



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 095/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL – Processo nº 147/2017**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Memorial Descritivo** do edital que faz parte integrante deste.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a **Lei Federal nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela **Lei Complementar Municipal nº 031/2007**, **Lei Complementar nº 147** de 07 de agosto de 2014 e **Decreto Municipal nº 2306/2016** de 24/10/16.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e **ANEXOS**, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **25/08/2017**, no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.

O **INÍCIO do CREDENCIAMENTO** se dará no dia **25/08/2017** a partir das **09h00min** e o **TÉRMINO do CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às **09h30min**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP, iniciando-se no dia 25/08/2017 com início previsto para às 09h00min e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 25/08/2017.

CREDENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 25/08/2017.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para às 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 25/08/2017.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste.

1.2. - O valor estimado para o certame é de **R\$ 111.100,00 (cento e onze mil e cem reais)**, conforme estimativa prévia de preços constantes do **Processo Administrativo nº 147/2017.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei e que atendam às exigências de habilitação.

2.2. - Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;

A alínea “a” e “b” do item 2.2 encontram amparo na SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;

d) Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. - A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social 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;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2. - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3. - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1. – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

3.4. – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. - A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO IV**, modelo de credenciamento.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

4.2. – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

4.2.1. – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

4.2.2. - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.2.2.1. - A falta de apresentação da Declaração exigida no **subitem 4.2.1.** ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.3. - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017
PROCESSO Nº 147/2017
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia
25/08/2017
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017
PROCESSO Nº 147/2017
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09h00min do dia
25/08/2017
NOME DA PROPONENTE:**

4.4. - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.5. - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal **com um dia de antecedência a entrega dos envelopes** e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a **Lei Complementar Municipal nº 024/2006** (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos), por documento: **R\$ 3,64 (três reais e sessenta e quatro centavos)**.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.1. - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;
- b) Número do Pregão;
- c) **Preço unitário, valor total de cada item e valor total da proposta**, (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula) apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;

- d) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- e) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da **Planilha de Orçamento – ANEXO I** e **Memorial Descritivo – ANEXO XI** deste Edital.
- f) A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

5.2. - A licitante deverá observar os descritivos de cada item, constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

5.2.1. - Não serão admitidas ofertas dos produtos que não atendam às especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.

5.3. - A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito fornecimento desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.4. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de lances.

5.4.1. - Caso o licitante tenha preenchido as quantidades erroneamente, o Senhor Pregoeiro fará a correção dos quantitativos, e dos valores totais do item e total do lote, levando em consideração o valor unitário ofertado, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

5.5. – O valor total estimado para o certame é de **R\$ 111.100,00 (cento e onze mil e cem reais)**. Os licitantes deverão ofertar seus preços unitários, conforme praticado no mercado.

5.5.1. - A Administração municipal irá comparar os preços ofertados com os valores apurados em sua pesquisa de mercado. Ficam franqueadas vistas aos autos.

- Os **subitens 5.5 e 5.5.1** encontram amparo no Art. 3º da Lei 10.520/02 (fase preparatória do Pregão).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”

6.1. – O Envelope nº 02 - "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.1.1.1. - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem 6.1.1. não precisarão constar no Envelope nº 02 - “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; (*)

c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade; (*)

(*) As regularidades constantes nas alíneas “b” e “c” poderão ser comprovadas concomitantemente através da nova certidão, regulamentada pela Portaria 358 de 05/09/14 e Decreto 8302 de 04/09/2014.

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – **Certidão de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS)**, dentro do prazo de validade;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

6.1.3. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, 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, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do 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.”

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

b.1.1.) Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) Caso algum índice do **subitem 6.1.3. alínea “b.1”** do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% **sobre o valor estimado da contratação**, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

6.1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **(conforme modelo do ANEXO VII);**

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. **(conforme modelo do ANEXO VIII);**

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(conforme modelo do ANEXO IX);**

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. **(conforme modelo do ANEXO X).**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1. - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.2.2. - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

6.2.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

6.2.4. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.2.5. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.6. - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.2.7. - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

6.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 7.13** deste edital.

6.2.9. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. – Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.1.1. – Será feita a conferência dos documentos de credenciamento das interessadas e recebidos pelo Pregoeiro os Envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇO” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

7.1.2. - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.1.3. - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e representantes dos licitantes presentes. O Encerramento do credenciamento se dará com a abertura do primeiro envelope de proposta de preços. Aberto o(s) envelope(s) proposta seus conteúdos serão analisados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

7.2. - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS.

7.2.1. - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Apresentarem Irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou Consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecutáveis;
- f) Cuja proposta não atenda à especificação do Edital e ANEXOS.

7.3. - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.3.1. - Para efeito de seleção será considerado o **preço global**.

7.4. - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.4.1. - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.5. - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.6. – Os lances deverão ser formulados em **valores globais**, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **R\$ 1.000,00 (mil) reais**.

7.7. - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8. - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes **microempresas e empresas de pequeno porte** preferência na contratação, observadas as seguintes regras:

7.8.1. - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.8.1.1. - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 7.8.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC nº 123, art. 45, inciso III).

7.8.1.2. - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 7.8.1**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.8.1.3. - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 7.8.**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7.9. - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 7.8.1** e **7.8.1.2**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o **subitem 7.8**, com vistas à redução do preço.

7.10. - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

7.10.1. - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o autor do lance para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.3. - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos respectivos cadastros.

7.11.1. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

7.11.2. - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

7.11.3. - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificadas em primeiro lugar será verificada.

7.11.4. - Considerada aceitável a oferta de menor preço e verificada a inexistência de sanções, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12. - Eventuais falhas formais nos documentos de habilitação, proposta e credenciamento poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, exceto quando se tratar de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocasião em que será aplicado o constante no **subitem 7.13**.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

7.13. - Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no **subitem 6.1.2, alíneas “a” a “f”**, deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.13.1. - Para efeito de assinatura do Contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 7.13** deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.13.1.1. - A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.13.1.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

7.14. - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, **caso em que será declarado vencedor, sendo feita a adjudicação.**

7.15. - Todos as propostas e documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

7.16. - Os envelopes não abertos, contendo os documentos de habilitação, ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante **15 (quinze) dias** após a publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão **inutilizados**.

7.17. - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

7.18. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

8.1.1. – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.2. – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

8.1.3. – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250, Centro, Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do e-mail.

8.2. - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5. - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

9.7. – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção Técnica de Compras e Licitações – Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura Municipal de Registro, nos dias úteis no horário de 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30 horas.

9.8. – A adjudicação será feita considerando-se o MENOR PREÇO GLOBAL.

10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Or: 02.07.00.15.122.0012.2198.3.3.90.39 – Prefeitura Mun. de Registro – Sec. Mun. de Trânsito e Mobil. Urbana – Urbanismo – Adm. Geral – Melhorias e Manutenção do Sistema Viário Urb. – Manut. do Sistema de Trânsito (Rec. Vinculado) – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação de Recursos 01.450.000 - Ficha 177 - Reserva nº 518.

11 - DA CONTRATAÇÃO

11.1. - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para a assinatura do **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXOS II e III** do presente ato convocatório.

11.1.1. - Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Início dos Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.

11.2. - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação.

11.2.1. - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3. - No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.4. - O descumprimento do **item 11.2., 11.3.** e respectivos subitens obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

penalidades previstas no **item 18**. Posteriormente será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**. O prazo para instalação e ativação do sistema é de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato;

12.1.1. - O prazo acima determinado poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal, ou quando sobreviverem fatores impeditivos e retardadores alheios à vontade das partes contratantes, desde que devidamente comprovados.

12.2. - O prazo de execução dos serviços é de **12 (Doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.3. - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Memorial Descritivo**.

12.4. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

13 - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

13.2. - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato e Autorização de Início dos Serviços.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

13.3. - Compete ao Administrador e Fiscal do contrato entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

13.4. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

13.5. - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

14.1.1. – A Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.

14.1.2. – DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

14.2. - A aceitação dos serviços, conforme **subitem 14.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme **item 13** do Edital.

14.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

14.3.1. – As datas relacionadas no **subitem 14.3**. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

14.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação do relatório.

14.5. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

14.6. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

15 - DO REAJUSTE

15.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

15.2. - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

15.3. – Havendo prorrogação de contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte, esse preço será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

16 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1. - Dos direitos:

16.1.1. - Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

16.2. - Das obrigações:

16.2.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento ajustado;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) A CONTRATANTE deverá acompanhar os serviços executados pela CONTRATADA para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- f) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, que será a representante da CONTRATANTE especialmente designado para esse fim através da autorização de início dos serviços;
- g) O município é o responsável pelo convênio com os demais órgãos envolvidos no processo, bem como, pela manutenção do Banco de Dados junto a PRODESP;
- h) O município é o responsável pelo envio de toda correspondência ao contribuinte, inclusive pelos custos gerados;
- i) Auditoria do Sistema: Com base nas informações fornecidas pelo sistema, caberá a Prefeitura exclusivamente auditá-las;
- j) Proceder o recebimento definitivo da Prestação dos Serviços.

16.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- f) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- g) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;
- h) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003;
- i) O fornecimento do sistema computacional, mediante licença de uso, dotado de segurança máxima, rapidez de processamento, flexibilidade e compatibilidade com os sistemas interligados dos órgãos competentes envolvidos no processo, inclusive com o banco de dados da Companhia de Processamento de Dados do estado de São Paulo-PRODESP;
- j) Implantação, ativação, operação e manutenção do sistema computacional;
- k) Implantação e manutenção dos equipamentos de informática;
- l) Suporte técnico para garantia do funcionamento ininterrupto do sistema;
- m) Apoio operacional à Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;
- n) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços e qualidades dos materiais, obrigando a reparar, exclusivamente as suas custas, todos os defeitos, erros, falhas omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- o) Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os funcionários;
- p) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;
- q) A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas com a instalação e manutenção de escritório: implantação e atualização do sistema computacional, instalação e manutenção dos equipamentos de informática, suporte técnico, treinamento, transporte, alimentação, hospedagem e ajuda de custo de seu pessoal;
- r) A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação;
- s) O fornecimento de talões de multas, seu controle e armazenamento, ficam sob responsabilidade da Prefeitura;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- t) Atendimento ao público e protocolo de recursos encaminhados à JARI;
- u) A contratada deverá disponibilizar link na internet que permita o usuário consultar “on-line” a existência de A.I.’s (Aviso de Irregularidade do Estacionamento Rotativo) e ainda imprimir o boleto para pagamento e regularização e também consulta de AIT (Auto de Infração de Trânsito);
- v) Todo o processo deverá ser feito nas dependências da SMTMU por funcionários da contratada, ou na sede da contratada, vedada a terceirização deste serviço, visando a segurança e sigibilidade dos dados envolvidos;
- Impressão das notificações e penalidades deverá ser em papel A-4, 75 gramas por metro quadrado, branco, com picotagem nas laterais e posterior colagem sob pressão, pós dobra mecânica;
 - Consistência do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do Art. 281 do CTB;
 - Validação do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do Art. 281 do CTB;
- w) A contratada deverá disponibilizar através da internet, uma ferramenta para consulta “on-line” de multas e pontuações, para isto deverá realizar cadastro prévio de usuário e garantir que este tenha acesso apenas as informações do seu veículo através da do RENAVAL, placa, CPF e ou CNH;
- x) A contratada deverá fornecer as informações solicitadas através da Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana a qualquer momento no prazo máximo de 03 dias;
- y) Caso haja necessidade de alguns dos funcionários da contratada se afastar, por período superior a 01 (um) dia de serviço, o mesmo deverá ser substituído imediatamente;
- z) Ferramenta permita o agendamento e efetue automaticamente conforme agendamento cadastrado a geração, conexão e transferência dos arquivos do tipo “O” “P” “E” “R” “T” “S” “C” “B” “CTT” “W” com o órgão estadual de trânsito e suas alterações;
- aa) 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 e suas transações;
- bb) Executar os Serviços de acordo com o **ANEXO XI – Memorial Descritivo**;
- cc) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com o



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Item 19 do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o recebimento definitivo da prestação dos serviços;

- dd) Caso haja subcontratação, após a anuência expressa da Prefeitura Municipal de Registro, fica a subcontratada obrigada a apresentar os Documentos e Certidões conforme **subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4** do Edital, dentro do prazo de validade e apresentar as declarações exigidas conforme **subitem 6.1.5** do Edital;
- ee) Mesmo os serviços sub contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado;
- ff) Implantar todos os equipamentos que inclui: mobiliário constando, 01 mesa tipo estação, 01 cadeiras, 03 arquivos verticais, 03 armários;
- gg) 01 (um) microcomputador; 01 (uma) impressora no escritório, Disponibilidade de um operador, com conhecimentos técnicos em computação, na Secretaria, de segunda a sexta, com carga de 40h semanais;
- hh) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - **ANEXO II** deste Edital;
- ii) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

17 – DA RESCISÃO

17.1. - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.2. - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

17.3. - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

17.4. - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

18.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

18.3. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

18.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

18.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

18.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

18.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 18.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

18.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

18.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

18.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

18.9.2. – A sanção estabelecida no **subitem 18.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

18.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

18.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **subitem 18.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

19 - DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total correspondente ao Lote contratado, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

19.2. - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

19.3. - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

19.4. – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **subitens 19.1** e **19.2** do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde essa assinará um termo de entrega.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

19.4.1. – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

19.5. – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação desta Prefeitura, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os **subitens 19.4 e 19.4.1.**

19.6. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das **alíneas “b” e “c” do subitem 19.2** do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os **subitens 19.4, 19.4.1 e 19.5** do Edital.

19.7. – O não atendimento ao disposto nos **subitens 19.5 e 19.6** acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nos **itens 17 e 18** do Edital.

19.8. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no subitem 19.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2. - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

20.2.1. - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.3. - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

20.4. - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

20.5. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.

20.6. - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

20.7. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XI – MEMORIAL DESCRITIVO.

Registro, 11 de agosto de 2017.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO I – PLANILHA DE ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VL. MÊS	VL. TOTAL PARA 12 MESES
01	Prestação de serviços técnicos e operacionais de sistema computacional de administração e processamento de multas de trânsito e gerenciamento informatizado, disponibilizado via web, de atividades decorrentes da Municipalização de Trânsito.	12	SV/MÊS		
VALOR GLOBAL:					

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ I.E.: _____ I. M.: _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: (____) _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 068/2017.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 147/2017 – Pregão Presencial nº 068/2017**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Memorial Descritivo** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Decreto Municipal nº 2306/2016 de 24/10/16, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente ajuste é de R\$(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VL. MÊS	VL. TOTAL PARA 12 MESES
01	Prestação de serviços técnicos e operacionais de sistema computacional de administração e processamento de multas de trânsito e gerenciamento informatizado, disponibilizado via web, de atividades decorrentes da Municipalização de Trânsito.	12	SV/MÊS		
VALOR GLOBAL:					



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or: 02.07.00.15.122.0012.2198.3.3.90.39 – Prefeitura Mun. de Registro – Sec. Mun. de Trânsito e Mobil. Urbana – Urbanismo – Adm. Geral – Melhorias e Manutenção do Sistema Viário Urb. – Manut. do Sistema de Trânsito (Rec. Vinculado) – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Destinação de Recursos 01.450.000 - Ficha 177 - Reserva nº 518.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**. O prazo para instalação e ativação do sistema é de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato;

4.1.1. - O prazo acima determinado poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal, ou quando sobreviverem fatores impeditivos e retardadores alheios à vontade das partes contratantes, desde que devidamente comprovados.

4.2. - O prazo de execução dos serviços é de **12 (Doze) meses**, a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.3. - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Planilha de Orçamento** e **ANEXO XI – Memorial Descritivo**.

4.4. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à execução, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando seu refazimento ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. – Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

5.2. - A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato e Autorização de Início dos Serviços.

5.3. - Compete ao Administrador e Fiscal do contrato entre outras atribuições:

a) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

b) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

5.4. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

5.5. - Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas no Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada mensalmente, após execução dos serviços, e solicitação da emissão pela **Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.1.1. – A Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana será responsável por conferir e aprovar a execução dos serviços, para que assim seja emitida a nota fiscal que será atestada pela interessada.

6.1.2. – DEVERÁ constar o número da Nota de Empenho no corpo da nota fiscal emitida pela contratada, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.

6.2. - A aceitação dos serviços, conforme **item 6.1** somente será efetivado, após verificação pelo Secretário ou pessoa responsável, por ele indicado conforme **CLÁUSULA QUINTA** deste Contrato.

6.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

6.3.1. – As datas relacionadas no **item 6.3**. poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

6.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução dos serviços e aprovação do relatório.

6.5. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

6.6. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. - Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de reestabelecer o equilíbrio



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

econômico-financeiro, ou de redução dos preços, conforme previsto na alínea “d” do inc. II e §8º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7.2. - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do contrato, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela **CONTRATANTE**, os **FORNECEDORES** contratados serão convocados para alteração, por aditamento, do contrato.

7.3. – Havendo prorrogação de contrato, dos serviços de licenciamento de uso e suporte, esse preço será reajustado a partir do 13º (décimo terceiro) mês, de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente do mês da apresentação da proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. - Dos direitos:

8.1.1. - Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

8.2. - Das obrigações:

8.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços e prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias;
- d) A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os serviços executados pela **CONTRATADA** para sua parcial aprovação;
- e) Indicar o responsável pelo acompanhamento, coordenação e fiscalização dos serviços;
- f) A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, que será a representante da **CONTRATANTE** especialmente designado para esse fim através da autorização de início dos serviços;
- g) O município é o responsável pelo convênio com os demais órgãos envolvidos no processo, bem como, pela manutenção do Banco de Dados junto a PRODESP;
- h) O município é o responsável pelo envio de toda correspondência ao contribuinte, inclusive pelos custos gerados;
- i) Auditoria do Sistema: Com base nas informações fornecidas pelo sistema, caberá a Prefeitura exclusivamente auditá-las;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

j) Proceder o recebimento definitivo da Prestação dos Serviços.

8.2.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- c) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- e) prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- f) assumir como sua exclusiva responsabilidade as despesas decorrentes da execução do serviço, inclusive as tributárias;
- g) ser a única responsável pelos atos praticados pela sua equipe, durante a execução dos serviços, excluída a municipalidade de reclamações e indenizações;
- h) Fica a CONTRATANTE ciente de incidência de ISSQN conforme Lei Complementar nº 116/2003;
- i) O fornecimento do sistema computacional, mediante licença de uso, dotado de segurança máxima, rapidez de processamento, flexibilidade e compatibilidade com os sistemas interligados dos órgãos competentes envolvidos no processo, inclusive com o banco de dados da Companhia de Processamento de Dados do estado de São Paulo-PRODESP;
- j) Implantação, ativação, operação e manutenção do sistema computacional;
- k) Implantação e manutenção dos equipamentos de informática;
- l) Suporte técnico para garantia do funcionamento ininterrupto do sistema;
- m) Apoio operacional à Junta Administrativa de Recursos de Infração – JARI;
- n) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços e qualidades dos materiais, obrigando a reparar, exclusivamente as suas custas, todos os defeitos, erros, falhas omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- o) Cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os funcionários;
- p) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- q) A licitante vencedora deverá arcar com todas as despesas com a instalação e manutenção de escritório: implantação e atualização do sistema computacional, instalação e manutenção dos equipamentos de informática, suporte técnico, treinamento, transporte, alimentação, hospedagem e ajuda de custo de seu pessoal;
- r) A contratada deverá comunicar à PREFEITURA, imediatamente qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objetivados na presente licitação;
- s) O fornecimento de talões de multas, seu controle e armazenamento, ficam sob responsabilidade da Prefeitura;
- t) Atendimento ao público e protocolo de recursos encaminhados à JARI;
- u) A contratada deverá disponibilizar link na internet que permita o usuário consultar “on-line” a existência de A.I.’s (Aviso de Irregularidade do Estacionamento Rotativo) e ainda imprimir o boleto para pagamento e regularização e também consulta de AIT (Auto de Infração de Trânsito);
- v) Todo o processo deverá ser feito nas dependências da SMTMU por funcionários da contratada, ou na sede da contratada, vedada a terceirização deste serviço, visando a segurança e sigibilidade dos dados envolvidos;
- Impressão das notificações e penalidades deverá ser em papel A-4, 75 gramas por metro quadrado, branco, com picotagem nas laterais e posterior colagem sob pressão, pós dobra mecânica;
 - Consistência do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do Art. 281 do CTB;
 - Validação do prazo hábil para a expedição da notificação conforme inciso II, do parágrafo único, do Art. 281 do CTB;
- w) A contratada deverá disponibilizar através da internet, uma ferramenta para consulta “on-line” de multas e pontuações, para isto deverá realizar cadastro prévio de usuário e garantir que este tenha acesso apenas as informações do seu veículo através da do RENAVAM, placa, CPF e ou CNH;
- x) A contratada deverá fornecer as informações solicitadas através da Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana a qualquer momento no prazo máximo de 03 dias;
- y) Caso haja necessidade de alguns dos funcionários da contratada se afastar, por período superior a 01 (um) dia de serviço, o mesmo deverá ser substituído imediatamente;
- z) Ferramenta permita o agendamento e efetue automaticamente conforme agendamento cadastrado a geração, conexão e transferência dos arquivos do tipo “O” “P” “E” “R” “T” “S” “C” “B” “CTT” “W” com o órgão estadual de trânsito e suas alterações;
- aa) 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 e suas transações;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- bb) Executar os Serviços de acordo com o **ANEXO XI – Memorial Descritivo**;
- cc) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, em conformidade com a **CLÁUSULA XXXXX** do Edital. Para Termos Aditivos de Valores a apresentação da Garantia de caução o credenciará para assinatura do mesmo. A garantia de Caução será devolvida ou liberada após o recebimento definitivo da prestação dos serviços;
- dd) Caso haja subcontratação, após a anuência expressa da Prefeitura Municipal de Registro, fica a subcontratada obrigada a apresentar os Documentos e Certidões conforme **subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4** do Edital, dentro do prazo de validade e apresentar as declarações exigidas conforme **subitem 6.1.5** do Edital;
- ee) Mesmo os serviços sub contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado;
- ff) Implantar todos os equipamentos que inclui: mobiliário constando, 01 mesa tipo estação, 01 cadeiras, 03 arquivos verticais, 03 armários;
- gg) 01 (um) microcomputador; 01 (uma) impressora no escritório, Disponibilidade de um operador, com conhecimentos técnicos em computação, na Secretaria, de segunda a sexta, com carga de 40h semanais;
- hh) Outras obrigações constantes da minuta de contrato - **ANEXO II** do Edital;
- ii) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. - Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.2. - Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

9.3. - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

9.4. - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

10.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2. - Os licitantes sujeitar-se-ão à imposição de **multa correspondente a até 2% (dois por cento) do valor da proposta** se, por ato ou omissão de seu representante, provocar tumulto na sessão de pregão ou retardar o procedimento licitatório, ou ainda, desistir do lance ofertado.

10.3. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

10.4. - A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, não comparecer, recusar injustificadamente e/ou deixar de assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

a) multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

10.5. – Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

10.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

10.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 10.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

10.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

10.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

10.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

10.9.2. – A sanção estabelecida no **item 10.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

10.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

10.10.2. – Na impossibilidade da aplicação do **item 10.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

10.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total correspondente ao Lote contratado, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

11.2. - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

11.3. - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.4. – Fica condicionada a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os **itens 11.1 e 11.2** do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde essa assinará um termo de entrega.

11.4.1. – A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção de Licitação em Obras, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia original.

11.5. – Fica a CONTRATADA obrigada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação desta Prefeitura, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os **itens 11.4 e 11.4.1**.

11.6. – Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das **alíneas “b” e “c”** do **subitem 11.2** do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os **subitens 11.4, 11.4.1 e 11.5** do Edital.

11.7. – O não atendimento ao disposto nos **subitens 11.5 e 11.6** acarretará a rescisão contratual e sanções previstas respectivamente nas **CLÁUSULAS NONA e DÉCIMA** deste Contrato.

11.8. – A não apresentação da Garantia no prazo estipulado no item 11.5 acarretará em multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA

12.1. - O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

REGISTRO de de 2017.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal
P/Contratante

CONTRATADA
Representante Legal da Empresa
P/Contratada

Testemunhas:

Nome:
R.G.

Nome:
R.G.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURIDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061
www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S): _____

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data.

CONTRATANTE:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA:

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 147/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. Nº _____, CPF nº _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item 3** do Edital.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**PROCESSO Nº 147/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP,..... de de 2017.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 147/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____, é, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

- () **Microempresa**
() **Empresa de pequeno porte**

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 068/2017**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Registro**.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

(LOCAL E DATA)

REPRESENTANTE LEGAL
(COM CARIMBO DA EMPRESA)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 147/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do Representante legal

Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 147/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93

SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 147/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 068/2017**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE: _____

Registro/SP, _____ de _____ de 2017.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

ANEXO XI - MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO:

Prestação de serviços técnicos e operacionais de sistema computacional de administração e processamento de multas de trânsito e gerenciamento informatizado, disponibilizado via web, de atividades decorrentes da Municipalização de Trânsito.

2. DA TECNOLOGIA DO SISTEMA

2.1 Todo processamento dos dados do sistema deverão ser efetuados pelo sistema da empresa CONTRATADA através de interface WEB, acessível de qualquer computador conectado a rede mundial, sem necessidade de instalação de qualquer software próprio ou específico, software este com, que deverá efetuar as seguintes atividades abaixo relacionadas e outras que por obrigação da lei ou portarias.

2.2 - O sistema fornecido deverá permitir a convalidação de todas as entradas e saídas de dados necessárias com outros órgãos envolvidos no processo, sendo, PRODESP, Caixa Econômica Federal e ou agências bancárias indicadas pela municipalidade, RENAINF e Correios, todo o processo sendo executado pela WEB.

2.3 - Toda a tecnologia empregada deverá enquadrar-se nas disposições do Novo Código de Trânsito Brasileiro, bem como nas regulamentações do CONTRAN.

2. INTERFACE PRODESP

2.1 – Integrar com a interface PRODESP de multas de trânsito;

2.2 - Transmissão com a Prodesp, Envio e recebimento de arquivos;

2.3- Baixas de licenciamento eletrônico via Prodesp;

2.4 - Postagem dos lotes de (NA) Notificação de Autuação e (NIP) Notificação de Imposição de Penalidade para PREFEITURA, efetuar aos aits para os infratores.

2.5 - Carga do arquivo CTT, W e C da Prodesp.

2.6 - Efetuar o envio dos arquivos P de pontuação para Prodesp;

2.7 – Atender às alterações no sistema Prodesp referente o processamento de multas no decorrer do Contrato;

2.8 - A partir da digitação das informações, deverá ter um modulo para a emissão de relatórios para a conferência dos autos, antes do envio á PRODESP/DETRAN-SP,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

deverão ser gerados arquivos eletrônicos que serão enviados ao Sistema PRODESP/DETRAN-SP, via XFB para a obtenção dos dados cadastrais dos proprietários de veículos infratores, conforme portaria.

3 - DAS FUNÇÕES E PROCEDIMENTOS TÉCNICOS BÁSICOS MÍNIMOS

3.1 - AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – AIT: que vierem de RADARES, LOMBADAS ELETRONICAS, AVANÇOS DE SEMÁFOROS, COLETORES DE MULTAS ELETRONICAS E MANUAIS, a partir de carga de arquivos.

3.2 - CONTROLE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE TALÕES: Esta função terá por objetivo a identificação do portador de cada talão de AIT e monitorar sua utilização, individualizando cada documento. Deverá permitir, ainda o cancelamento parcial ou total de um talão, nos casos de extravio por qualquer motivo e controlar talões não devolvidos. O sistema deverá dispor de mecanismo que gere informações das autuações canceladas, substituídas, pendentes e processadas referentes aos talões de autuações outorgados aos agentes fiscalizadores.

3.3 - PROCESSAMENTO DO AIT: O processamento do AIT deverá ser feito com a máxima segurança. Durante a digitalização e digitação deverá ser feita a conferência de cada dado digitado, de modo a permitir a correção de dados simultaneamente, sendo que nessa operação deverão ser geradas automaticamente diversas informações sobre o AIT.

3.4 - CADASTRAMENTO DO A.I.: O cadastramento da A.I. deverá ser feito com a máxima segurança. Durante a digitação deverá ser feita a conferência de cada dado digitado, de modo a permitir a correção dos dados simultaneamente, sendo que nas A.I. poderá conter código de barras e o sistema deverá cadastra-los através deste e dar baixa automaticamente através do sistema bancário quando do pagamento. Deverá ser observado o prazo para cadastramento e baixa dos A.I.'s, respeitando o tempo hábil.

3.5 - NOTIFICAÇÃO AO INFRATOR: - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade conforme legislação em vigor;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- I. - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade com o formulário de carta simples com comprovante de recebimento conforme padrão estabelecido pela EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);
- II. - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade com o Aviso de Recebimento, numeração de AR fornecida pela EBCT bem como seu código de barras;
- III. - Disponibilização de ferramenta que permita controlar o uso e impressão de uma ou mais faixas de numeração AR fornecidas pela EBCT para cada tipo de formulário de notificação;
- IV. - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade com o CepNet conforme estabelecido pela EBCT;
- V. - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão da notificação de aplicação de penalidade, contendo os dados necessários para a caracterização da infração e cobrança através de documento arrecadável, em atendimento à Portaria 28 do DENATRAN, adequável ao modelo do banco que venha a ser determinado pela CONTRATANTE.
- VI. - Disponibilização de ferramenta que permita ao proprietário do veículo autuado exercer seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7º do Art. 257 do CTB, através de formulário que deverá fazer parte da notificação de autuação;
- VII. - Disponibilização de ferramenta que permita a geração de notificações em lotes;
- VIII. - Disponibilização de ferramenta que permita a impressão de notificações automaticamente em lotes ou notificações específicas;
- IX. - Disponibilização de relatório das publicações em Diário Oficial dos lotes de notificações geradas e postadas;
- X. - Disponibilização de ferramenta que registre e permita visualização de todas as impressões, reimpressões de notificações e baixa dos boletos bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - a) Data e Hora
 - b) Usuário

3.6 - COBRANÇA DE MULTAS: - Decorridos 30 (trinta) dias da Notificação o sistema deverá prever a emissão de notificação/recibo ao infrator com Aviso de



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

Recebimento. Esta notificação deverá ser emitida no padrão de cobrança bancária FEBRABAN, para pagamento em qualquer agência bancária.

I. - Por ocasião do licenciamento ou transferência de veículo, junto ao CIRETRAN, o sistema deverá disponibilizar e informar sobre a existência ou não de multa a ser paga, deverá ser emitido, no ato da consulta, um documento para pagamento de multa pendente. Mediante a apresentação de comprovante de pagamento de multa, o veículo deverá ser desbloqueado e o processo de licenciamento/transferência deverá ter seu transcurso normal.

II. - Adicionalmente, o sistema deverá manter um cadastro provisório dessas multas aguardando a informação bancária de quitação para efetuar o desbloqueio definitivo. Na falta dessa informação, o sistema deverá acusar a irregularidade e identificar o responsável.

3.7 - REGISTRO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO:

Disponibilização de ferramenta que possibilite o registro dos logradouros do município para padronização no registro das informações de acidentes de trânsito;

I. - Disponibilização de ferramenta que possibilite a emissão de relatório analítico e resumo dos acidentes de trânsito registrados;

II. - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão de planilha e gráficos, através da definição de um período, que permitam o acompanhamento dos acidentes de trânsito com os seguintes critérios de agrupamento;

- a) Acidentes com vítimas, sem vítimas e fatais;*
- b) Local dos acidentes;*
- c) Natureza do tipo de acidente;*
- d) Veículos envolvidos (placa do veículo, tipo do veículo, ano de fabricação);*
- e) Período de ocorrência;*

III. - Código da ocorrência (atropelamentos, com vítima, sem vítima, fatal).

3.8 - DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO

3.8.1 - O sistema de processamento de multas de trânsito deverá ser do tipo multi-usuário, 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.



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

3.8.2 - 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.

3.8.3 - 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.

3.8.4 - 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 digital para a contratada.

4. DO PROCESSAMENTO E MÓDULOS DE CONSULTA:

4.1 MÓDULO PROCESSAMENTO AUTOS DE INFRAÇÃO

4.1.1 - 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.

4.1.2 - O sistema deverá possuir relatórios, ou seja, os módulos/sistemas deverão proporcionar a geração, visualização, impressão e reimpressão de relatórios.

4.1.3 - Cadastro, atualização e manutenção de todas as tabelas de dados necessárias para o envio/recebimento de arquivos à Prodesp e RENAINF;

4.1.4 - Confecção, cadastro, controle e manutenção de talões de auto de infrações manuais;

4.1.5 - Cadastro e manutenção de agentes de trânsito credenciados;

4.1.6 - Cadastro e manutenção de usuários do sistema e senhas de acesso;

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

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

4.1.9 - Processar multas eletrônicas, relativas a autuações flagradas com base em equipamentos eletrônicos de tipo Radares;

4.1.10 - Integrar o sistema sendo proposto ao processamento de dados da PRODESP/DETRAN, com a finalidade de, eletronicamente, gerar/receber as



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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;

4.1.10.1 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;

4.1.10.2 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:

I. - Envio transação 411 (REGISTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO) Enviar solicitação de registro de infração para autuações cujo veículo não esteja registrado no estado. 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.

II. - Processamento da resposta à transação 411 Sistema deverá registrar todos os códigos de respostas as transações 411 geradas para o sistema RENAINF e automaticamente atuar sobre os seguintes códigos:

Códigos 085 e 162: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro;

Código 160: Reenviar automaticamente nova tentativa de registro com condicionalidade código 2;

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

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;

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

Códigos 161 e 244: Reiniciar processo de pesquisa no registro de veículos do órgão estadual;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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;

Outros Códigos: disponibilizar relatórios de erros não tratados possibilitando o usuário habilitado solicitar o reenvio do registro ou cancelamento da autuação;

III. - Envio transação 412 (REGISTRA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO); Enviar registro e gerar notificação de autuação para autuações devidamente registradas no RENAINF;

IV. - Processamento da resposta à transação 412; Sistema deverá registrar todos os códigos de respostas as transações 412 geradas para o sistema RENAINF e automaticamente atuar sobre as seguintes códigos:

Código 250: Reiniciar processo de registro RENAINF a partir da transação 411;

Outros Códigos: disponibilizar relatório de erros não tratados possibilitando o usuário habilitado solicitar o reenvio do registro ou cancelamento da autuação;

V. - Envio transação 413 (REGISTRA NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE) Enviar registro e gerar notificação de penalidade para autuações devidamente registradas no RENAINF na transação 412;

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;

VI. - Envio transação 414 (REGISTRA PAGAMENTO) 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;

VII. - Envio transação 416 (REGISTRA OCORRENCIAS) Enviar registros de ocorrências previstas na transação 416 desde que devidamente registradas no RENAINF;

VIII. - Envio transação 420 (CANCELA REGISTRO DE INFRAÇÃO); 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

também o auto de infração; Processar arquivo com Informativo RENAINF registrando as transações enviadas pelos órgãos de jurisdição dos veículos autuados conforme abaixo:

Transação 414 (REGISTRA PAGAMENTO): Registrar pagamento realizado na UF de jurisdição do veículo e automaticamente quitar a penalidade mantendo o sistema atualizado;

Transação 416 (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;

Transação 419 (INFORMA NOVO RESPONSÁVEL PELA INFRAÇÃO):

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;

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;

IX. - Disponibilizar mecanismo que possibilite auditar as cobranças de Repasse pendentes junto ao RENAINF através do arquivo REPASR fornecido;

4.1.11 - 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;

4.1.12 - 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;

4.2. EMISSÃO DAS NOTIFICAÇÕES,



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

4.2.1 - 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;

4.2.2 - Gerar as Notificações de Penalidade resultante das autuações não recorridas ou com resultados de indeferimento na qual deverão constar no mínimo:

4.2.2.1 - Dados definidos no artigo 280 do C.T.B. em regulamentação específica;

4.2.2.2 - Dados adicionais que se fizerem necessários;

4.2.2.3 - Dados solicitados pela Prefeitura conforme descrito neste anexo;

4.2.2.4 - Ficha de compensação bancária (padrão indicado pela Prefeitura);

4.2.2.5 - Fotos do cometimento da infração impressas na notificação, no caso de infração originada por equipamento de fiscalização eletrônica.

4.2.2.6 - Gerar as postagens das Notificações de Autuação e Penalidade de acordo com o contrato da Prefeitura e os Correios (EBCT);

4.2.2.7 - Geração e controle das Notificações de Penalidade por falta de indicação de condutores conforme legislação vigente e critérios da Prefeitura;

4.2.2.8 - Gerar as notificações de resultado referente aos processos administrativos de Defesa da Autuação, JARI e 2ª instância com deferimento e indeferimento;

4.2.2.9 - Inclusão de multas vencidas, e ainda não pagas, no banco de dados do DETRAN;

4.2.2.10 - Exclusão de multas pagas ou canceladas pela JARI e CETRAN, no banco de dados do DETRAN;

4.2.2.11 - Alteração de valor de multas no banco de dados do DETRAN;

4.2.2.12 - 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;

4.2.2.13 - Possibilitar a baixa de multas pagas por Boletim e Licenciamento Eletrônico;

4.2.2.14 - Possibilitar a baixa das autuações julgadas deferidas pela Autoridade de Trânsito, JARI, CETRAN e por mandato de segurança;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

4.2.2.15 - 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;

4.2.2.16 - 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;

4.2.2.17 - 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;

4.2.2.18 - Geração de 2º vias das notificações de Autuação e Penalidade com o efetivo controle dos prazos e datas de pagamento;

4.2.3 - O sistema deverá cadastrar as multas no sistema INFRAEST.

4.2.4 - 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.

4.2.5 - Nas notificações de autuações (NA) deverão constar os dados discriminados na Resolução CONTRAN nº 404 de 2012 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;

4.2.6 - Nas notificações de autuações (NA) deverão constar os dados discriminados na Resolução CONTRAN nº 619 de 2016 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;

5. DAS MULTAS SOBRE VEÍCULOS LICENCIADOS EM OUTROS MUNICÍPIOS:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

5.1 - As multas referentes a veículos licenciados em outros municípios deverão ser processadas pelo sistema e imediatamente transmitidas ao DETRAN, via “on-line” para que o DETRAN coloque essas multas em cobrança na sua rede de terminais distribuídos pelas CIRETRANS em todo o Estado de São Paulo. Uma vez pagas, a Secretaria Estadual da Fazenda informará o recebimento das mesmas, fornecendo um arquivo magnético para as baixas correspondentes e processando o repasse dos valores a Prefeitura Municipal.

6. DAS MULTAS SOBRE VEÍCULOS LICENCIADOS NO MUNICÍPIO – BLOQUEIO

6.1 - As multas sobre veículos licenciados no município deverão ser informadas ao DETRAN, periodicamente via “on-line”. O DETRAN deverá disponibilizar essa informação na sua rede de terminais distribuídas pelas CIRETRANS em todo o Estado de São Paulo evitando que esses veículos sejam transferidos para outras localidades sem pagamento das multas devidas. Uma vez paga a multa, o município deverá ser informado, também via “on-line”, dos desbloqueios efetuados.

7. DAS COBRANÇAS DE MULTAS VENCIDAS

7.1 - Com base nas informações contidas no banco de dados, o sistema deverá emitir carta de cobrança ao proprietário do veículo com multas processadas anteriormente ao licenciamento.

8. DOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA

8.1 - O sistema deverá dispor de relatórios que identifiquem, no mínimo, as seguintes informações:

- I. - Veículos licenciados, com multas não pagas;*
- II. - Veículos não licenciados;*
- III. - Liberação de veículo para licenciamento, sem o efetivo pagamento das multas;*
- IV. - Uso inadequado do talão de AIT;*
- V. - Recursos deferidos e indeferidos;*
- VI. - Total de multas pagas com 20% de desconto;*
- VII. - Total de multas por tipo de enquadramento;*
- VIII. - Comparativo de receita entre períodos;*



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

IX. - Total de receita de multas de veículos de outros municípios.

X. - Demonstrativo de ocorrências do mês (data de pagamento do A.I. data de pagamento de multa, pagamentos em abertos). O sistema deverá demonstrar a data de pagamento das multas referente a cada mês.

XI. - Por data de pagamento em um determinado período, indicando no mínimo as seguintes informações: data de pagamento, valor pago, banco, data de crédito e tarifas aplicadas, valor FUNSET;

XII. - Por origem do pagamento, classificado como pagamentos originados por: documento arrecadável, licenciamento eletrônico e repasse do órgão estadual de trânsito.

XIII. - Possibilitar a geração de relatório com as informações para contribuição ao FUNSET.

9. DO PROCESSAMENTO DE RECURSOS:

O sistema deverá disponibilizar um conjunto de informações necessárias às atividades de interposição e julgamento de recursos.

9.1 - MÓDULO DE DEFESA PRÉVIA, JARI E CETRAN.

9.1.1 - Parametrização do controle numérico de processos;

9.1.2 - 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.);

9.1.3 - 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

9.1.6 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.

9.1.7 Deverá existir um campo para a identificação do condutor. Isto será necessário para que o proprietário do veículo envie à Seção de Trânsito do Município, 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. 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.

9.5.8 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.

9.5.9 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.

9.5.10 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 ao Correio, fazendo lançamento dos Avisos de Recebimento entregues e das notificações devolvidas.



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

9.5.11 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.

9.5.12 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.

10. PROCESSAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

10.1 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.

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

10.3 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.

10.4 O sistema deverá permitir um tratamento especial com relação a infrações de veículos cujos proprietários são pessoas jurídico, 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.

10.5 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

módulo para a emissão de Relatórios das Multas de Pessoas Jurídicas que não indicaram o condutor.

10.6 A Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana 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.

10.7 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.

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

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

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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).

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

10.12.2 - 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.

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

10.12.4 - O Sistema deverá imprimir um relatório com informações da quantidade da frota de veículos, motocicletas, caminhões e etc., do município da contratante.

10.12.5 - 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.

10.12.6 - 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.

10.12.7 - 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.

10.12.8 - 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 auto eletrônico).

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

10.14 - 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.

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



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

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

10.16.1 - As imagens registradas deverão ser disponibilizadas à contratante nas seguintes condições:

9.6.17.2 - 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.

9.6.17.3 - 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.

9.6.17.4 - 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.

9.6.17.5 - 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.

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

10.17 - O arquivamento dos Autos de Infração de Trânsito Eletrônicos deverá ser executado em meio durável e de boa qualidade.

11. MÓDULO DE GESTÃO DE LANÇAMENTOS NA DÍVIDA ATIVA

11.1 - Permitir o cadastro, autorização, pré-notificação e geração da dívida ativa de um processo administrativo e arquivamento.

11.2 - Dispor de funcionalidade para migração das multas em atraso, bem como a inserção de qualquer débito na dívida ativa.

11.3 - Dispor de ferramenta para emissão de pré-notificações de inscrição na dívida ativa, com ficha de compensação bancária, bem como controle da recepção dos avisos de recebimentos dos mesmos.

11.4 - Permitir emissão 2ª via pré-notificação quando necessário.

11.5 - Permitir a impressão do termo de autorização e termo de arquivamento com chancela eletrônica.

11.6 - Controle dos pagamentos das pré-notificações e notificações.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

11.7 - Controle das autorizações para inicialização do processo de dívida, bem como dos documentos envolvidos no processo.

11.8 - Permitir o protocolo, instrução e julgamento eletrônico dos recursos contra os avisos de inserção de débitos na dívida ativa.

11.9 - Dispor de ferramenta para distribuição de processos, julgamento e notificação de resultado de julgamento de forma eletrônica.

11.10 - Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos componentes do recurso impetrado.

11.11 - Permitir o Gerenciamento Eletrônico dos Documentos de avisos de recebimentos dos resultados de julgamento.

11.12 - Possibilitar a geração da certidão e termo de dívida ativa oriundos dos processos administrativos não pagos.

11.13 - Emitir as notificações de inscrição dos débitos na dívida ativa, com ficha de compensação bancária.

11.14 - Controlar e processar baixas relativas aos pagamentos das pré-notificações e notificações de dívida ativa.

11.15 - Gerar e emitir petição judicial, baseado em modelo pré-definido, dos débitos de dívida ativa não pagos.

11.16 - Controlar os processos que foram peticionados.

11.17 - Permitir a geração das imagens referentes aos documentos envolvidos no processo: termo, certidão e notificação de dívida ativa.

11.18 - Dispor de procedimento com o DETRAN/RENAINF para a baixa e liquidação das multas que serão inscritas na dívida ativa.

11.19 Dispor de ferramenta para análise do processamento da dívida ativa:

- *Controle de inicialização dos processos administrativos*
- *Controle do nível de contestação administrativa*
- *Controle da comissão de julgamento de recursos*
- *Controle das petições judiciais*
- *Controle da arrecadação direta motivada por inscrição na dívida ativa*

11. DAS INFORMAÇÕES AO PÚBLICO:

11.1 - Essa função deverá apresentar todas as multas pendentes de um determinado veículo, de modo a disponibilizar aos interessados um serviço de informações sobre multas de trânsito.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

12. DAS ESTATÍSTICAS:

12.1 - O sistema deverá gerar dados estatísticos dos acidentes de trânsito, de modo a oferecer a Prefeitura o melhor gerenciamento da linha viária de sua responsabilidade.

13. DO SUPORTE ADMINISTRATIVO:

13.1 - O sistema deverá ser dotado de funções de suporte administrativo aos órgãos da Prefeitura Municipal responsáveis pelos procedimentos decorrentes.

14. DO SUPORTE TÉCNICO:

14.1 - Para implantação do sistema deverá ser garantido pela empresa vencedora deste processo licitatório amplo suporte técnico, de modo a permitir sempre o funcionamento ininterrupto do sistema.

15. DO ACESSO A CIA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS:

15.1 - O sistema deverá possuir interface para importação e exportação de dados para a PRODESP, visando à manutenção dos cadastros estadual e local.

16. DA INTERFACE PARA A INTERNET:

16.1 - Disponibilização de ferramenta que permita a emissão de documento arrecadável para recolhimento dos valores das penalidades de trânsito de âmbito municipal;

16.2 - Disponibilização de acesso às informações dos processos de defesa prévia, recursos interpostos junto à JARI e recursos interpostos junto ao CETRAN;

16.3 - Disponibilização de acesso às informações de indicações de condutores registradas nas multas aplicadas pelo Município;

16.4 - Disponibilização de acesso a mecanismo que permita o acesso às imagens registradas;

16.5 - Disponibilização de acesso à emissão de cópia das autuações lavradas por anotação em documento próprio;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

16.6 - Disponibilização de acesso à emissão de cópia das Autuações lavradas por registro em sistema eletrônico por equipamento de detecção provido de registrador de imagem;

16.7 - Disponibilização de acesso de acesso as informações referentes à geração e expedição das notificações (data da expedição, índice para acesso à relação de carga e ao número de controle do documento comprobatório de entrega), para fins de informação aos infratores, à JARI e atendimento a requisições judiciais;

16.8 - Disponibilização de acesso à emissão de 2ª via de multas de trânsito, acompanhamento de recursos, entre outras.

16.9 - Disponibilizações de fotos dos veículos no banco de dados nos caso existam multas por radares fotográficos.

16.10 - Disponibilização de manual do usuário e manual técnico do sistema.

16.11 - Controle dos veículos de aluguel cadastrados na Prefeitura de Registro.

17. DO TREINAMENTO:

17.1 - A contratada deverá oferecer treinamento para o pessoal operacional e administrador do sistema.

17.2 - O treinamento para operadores deverá ser fornecido envolvendo os seguintes conteúdos:

- *Organização de métodos de trabalhos*
- *Operação do sistema de administração e arrecadação de multas*
- *O treinamento oferecido deverá possibilitar a perfeita operação e administração do sistema de multas de trânsito*

18. DO SUPORTE TÉCNICO:

18.1 - A licitante vencedora deverá ter disponível suporte técnico, telefônico e pessoal (quando necessário) e suporte remoto para solucionar qualquer problema, garantindo que o sistema de administração e arrecadação de multas de trânsito esteja sempre em funcionamento. A vencedora deverá disponibilizar meio de comunicação junto ao funcionário, lotado na SMTMU através de telefonia fixa, móvel ou voip.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

19. DA REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA:

19.1 - A contratada deverá manter, à testa dos serviços, um técnico preposto e responsável pelos serviços, que a representará na execução do contrato, cujos dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos à Prefeitura.

20. DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

20.1 - As manutenções que se fizerem necessárias ao sistema de multas de trânsito, por problemas identificados, deverão ser realizadas no prazo de até 24 horas a partir do chamado quando não implicarem em alteração da estrutura física do banco de dados e em até 48 horas, quando implicarem em alteração. Quando houver alteração de legislação de trânsito estes prazos poderão ser alterados a critério exclusivo da prefeitura.

21. DA OPERAÇÃO:

21.1 - O local dos serviços será na Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, onde deverá ser instalado mobiliário constando, 01 mesa tipo estação, 01 cadeiras, 03 arquivos verticais, 03 armários.

Instalação de no mínimo os seguintes equipamentos de informática.

a) 01 (um) microcomputador

- **Micro computador padrão PC/AT**, compatíveis ou superiores com o processador – Core i5, Controladora de vídeo em alta definição HD integrada à CPU; Suporte simultâneo para aplicações de 32 e 64 bits;

Velocidade real de 3,2 GHz ou superior Velocidade do barramento de 1333 MHz; Memória cache integrada de 06 MB.

- **Placa Mãe e Expansividade:** Velocidade de barramento do processador com suporte mínimo ao processador solicitado. 04 slots de expansão internos (full-height), sendo pelo menos:

- 01 PCI;
- 01 PCIe x1;
- 01 PCIe x16.
- 01 PCIe x16(wired x4)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

- Memória: 04 GB DDR3 1333 MHz (2 pentes de memória de 2GB), funcionando em dual channel; 04 Slots, com capacidade de expansão de 32 GB; O equipamento deve ter 02 slots disponíveis para expansão imediata; - Vídeo: Controladora de vídeo integrada; Intel HD Graphics 2500/4000; Memória de alocação de 1,7 GB; Saídas de vídeo VGA e DP ou DVI, no mesmo padrão do monitor ofertado, sem a necessidade de adaptador; Resolução de 2560x1600; - Rede: Controladora de rede integrada – conector RJ45; Padrão 10/100/1000; Leds indicadores de status de comunicação; Wake up on LAN; - Áudio: Controlador de áudio integrado de alta definição stereo; Padrão Plug-and-Play; Conectores externos para microfone, entrada stereo e saída stereo; Alto-falante interno; - Unidade Ótica: Padrão SATA; Gravador 16x DVD +/- RW do mesmo fabricante do equipamento e leitor de cartão de 19 x 1, combinando com as cores do gabinete; - Disco Rígido: Capacidade 500GB; Padrão SATA 3.0 Gb/s - 7200 RPM; Tamanho do buffer:32MB; - Teclado e Mouse: Teclado Padrão ABNT-2, com ajuste de inclinação; Mouse óptico com resolução mínima de 400 dpi, 2 botões de seleção e botão de rolagem scroll; Conexão padrão PS2 ou USB; Padrão de cor de acordo com o gabinete do equipamento; - Monitor: LCD 21,5" Widescreen; Pixel Pitch: 0,3 mm; Contraste: 1000:1; Ângulo de Visão:160/160°; Brilho: 250 cd/m²; Tempo de Resposta: 5 ms; Resolução: 1680x1050; Conector: VGAE DVI/DP no mesmo padrão do computador ofertado, sem a necessidade de adaptador; - Gabinete e Fonte: Gabinete microtorre toolless, ou seja, que não necessite de ferramenta para abertura da tampa do gabinete e remoção do disco rígido, placas de expansão e unidade óptica; Cor predominante preta; Baias de expansão: 2 internas de 3,5"; 2 externas de 5,25" - Painel frontal com botão liga/desliga e leds indicativos de equipamento ligado e acesso ao disco rígido, 04 portas USB e conectores de fone de ouvido e microfone.

B) 01 (uma) impressora no escritório, com configuração mínima abaixo:
Impressora laser colorida, impressão mínima de 03 (três) páginas por minuto colorida, tipo multifuncional (impresso, copiado e scanner) com fornecimento de suprimentos.

C) Sistema computacional com devido contrato de licença de uso.

D) Disponibilidade de um operador, com conhecimentos técnicos em computação, na Secretaria, de segunda a sexta, com carga de 40h semanais.

E) Disponibilidade de acesso a funcionários da Prefeitura Municipal de Registro, membros da JARI e o comando da Polícia Militar de Registro, através de senhas autorizadas a informações disponíveis no sistema computacional para fins específicos, via internet.

F) Deverão ser realizados backups em períodos pré-programados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

22. DEMAIS CONDIÇÕES:

22.1 - Ao término do contrato, o banco de dados deverá ser entregue a Prefeitura em 3 vias em mídia tipo CDRW ou DVD, bem como ser exportado junto com seu layout para empresa ganhadora.

22.2 - Os relatórios deverão ser fornecidos na extensão de software livres tipo pdf, software este conseguido gratuitamente na internet, tanto para os gráficos quanto para os mapas;

22.3 - O sistema deverá ser implantado no prazo máximo de 15 dias, a fim de não se perder nenhuma multa em função do prazo máximo de postagem que é de 30 dias do evento.

22.4 - No dia da assinatura do contrato, será solicitado a empresa que hoje executa o serviço, que o paralise e entregue o banco de dados digital e seu layout de lançamento à empresa hora contratada, e deste modo, não haja alteração no banco de dados até o início dos serviços pela nova empresa.

22.5 - Espera-se, se possível, que o sistema entre em funcionamento antes do prazo limítrofe de 15 dias.

22.6 - Os serviços serão desenvolvidos na Sede da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, sem nenhum custo para empresa CONTRATADA.

22.7 - A conversão do banco de dados, limpeza e após a verificação de conformidade será de exclusiva responsabilidade da contratada.

22.8 - 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.

22.9 - Todos os treinamentos deverão ser realizados em no máximo 10 (dez) dias após a contratação de empresa vencedora, bem como quando solicitado à reciclagem dos treinamentos pela PREFEITURA

22.10 - É vedada a terceirização, sub-empresa ou utilização de funcionários que não fazem parte do quadro da contratada, salvo fiscalização por parte da Prefeitura Municipal.

22.11 - Todos os procedimentos e ações deverão ser desenvolvidos e prestados pela contratada.

Everton Viana Santos

Coordenador Técnico de Operação e Fiscalização

Marcos Roberto Barduco Koyama

Secretário Municipal de Transito e Mobilidade Urbana



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP - Tel. 13-3828-1061

www.registro.sp.gov.br – rafael.adm@registro.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PROCESSO Nº 147/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E PROCESSAMENTO DE MULTAS DE TRÂNSITO E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO, DISPONIBILIZADO VIA WEB, DE ATIVIDADES DECORRENTES DA MUNICIPALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ. N.º: _____
ENDEREÇO: _____
E-MAIL: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE:(-----) _____
FAX: (----) _____
PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ DE _____ 2017.

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção Técnica de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo e-mail: rafael.adm@registro.sp.gov.br.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.