXXXXXXX, do CPF n.º XXXXXXXX, vem em atenção ao edital do Pregão Presencial n.º 03/2020, declarar que:

() possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

ou

() efetuou prévia visita ao local onde será realizada a obra e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

OBS: A visita técnica é necessária e este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020



Prefeitura Municipal de São Carlos

Equipe de Apoio ao Pregão Presencial

ANEXO XI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE PARA A VISITA TÉCNICA

São Carlos, XX de XXXXXXXX de 2020.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2020

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, fica credenciado o/a Sr. (a) (NOME), portador do RG XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, para representar a empresa (EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, na visita técnica referente ao PREGÃO PRESENCIAL n.º 03/2020 da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

OBS: A visita técnica é necessária e este documento deve ser vistado pela Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2020