



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N°168/2013

PROCESSO N°7238/2013

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.itupeva.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº168/2013

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE MULTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL N° 168/2013

PROCESSO N°7238/13

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DE MULTAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 05/12/2013

HORÁRIO INÍCIO: 09:00 horas

LOCAL: Center Fênix - Rua Emancipadores do Município, nº 470 – sala 15 – Centro – Itupeva/SP

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br - licitações

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através do Setor de Licitações **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO DO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DE MULTAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente** esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 1.956 de 28/07/2006 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada **no Center Fênix - Rua Emancipadores do Município, nº 470 – sala 15 – Centro – Itupeva/SP**, no dia **05/12/2013**, às **09:00h**, quando ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

MULTAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, conforme termo de referência (Anexo I).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº **02.24.02.04.122.0015.2023.0000.3.3.90.39.00 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana**, para o exercício de 2013 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3. Concordatárias em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3. A licitante que se apresentar como ME ou EPP deverá apresentar declaração (**MODELO ANEXO**), no credenciamento, acompanhada de ao menos um dos seguintes documentos:-

4.3.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06:

4.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

4.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, emitida pela Junta Comercial.

4.3.4. **A participação nas condições previstas nesta alínea implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, bem como a Declaração de Plena Adequação da Proposta para com o Anexo I, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos II e III do Edital, **deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES e serem entregues juntamente com o credenciamento**, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, ficando sujeita a punição prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A proposta deverá ser apresentada no envelope de nº 1 e os documentos para habilitação no envelope de nº 2, envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA	ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO Nº XXX/XXXX	PREGÃO Nº XXX/XXXX
PROCESSO Nº XXX/XXXX	PROCESSO Nº XXX/XXXX
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

6.2. 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, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- a) Nome, endereço, telefone, fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão Presencial;
- c) Preço mensal e total do item. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço da presente licitação;
- d) Os preços serão cotados com 2 (duas) casas decimais. Ex: R\$ 0,00;
- e) Condições de pagamento: 30 dias após a entrega;
- f) Assinatura e identificação completa do representante legal da proponente;
- g) Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.2. Não se admitirá proposta que apresentem preço global simbólico irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, nos termos do inciso II, do Art. 48 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

7.3. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

8.2. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

8.3. O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

8.4.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.4.5. Os documentos relacionados nos subitens **8.4.1 até 8.4.3** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.5.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**DECA OU CCM**);

8.5.3. Prova de regularidade à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (**mobiliário**) e Estadual da sede da licitante relativa ao **ICMS**;

8.5.5. Prova de situação regular através de certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, por elas administrados.

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.6. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida até **90 (noventa) dias** da abertura dos envelopes pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. Atestado firmado por empresa pública ou de direito privado, em nome da licitante, em serviços de natureza compatível com o da licitação.

8.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.9.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

8.9.2. 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, conforme modelo Anexo V deste Edital.

8.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.10.1. 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.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desclassificando aquelas que desatenderem as especificações deste edital, nos termos do art.4º, VII da Lei 10.520/02.

9.2. Caso sejam reprovadas todas as propostas apresentadas, poderá o Pregoeiro cancelar o Pregão, tendo por base o interesse público.

9.3. No tocante aos preços às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos licitantes.

9.5. Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a redução mínima entre os lances de **R\$100,00**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da administração.

9.10. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

9.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

9.15. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que faz parte do presente processo.

9.16. Considerado aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

-Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, não deixando com esse ato a responsabilidade da veracidade da documentação apresentada pela licitante.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.21. 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 e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1 Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, convocará o licitante vencedor, que demonstre o Software em data a ser agendada, na qual será feita a verificação técnica do Sistema.

- a) A Verificação Técnica se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possui e está disponível o sistema desejado pelo Município, assim sendo, os sistemas, serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu **Anexo I**;
- b) A verificação será efetuada e estabelecida na seção de processamento do Pregão, ou eventual data a ser designada.
- c) A Verificação Técnica será realizada pelo Pregoeiro e uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro.

10.2 Caso a proponente vencedora atenda a verificação técnica, o Pregoeiro, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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

10.4 O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial Estado de São Paulo, facultada sua divulgação na Internet, com a indicação da modalidade, do número da ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor.

11. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais para apresentação das razões do recurso, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto pelo pregoeiro, depois de encaminhado o processo à autoridade competente para a homologação.

11.3 – As contra razões decorrentes de manifestação de recursos na Sessão Pública deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

11.5. O recurso terá efeito suspensivo devendo ser decidido em até 5 (cinco) dias úteis pela Administração e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

11.7. O contrato será formalizado e será subscrito pelo chefe do executivo.

11.8. A licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado será excluída.

11.9. Colhidas às assinaturas, será providenciada a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

12. DO PRAZO DE VALIDADE E DE SUA PRORROGAÇÃO.

12.1. O prazo do contrato será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.

12.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

13. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.

13.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

13.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

13.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme solicitação da **Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Meio Ambiente, respeitando o Termo de referência Anexo I.**

14.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

14.3. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. O sistema deverá ser implantado no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

15.2. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados após mensalmente com pagamento em até **15 (quinze) dias** do mês subsequente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela **Secretaria Requerente**, que encaminhará a **Secretaria da Fazenda**.

16.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do contratado.

16.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

17.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir, conforme Decreto Municipal nº 1.956/06.

18.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

18.5. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, após a publicação do Contrato.

18.6. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação do contrato, serão destruídos.

18.7. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, sendo que as razões deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.8. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

18.9. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

18.10. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

18.11. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Especificação do serviço – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO III – Declaração de Plena Adequação da Proposta para com a Especificação do Objeto (Anexo I);

ANEXO IV – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO VI – Declaração – Somente para microempresas e empresas de pequeno porte;

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.13. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

18.14. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados através do e-mail e.alves@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8147.

18.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jundiaí.

Itupeva, 21 de Novembro de 2013.

**Edison Luis Alves
Pregoeiro**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES

TÉCNICAS

OBJETO – AQUISIÇÃO DA CESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DAS MULTAS MUNICIPAIS COMUNICÁVEL COM A PRODESP, ATENDENDO TODAS AS PORTARIAS, RESOLUÇÕES E DELIBERAÇÕES DO DENATRAN, DETRAN-SP, CONTRAN E PRODESP.

A CONTRATADA deverá fornecer, todos os que equipamentos e softwares necessários para atendimento integral a todos os procedimentos internos e externos da **DITRAN** para que possamos atender nossa função, determinada pela Lei 9.503 – novo código de trânsito Brasileiro e a Resolução 141, de outubro/2002 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no artigo 10.

SERÁ REALIZADO COM O LICITANTE VENCEDOR O TESTE DO SISTEMA PARA CLASSIFICAÇÃO DA VERIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO PELO SISTEMA DOS REQUISITOS MÍNIMOS SOLICITADOS NO PRESENTE EDITAL.

DEVERÁ SER APRESENTADO SEU SISTEMAS APÓS A SESSÃO PÚBLICA DO PROCESSO LICITATÓRIO, NÃO DEVENDO HAVER INTERRUPÇÕES NA APRESENTAÇÃO.

NA FALTA DO ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES CITADAS NESTE EDITAL OCORRERÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA SENDO CHAMADA A APRESENTAR SEU SISTEMA A EMPRESA CLASSIFICADA EM 2º LUGAR E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

DURANTE A APRESENTAÇÃO NÃO DEVERÁ EM HIPOTESE ALGUMA HAVER ADIAMENTOS PARA APRESENTAÇÃO POSTERIOR, SENDO PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE ATÉ DOIS PARTICIPANTES DA LICITANTE.

NA APRESENTAÇÃO É TERMINANTEMENTE PROIBIDA A COMUNICAÇÃO COM TERCEIROS, INCLUSIVE DA PROPRIA EMPRESA POR QUAISQUER MEIOS, INCLUSIVE TELEFONICOS, OU SEJA, A CONTRATADA, ATRAVÉS DE SEUS REPRESENTANTES CREDENCIADOS PARA A APRESENTAÇÃO DEVEM DOMINAR SEU SISTEMA A FIM DE DEMONSTRÁ-LO COM SEGURANÇA, EFICIÊNCIA E RAPIDEZ.

A CONTRATADA deverá fornecer e arcar com o custo de um link com acesso a Internet Banda Larga de, no mínimo, 02 MB (Dois Mega Bytes) para utilização dos Sistemas para o processamento e gerenciamento de multas de trânsito. Em caso de necessidade de reparo no link fornecido, este deverá ser restabelecido no prazo máximo de 03hs., evitando que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

sistema fique fora do ar. A CONTRATANTE pode dispor de um sistema de acesso a internet secundário, como alternativa a banda larga disponibilizada pela CONTRATADA, e um hardware que imediatamente após a queda, em até 1 minuto, possa utilizar os sistemas em caráter provisório. Com isso, o sistema, via WEB, nunca ficará fora do ar, proporcionando funcionalidade total durante o horário de expediente.

Esta redundância (segurança) é uma segunda opção, que deverá garantir pelo menos 25% da velocidade.

A CONTRATADA deverá fornecer a instalação de toda infra-estrutura e manutenção de rede para o uso de seus computadores.

A empresa contratada deverá fornecer todo o suporte técnico (recursos humanos), no prazo máximo de 45 minutos para o horário de expediente normal, considerado de 2ª.feira à 6ª. Feira, das 9hs às 17 h.

A migração do banco de dados existente será por conta da empresa CONTRATADA, Após término do contrato a empresa CONTRATADA deverá exportar toda a base de dados para a próxima empresa vencedora.

O banco de dados poderá ser feito em qualquer linguagem desde que atenda os requisitos do sistema web de processamento, deverá ser hospedado em data-center, com sistema de no-break, gerador de backup automático. O backup será de responsabilidade da contratada. O banco de dados deve ser espelhado nos servidores próprios da Prefeitura, localizados no Paço Municipal, em tempo real, ou seja, os dados são gravados no Data Center e nos servidores da Prefeitura ao mesmo tempo.

A contratada deverá fornecer talões de multas manuais, cada talão com 50 folhas, no lay-out da prefeitura, em quantidade média de 12 talões/mês.

Não deverá ser desenvolvida pela contratada nenhuma função “não delegável” prevista em Lei, sendo que estas deverão ser feitas por funcionários próprios da municipalidade.

O Sistema de Processamento de Multas de Trânsito via WEB, poderá ser disponibilizado em qualquer linguagem de programação desde que seja orientada a objetos e acessível via “Front End Browser”, sem a necessidade de instalação em computador, deverá se comunicar e ser integrado totalmente com a **PRODESP**, órgão de processamento de dados do Estado de São Paulo devidamente conveniado com o **DETRAN-SP** para executar esta função de processar as multas, bem como ser adaptável imediatamente a qualquer solicitação da **PRODESP** que se faça necessária para a execução dos serviços e deverá desenvolver, no mínimo, as seguintes funções **EXCLUSIVAMENTE** nos padrões da **PRODESP**, que serão checadas/verificadas para aceitação e posterior assinatura do contrato, antes da homologação, sendo desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as especificações abaixo listadas:

Carga total dos veículos do município (Arquivo CTT); mantendo atualizado o cadastro de veículos da Cidade recebidos pela **PRODESP**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Processamento dos dados do veículo com a base de cadastro oficial devolvido pela **PRODESP**, mantendo atualizado o cadastro dos veículos X proprietários.

Tabela de marcas e modelos;

-
- 1) Tabela do município;
 - 2) Tabela de carroceria;
 - 3) Tabela de categoria;
 - 4) Tabela de espécie;
 - 5) Tabela de combustível;
 - 6) Tabela de cor;
 - 7) Tabela de enquadramento;
 - 8) Tabela de tipo;
-
- 9) Cadastro de Agente de Trânsito permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 10) Cadastro de Logradouros permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 11) Cadastro de Feriados, permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 12) Cadastramento de equipamentos do tipo Radar, Decibelímetro e Equipamento não metrológico de fiscalização (Avanço de Semáforo); permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 13) Cadastramento de UFIR; permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 14) Cadastramento de talão de AITS com numero inicial, final e quantidade de folhas; permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 15) Cadastramento de retirada do talão de AITS pelo Agente de Trânsito, com a inclusão da data da retirada e dados funcionais do respectivo Agente de Trânsito; permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 16) Cadastramento de usuários do sistema, com nível de acesso, permitindo a inclusão, alteração e exclusão mantendo atualizado o cadastro dos mesmos;
 - 17) Cadastramento de gerações de arquivos a fim de sequenciar o processamento de envio e recebimento dos arquivos da PRODESP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 18) Cadastrar as multas manuais lavradas por agente de trânsito, no modulo de digitação no lançamento da multa, permitindo incluir, alterar e/ou excluir, gerando consistência e convalidação das autuações;
- 19) Sistema deverá suportar usuários ilimitados logados ao mesmo intervalo de tempo sem que isso torne o sistema lento, não havendo perda de velocidade em função do aumento de usuários, inclusive na mesma função, como também não deverá haver perda e/ou duplicidades de gerações.
- 20) O Sistema deverá processar os autos de infrações manuais, lavrados por agentes de trânsito, eletrônicas geradas por Equipamentos Medidores de Excesso de Velocidade do tipo Fixo (RADAR FIXO), Equipamento Registrador de Avanço de Sinal Vermelho, com convalidação e consistência dos autos de infrações de transito antes de gerarem as notificações de autuações, a ser efetuado por funcionário da Prefeitura Municipal de Itupeva
- 21) O Sistema deverá processar as multas RENAINF, permitindo aplicação da autuação e penalidade para infratores com veículos licenciados em outros estados da Federação Brasileira, conforme Portaria DENATRAN Nº 74 de 27/08/2008.
- 22) O prazo para processamento dos arquivos de envio e retorno dos autos de infrações e a geração das notificações de autuação até a sua impressão e envio das mesmas a **DITRAN** para a respectiva expedição aos infratores não deverá exceder á 10 (dez) dias a partir da data do arquivo de envio, para que a **DITRAN** possa cumprir o estabelecido no artigo 281 inc. II do Código de Transito Brasileiro, não cumprindo este prazo a Contratada sofrerá multa prevista no edital licitatório.
- 23) Nas notificações de autuações (NA) deverão constar os dados discriminados na Resolução CONTRAN nº 149 de 19/09/2003 e demais Resoluções revogadas e vigentes, como também ser emitida em conformidade com a mesma;
- 24) O Sistema deverá gerar as notificações de aplicação de penalidade, boleto bancário, 45 (quarenta e cinco) dias após a data de processamento das notificações de autuações, filtrando as notificações que estiverem com processos de Defesa de Autuação com resultado Deferido e pendente;
- 25) O Sistema deverá gerar a Multa NIC – MULTA POR NÃO INDICAÇÃO DE CONDUTOR, com fator multiplicador, conforme a Resolução CONTRAN 151 de 08/10/2003;
- 26) Nas notificações de penalidade (NAP) deverão constar os dados discriminados na Resolução **CONTRAN** nº 149 de 19/09/2003 e demais Resoluções revogadas e vigentes, como também ser emitida em conformidade com a mesma; e a ficha de compensação bancária deverá seguir o padrão **FEBRABAN**;
- 27) Será de responsabilidade da empresa contratada a Impressão de NA e NAP relativo às emissões por equipamentos eletrônicos e multas manuais geradas por agentes de trânsito Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 28) O sistema deverá ter um módulo de digitação de AR (Aviso de Recebimento) e/ou Comprovante de Entrega das notificações de autuações e penalidades entregues e devolvidos pelos Correios a fim de controlar as notificações expedidas;
- 29) O sistema deverá cadastrar a Indicação de Condutor de forma que possibilite a consistência do numero de registro da CNH (Carteira Nacional de Habilitação), a placa e o auto de infração para não gerar futuros inconvenientes com o condutor e proprietário, emitindo protocolo ao requerente, com opção de vias, bem como gerar o arquivo de Pontuação para envio e retorno da **PRODESP**;
- 29) O sistema deverá processar o Parcelamento de Multas de acordo com a Lei Municipal vigente, cadastrando a inclusão e exclusão do parcelamento, emitindo processos de controle de parcelas, emissão de boletos, baixas das parcelas, baixas das multas quando finalizar as parcelas e pesquisas dos processos;
- 30) Processar e controlar os recolhimentos de multas via Licenciamento Eletrônico de acordo com arquivos recebidos da **PRODESP**; Boleto Bancário de acordo com os arquivos de cobrança recebidos do Banco cadastrado para recebimento de multas da Prefeitura Municipal de Itupeva
- 31) Cadastramento de Baixa manual para fins de possibilitar o cadastramento e Baixas das multas pagas com diferença de pagamento e/ou algum erro do Banco Arrecadador;
- 32) Cadastramento de devolução das multas pagas em duplicidades e/ou com processos de Recursos Deferidos para fins de Relatório ao **DENATRAN**, quando no recolhimento do **FUNSET a recolher e recolhido**;
- 33) Processar a arrecadação e o repasse das multas **RENAINF**, gerando e imprimindo a guia de repasse aos outros municípios, conforme Portaria **DENATRAN** Nº 74 de 27/08/2008.
- 34) O sistema deverá ter opção de acesso via biometria, bem como registrar todas as movimentações dos usuários, gerar relatório de movimentações por usuários com data, hora e tipo de movimentação realizada no sistema.
- 35) Permitir o cadastramento e/ou cancelamento de Efeito suspensivo das multas de transito, inclusive as multas **RENAINF**, quando solicitado por Ofício e/ou Mandado Judicial;
- 36) Gerar arquivos de bloqueio e desbloqueio das multas de transito nos padrões **PRODESP**;
- 37) Cadastrar os processos de Defesa da Autuação, JARI e CETRAN, controlando os prazos legais, bem como emitir protocolo ao requerente com opção de vias e informar no protocolo de recurso a tempestividade e a intempestividade dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 38) Cadastrar os resultados dos processos de Defesa da Autuação, **JARI e CETRAN**, emitindo as notificações de resultados modelo envelope para postagem aos requerentes, com opções de impressão de vias das respectivas notificações de resultados;
- 39) O sistema deverá ter um módulo de cadastro de membros julgadores da JARI, com esta funcionalidade o sorteio de recursos para julgamento deverá ser automaticamente disponibilizado pelo sistema para os membros cadastrados.
- 40) Emissão do auto de infração por serie, sendo que o auto de infração referente ao Avanço de Semáforo devera ser no formato em ZOOM e PANORAMICA;
- 41) A emissão da notificação de autuação e penalidade referente ao avanço de semáforo deverá conter o especificado no artigo 6º da Resolução CONTRAN nº 165/04.
- 42) A emissão da notificação de autuação e penalidade referente ao avanço de semáforo deverá conter o especificado no artigo 6º da Resolução CONTRAN nº 165/04.
- 43) Emissão e segunda via da notificação de autuação e da penalidade;
- 44) Emissão de Relatório de Indicações de Condutor processadas por período;
- 45) Emissão da Listagem dos municípios;
- 46) Emissão da Listagem dos enquadramentos;
- 47) Emissão da Listagem dos logradouros;
- 48) Emissão da Listagem de marca e modelos;
- 49) Emissão da Listagem de cor;
- 50) Emissão da Listagem dos lotes dos autos de infrações digitados;
- 51) Emissão da Listagem de expedição aos correios referente as notificações de autuações e penalidades;
- 52) Emissão da Listagem de expedição aos correios referente as notificações de resultados dos processos de Defesa da Autuação, recurso JARI e CETRAN;
- 53) Emissão de Relatórios de multas canceladas por digitação e retorno **RENAINF**;
- 54) Emissão de Relatório das multas NIC: multas por não indicação de condutor, por data da imposição da penalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 55) Emissão de Relatório por Lote de multas geradas informando o STATUS dos autos de infrações;
- 56) Emissão de Relatórios dos processos de Defesa da Autuação por período nos seguintes formatos: cadastrados no mês, deferidos por data de cadastramento do resultado, deferidos por data de julgamento, indeferidos por data de cadastramento de resultados, indeferidos por data de julgamento e sem resultado;
- 57) Emissão de Relatórios dos processos de recurso JARI com opção de número de JARI, 1ª., 2ª. JARI, etc, por período nos seguintes formatos:: cadastrados no mês, deferidos por data de cadastramento do resultado, deferidos por data de julgamento, indeferidos por data de cadastramento de resultados, indeferidos por data de julgamento e sem resultado;
- 58) Emissão de Relatórios dos processos de recurso CETRAN por período, nos seguintes formatos: cadastrados no mês, deferidos por data de cadastramento do resultado, deferidos por data de julgamento, indeferidos por data de cadastramento de resultados, indeferidos por data de julgamento e sem resultado.
- 59) Emissão de Relatórios de multas por enquadramento, logradouro e enquadramento x logradouro;
- 60) Emissão de Relatório da Listagem da frota do município, por espécie, categoria, placa e tipo;
- 61) Emissão de Relatório de Multa sintética: por data da infração, inclusão, notificação, vencida e vencida por Município(s);
- 62) Emissão de Relatório de valores recebidos do Licenciamento Eletrônico, Boletim Bancário, por Banco Arrecadador possibilitando uma posterior auditoria financeira;
- 63) Emissão de Relatório de baixas por: somente totais, por multas e total e por Arrecadação **FUNSET**, sendo que este deve ser obrigatoriamente no formato **DENATRAN**, para posterior envio ao respectivo órgão;
- 64) Emissão de Relatório de multas a vencer por mês e ano e por final de placa;
- 65) Emissão de Relatório de Multas por final de placas, data do processamento e da infração;
- 66) Emissão de Relatórios de processamento e consistências por série dos autos de infrações;
- 67) Emissão de Relatórios de multas pagas por série;
- 68) Emissão de Relatórios de Listagem de agentes com mais multas canceladas e emitidas;
- 69) Emissão de Relatório de controle dos talonários manuais retirados e devolvidos com indicação do agente de trânsito que o abriu e o utilizou nas respectivas datas, permitindo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

visualização de forma clara dos talões e autos de infrações em aberto dos respectivos agentes de trânsito;

70) Emissão de Relatório por Agente, cadastro de talão, multas canceladas, data da infração e pagamento.

71) Emissão de Relatório de licenciamento vencido por placa;

72) Emissão de Relatórios de veículos com mais de uma multa, totais e por placa;

73) Emissão de Relatórios de aferição dos radares;

74) Emissão de Relatórios estatísticos em formato PDF;

75) Todos os relatórios solicitados acima deverão ser gerados no formato de visualização na tela e opção para impressão e PDF.

76) O sistema deverá permitir a pesquisa de multas por: placas e ait e multas **RENAINF**.

77) O sistema deverá permitir a pesquisa de multas por Auto de Infração informando clara e precisamente todos os procedimentos referentes ao auto de infração: dados contidos no auto de infração, processamento efetuados como AR entregue e/ou devolvido, indicação de condutor bem como a data de envio do arquivo à **PRODESP**, data do cadastramento e resultados de processos de Defesa da Autuação, Recurso JARI e CETRAN, bem como a data de envio do arquivo de bloqueio e desbloqueio à **PRODESP**;

78) O sistema deverá dispor de manual de ajuda online, bem como exibir em sua tela inicial todas as movimentações de lotes, pontuações e recursos, avisando e alertando sobre os procedimentos a serem realizados pelos usuários, facilitando para que não permita o esquecimento de alguma transação, assim viabilizando total controle sobre os processos.

79) A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema de consulta das multas, recursos, pontuações, impressão de formulário de recursos, boletos, visualização de imagens providas de equipamentos eletrônicos tudo via web, para que o munícipe possa efetuar a consulta de qualquer local que tenha acesso a internet, a ser implantado pela empresa com disponibilidade de link no Portal da Prefeitura.

80) O sistema deverá permitir consultar e listar as Multas incluídas no arquivo "T" (bloqueio e desbloqueio);

81) Procedimento de Auditoria garantindo que todas as indicações de condutor recebidas e processadas sejam disponibilizadas à Autoridade de Trânsito Municipal, classificadas por pontuação atribuída ou indicação rejeitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

82) Rotina para inclusão de multas vencidas e ainda não recebidas no banco de dados do **DETRAN**, conforme arquivo **PRODESP**;

83) Cadastrar e administrar o banco de dados das infrações de trânsito permitindo a auditoria no sistema dos usuários e seus procedimentos;

84) Impressão de NA e NAP com impressora tipo laser branco e preta em papel sulfite cor branca medidas 210 x 297 mm espessura/peso de 75 gramas por m² (metro quadrado).

85) As impressões das notificações de autuações e penalidades, para não comprometer o sigilo, as mesmas deverão ser impressas na sede da Contratada, não será permitido a terceirização do serviço gráfico, a empresa CONTRATADA deverá postar todas as NA e NAP para a Prefeitura Municipal de Itupeva, que irá efetuar a conferência e postar aos municípios infratores.

86) A infra-estrutura de hardware e software para o processamento de multas deverá ser em linguagem de programação usual com recursos para uso na internet, podendo ser acessível ao mesmo tempo de vários pontos.

87) A Contratada deverá desenvolver uma página no site da Prefeitura, disponibilizando a consulta de multas, resultado dos processos de Defesa da Autuação, **JARI e CETRAN** e demais informações solicitadas pelo **DITRAN** para pesquisa de qualquer usuário com informações acerca da ocorrência pesquisada. Será necessário manter um link de acesso (URL), disponibilizado no Portal da Prefeitura de Itupeva , no site <http://www.itupeva.sp.gov.br>.

88) O sistema deverá ter um módulo para upload de arquivos digitalizados, contemplando o armazenamento de arquivos enviados aos sistema, cópia de processos de recursos, documentações, aits manuais e eletrônicos, os quais deverão ser exibidos no sistema web.

89) O sistema deverá contemplar um módulo de inadimplentes, onde deverá filtrar multas em aberto através de período selecionado pelo usuário, enviar gerar e enviar cobrança amigável, controlar a cobrança e caso não receba o pagamento o sistema deverá exportar um arquivo em qualquer formato para esta municipalidade publicar em Diário Oficial e atribuir o débito em dívida ativa.

90) Todas as informações/registros de banco de dados sejam dos aplicativos internos bem como da Base de Dados da WEB serão de propriedade exclusiva e permanente da Prefeitura de Itupeva, não podendo ser cedidas, divulgadas ou utilizadas pela empresa contratada.

91) No término do contrato a contratada deverá devolver toda a base de dados geradas.

92) O sistema deverá disponibilizar um módulo para controle de cartão caminhão, onde o munícipe poderá realizar a solicitação do cartão caminhão via sistema web em qualquer computador com acesso a internet, deverá ter opção de impressão de formulários, documentação necessária, cadastro de veículo, dados pessoais bem como envio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

documentação via upload no sistema web para análise da Prefeitura, pós envio o solicitante deverá receber um número de protocolo via SMS e email.

No módulo da Prefeitura o sistema deverá emitir um alerta em sua tela inicial informando ao usuário uma solicitação de cartão caminhão para ser analisada, o usuário deverá atender a solicitação e concluir no sistema o aceite o rejeite do cartão caminhão, desta forma no término do processo o solicitante deverá receber a informação final em seu email e SMS em seu celular previamente cadastrado.

93) O sistema deverá opção de cadastro de aviso de recebimento das NA e NAP via leitor de código de barras, o qual a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar 3 leitores de acesso ao sistema.

94) Deverá possuir um módulo para o cadastramento de acidentes, rodando em plataforma WEB, ou seja, deverá ser acessível de qualquer computador conectado a rede mundial de computadores (internet), possuindo níveis de acesso denominados operador e digitador com senha;

95) Cadastros de Logradouros, Bairros, Municípios, Corredor de ônibus e usuários;

96) Emitir os relatórios por tipo de gravidade (com vítima, sem vítima, com vítima fatal), por Logradouro; por dia/mês; Por iluminação (dia, noite, luz artificial, etc.); por área (RURAL/URBANA); por equipamento de segurança (cinto, capacete); por sexo; Por faixa etária; por tipo de veículo, Tipo de acidente (atropelamento, capotamento, tombamento, colisão frontal, traseira, etc.); relatório de Acidentes x Corredores ; Relatório de Acidentes x Cruzamentos Perigosos ; relatório de Acidentes x Altura de Logradouro

97) Além dos citados acima, o sistema poderá possuir, como sugestão ou de acordo com as necessidades do órgão de Trânsito, outros relatórios que englobem outras informações desde que no cadastro esteja o campo para efetuar a inserção do dado solicitado no relatório, compreendendo Envolvidos (Condutor, Passageiro, Pedestre, etc.); Situação do condutor (Habilitado, não habilitado); Estado do veículo; Estado dos pneus; Danos causados (pequena monta, média monta, grande monta); Origem do veículo (nacional, importado); Estado do Veículo; Sinalização semafórica: (semáforo operando, inoperante, não há semáforo, semáforo desligado); Tipo de pista (asfalto, paralelo, concreto, terra, cascalho, outros); Outras sinalizações (visível, não visível, inexistente); Condições da pista (molhada, seca, inundada, esburacada, enlameada, oleosa, obstruída, em obras, interrompida, outros); Condições do tempo (bom, neblina/cerração, chuva, geada, neve); Característica da via: (pista simples de mão dupla, pista simples de mão única, pista com canteiro central de mão única, pista com canteiro central de mão dupla, cruzamento); Outro tipo de relatório solicitado ou constante no SINET.; Em todos os relatórios a Municipalidade deverá ter a opção de escolher o tipo de acidente, informação de com vítima ou sem, fatal ou não.

98) Indicação em mapa, automaticamente pós inserção, com cadastro de latitude e longitude exibindo no mapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

99)Exibição através de marcadores individuais ou coletivos os pontos onde foram cadastrados os Boletins de Ocorrência.

100)Banco de dados: A integridade física e os dados devem ser sigilosos e protegidos. O servidor deverá ser próprio da contratada e estar localizado em local próprio, refrigerado com back-up automático, ser mantido em local com vigilância 24 horas, permitindo o acesso somente de pessoas autorizadas.

101)Quando do encerramento do contrato, o banco de dados deverá ser entregue a Prefeitura de Itupeva em meio digital;

102)Os relatórios deverão ser fornecidos na extensão de software livre tipo, com possibilidade de ser conseguido gratuitamente na internet, tanto para os gráficos quanto para os mapas;

103)Quanto à planta do mapa, a contratada poderá utilizar qualquer planta baixa existente de boa confiabilidade. Existem várias gratuitas, como por exemplo; o Google maps ou outro qualquer a escolha da contratada;

104)A contratada deverá fornecer em forma de “cessão”, sem nenhum custo a Municipalidade, durante o período de vigência do contrato, os seguintes equipamentos abaixo discriminados,

- 02 (dois) microcomputadores, com processador de no mínimo de 2.3 GHZ, memória Ram 2 GB, 250 gigabytes de disco rígido com 7200 rpm, Placa de Rede, Placa de Fax Modem, Placa de Vídeo, USB Frontal e Traseira, Gravador de DVD, 02 (dois) monitores de LCD 19”, 02 (dois) mouses ótico e 02 (dois) Teclados padrão ABNT, SOFTWARE ANTI-VÍRUS E LICENÇA SISTEMA OPERACIONAL sendo que a contratada ficará responsável pela manutenção dos mesmos.

- 02 no-breaks para os computadores acima;

- 01 Impressora multifuncional a laser monocromática e 01 impressora multifuncional jato-de-tinta colorida, onde seus suprimentos e manutenção serão por conta da empresa CONTRATADA.

- 05 leitores de biometria para acesso ao sistema.

- TERMINAL DE ATENDIMENTO MÓVEL DE MULTAS, RECURSOS, PONTUAÇÕES E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS.

(Objetivo do terminal de atendimento móvel: Que o munícipe/usuário, tenha acesso ao sistema e suas facilidades sem necessitar ir até a prefeitura, ou seja, onde estiver instalado o terminal os munícipes poderão em regime de auto-atendimento usufruir das facilidades deste item.)

O terminal de atendimento móvel ao público deverá atender os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

O Sistema deverá permitir a geração de segunda via de documento hábil (boleto bancário) para recolhimento de multas em aberto e imprimir em sua própria impressora.

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

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

Consulta a imagem digital dos equipamentos eletrônicos, quando for avanço de semáforo, deverá disponibilizar as duas imagens, sendo zoom e a panorâmica.

O Sistema deverá disponibilizar formulário de recurso.

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

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

O Sistema deverá ter consulta de pontuações do município.

O Sistema deverá ter um link de acesso ao site da Prefeitura Municipal de Itupeva.

O terminal de atendimento móvel deverá conter: 01 no-break; ter configuração mínima: 01 processador de 1.66 ghz, 01 GB de memória RAM, gravador de DVD, tela de LCD de 19 polegadas, disco rígido de 120 GB, entradas para vídeo, áudio, rede lan (RJ45), 6 portas USB, câmera integrada de 1.3 megapixel e placa de rede wireless, tudo integrado, sem necessidade de gabinete.

O sistema operacional instalado no equipamento não poderá permitir o acesso livre ao público, restringindo o terminal com software de bloqueio, acessando somente os serviços liberados pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

O terminal de atendimento deverá ter chassi em aço, com espessura mínima de 1,52 mm, resistente a vandalismo, pintado na cor prata, azul, vermelha ou amarela, contendo informações de consultas.

O acesso físico às máquinas deverá ser protegido por fechadura ou cadeado.

Deverá conter pés fixos, protegidos por borrachas para não danificar o piso do local, do tipo nivelador;

Teclado deve ser do padrão ABNT;

Mouse de qualquer tipo.

Dimensões: Largura, altura, profundidade a critério da contratada;

Impressora Laser monocromática, compatível com papel sulfite A4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Câmera de monitoramento integrada com monitor de 7 polegadas, exibindo a imagem do usuário, inibindo o vandalismo do equipamento.

Sistema de rastreamento da unidade móvel com acesso via web através de usuário e senha, e sirene anti-furto.

Sistema de help desk com áudio e câmera ao vivo para suporte ao usuário.

109) TALONÁRIO ELETRÔNICO DE MULTAS DE TRÂNSITO (10 CONJUNTOS).

O Sistema Eletrônico para registro e emissão de AIT deverá ter como principal objetivo a automatização das rotinas de processamento, eliminando o trabalho de digitação e processos de correção de inconsistências, provocados pela utilização de talonários e formulários de papel.

As informações apresentadas ao Agente de Trânsito ou Policial Militar deverão seguir as exigências da Resolução nº 01/98 e resoluções posteriores do CONTRAN, bem como outras informações constantes nos formulários hoje utilizados (talonário de papel), de modo a possibilitar o preenchimento do Auto de Infração.

O preenchimento dos AIT deverá ter a possibilidade de ser realizado em modo online e offline, isto é, durante o preenchimento, quando online, o sistema tem todas as suas funcionalidades disponíveis. Quando offline, o sistema deverá permitir a consultas com as informações mínimas necessárias para preenchimento de um AIT, sendo estas informações atualizadas periodicamente, quando online.

A transmissão dos dados, relativos aos autos aplicados, deverá ser feita em modo ONLINE no momento da autuação, para o Banco de Dados do Servidor. O servidor que receberá os dados deverá possuir software de gerenciamento das informações conforme especificado.

Caso as multas não sejam transmitidas ao término de preenchimento de um AIT, será permitido o envio posterior, por até 24 hrs.

O Sistema deverá ser dividido em 3 camadas, a primeira residente no equipamento móvel responsável basicamente pela camada de apresentação e consistências básicas, a segunda residente no servidor de aplicação e a terceira onde reside o banco de dados.

Características do Software no Talonário Eletrônico de Multas

O Software deverá propiciar aos Agentes de Trânsito e/ou Policiais Militares, através de telas de navegação simples e intuitivas, o preenchimento completo de um AIT válido, conforme as disposições contidas na Resolução nº 01/98 e resoluções posteriores do CONTRAN, permitindo ao final que o AIT seja registrado, armazenado e impresso ao infrator,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

já no momento da infração. O software deverá apresentar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

O Sistema deverá ser ativado pelo usuário administrador, através de senha de acesso, sendo que apenas este usuário poderá finalizar o sistema.

O Sistema deverá controlar a identificação do agente de fiscalização através da informação do registro Funcional e Senha;

O Sistema deverá fornecer, em local visível e de fácil acesso, informações referentes ao nível da bateria do equipamento, data atual e agente de fiscalização habilitado.

O Sistema deverá possibilitar a consulta de veículos ON LINE, buscando as informações diretamente no servidor via GPRS.

O Sistema deverá possibilitar o preenchimento de AITs conforme Resolução nº 01/98 e resoluções posteriores do CONTRAN;

O Sistema deverá possibilitar a utilização de fotografia no momento da autuação, dando maior consistência ao AIT.

Emissão do AIT, de forma a notificar a ocorrência de infração ao condutor de veículo;

O Sistema deverá possibilitar a transmissão ON LINE do AIT.

O Sistema deverá possibilitar a impressão da 2ª via do AIT a qualquer momento.

O Sistema deverá possuir controle sobre os Autos de Infração emitidos pelos agentes, permitindo seu cancelamento durante o preenchimento, após preenchido e após transmitido dentro do prazo de 24 hrs.

O Sistema deverá fornecer mecanismos de consultas por código ou descrição, dos Logradouros, Infrações e Desdobramento cadastrados em seu banco de dados.

O Sistema deverá possibilitar a consulta dos autos de infração já aplicados.

O Sistema deverá ter opção de utilização do último logradouro preenchido em um AIT, agilizando o preenchimento do novo AIT para o agente de trânsito que estiver em posto fixo em campo.

O Sistema deverá permitir efetuar uma multa por vez, por enquadramento, sendo que a replicação dos dados, não poderá ser automática.

O Sistema deverá preencher automaticamente os dados de uma placa quando encontrada no banco de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

O Sistema deverá efetuar a comunicação GPS com o software de gestão (servidor), de forma a identificar a localização atual do agente fiscalizador.

Prestação de serviços técnicos especializados para provimento de um sistema eletrônico para registrar e emitir Autos de Infração de Trânsito - AIT, com acesso ao Banco de Dados do sistema de controle de veículos.

Tais serviços compreendem a disponibilização de:

Equipamentos compreendendo talonário eletrônico e impressora portátil;

Software necessário para gerenciamento dos autos de infração aplicados;

Atendimento aos usuários, através de centro de apoio (help desk);

Treinamento de pessoal.

Será necessário um módulo via web para enviar e receber comandos dos talonários eletrônicos, bem como exibir sua localização em tempo real em mapa, contendo as seguintes funcionalidades:

- Conter cadastro de equipamento
- Cadastro de email do responsável
- Login e Senha de acesso
- Estado de Conexão
- Estado de Rastreamento
- Nível de bateria do equipamento
- Exibir a localização em mapa
- Iniciar rastreamento
- Parar Rastreamento
- Obter informação do dispositivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- Obter histórico de localização
- Bloquear com código
- Desbloquear
- Iniciar Alarme com uma mensagem
- Mostrar mensagem
- Obter registro de chamadas
- Obter registro de SMS
- Chamar
- Enviar SMS
- Gravar áudio
- Tirar foto
- Capturar vídeo
- Obter captura de tela
- Iniciar modo de emergência
- Parar modo de emergência
- Esconder ícone da lista de aplicativos
- Mostrar ícone da lista de aplicativos
- Apagar memória do dispositivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- Apagar memória do cartão SD
- Reiniciar dispositivo

A empresa CONTRATADA, deverá ter seu sistema de talonário eletrônico homologado pelo DENATRAN, atendendo as portarias 1279/2010 e 59/07, bem como as demais resoluções e portarias vigentes.

Suporte Técnico:

Implantar o sistema, objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas. Fornecer, na implantação do sistema, treinamento e acompanhamento dos operadores envolvidos contemplando a rotina completa do processamento dos autos de infração e dos recursos interpostos, mantendo durante a vigência do contrato, canais que possibilitem o esclarecimento, no prazo de 24 horas, de dúvidas operacionais que possam eventualmente surgir, através de e-mail, telefone ou visitas agendadas.

Possuir sistema de assistência on-line, possibilitando com isso rapidez na resolução de problemas.

Manter o técnico da contratante encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias.

Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

Ministrar palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do sistema.

Prestar manutenção ao sistema, incluindo inovações a pedido da CONTRATANTE.

Efetuar alterações de sistema em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação.

Disponibilizar atualizações de versão em função do aprimoramento técnico operacional.

Prestação de serviço de assessoria e consultoria permanente relacionado com a legislação de trânsito vigente e quanto à aplicação de novas tecnologias que possam ser aplicadas no gerenciamento de ações preventivas e fiscalizadoras de trânsito.

A contratada deverá fornecer ao órgão de trânsito, dados pessoais e profissionais da equipe envolvida com o desenvolvimento, manutenção e treinamentos responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

pelos serviços.

Todo o suporte e treinamento deverão ser realizados na Prefeitura Municipal de Itupeva. Em hipótese alguma os funcionários da Prefeitura deverão ter que se locomover a sede da contratada.

Software para Gerenciamento

Deverá tratar os AITs, convertendo-os em arquivos de dados, administrar a sua numeração e permitir a elaboração de relatórios estatísticos referente aos dados coletados.

Em todas as fases do projeto, o sistema deverá prever níveis de segurança que tornem o equipamento totalmente seguro contra alterações tanto do cadastro quanto dos dados coletados pelos agentes.

Características do Software para Gerenciamento

O software de gerenciamento deverá ser disponibilizado em sistema via web, sem a necessidade de instalação em microcomputador e apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:

Comunicação com o talonário eletrônico para manutenção de todas as tabelas necessárias para o preenchimento de um AIT de trânsito conforme determinação do DENATRAN, bem como login e senha dos agentes de trânsito.

Comunicação via GPRS com o dispositivo móvel, fornecendo as informações do veículo e recebendo as informações dos autos de infração aplicados;

Tratamento / Validação dos dados de AITs aplicados;

Comunicar com o sistema de processamento de infrações de trânsito através do envio de imagens no formato JPEG, as quais poderão ser fotografadas pelos agentes de trânsito.

Processamento das rotinas de manutenção e segurança do sistema (backup, segurança, manutenção de tabelas, etc.);

Emissão de relatórios gerenciais de controle;

Controle da numeração dos AITs;

Todos os dados devem trafegar criptografados para maior segurança da informação.

Os equipamentos fornecidos devem estar homologados no DENATRAN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Características do Software no Servidor de Banco de Dados

O banco de dados deverá ser do tipo relacional, onde o mesmo deverá garantir a integridade e a segurança das informações armazenadas.

Aplicação deverá apenas conter as regras do negócio e deve ser capaz de emitir instruções de maneira a garantir a comunicação com o servidor de banco de dados;

Só receberá as solicitações encaminhadas pelo servidor de aplicações, não sendo permitido nenhum outro tipo de acesso pela CONTRATADA.

EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

- 10 (Dez) Módulos Portáteis, compostos por equipamento talonário eletrônico de mão;
- 10(Dez) impressoras portáteis, carregadores de bateria e baterias recarregáveis;
- Bobinas térmicas na cor amarela e com instruções importantes no verso;
- Capas e acessórios para os equipamentos portáteis;
- Chip de dados GPRS, 3 ou 4G para tráfego de dados;

Características Técnicas dos Equipamentos

Conjunto do talonário eletrônico portátil para informatização dos AITs, composto por coletor de multas eletrônico, Impressora Portátil e carregador de bateria.

Características do talonário eletrônico de multas

Equipamento eletrônico de mão, compatível com a tecnologia GPRS e de envio de dados ON LINE;

Memória interna para registrar e consistir os dados introduzidos pelo agente, com capacidade de armazenamento mínima de 64MB expansível até, no mínimo, 2GB através de cartão de memória SD ou outro mecanismo de expansão;

Tela Colorida de alta definição e transflectiva, tipo "touch screen"

Teclado alfanumérico QWERTY (semelhante ao de um microcomputador);

Interface de comunicação;

Câmera digital integrada com ajuste de brilho;

Gravação de Vídeo;

Relógio e calendário em tempo real não volátil;

GPS – Global Position System – Sistema global de posicionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

As funções intrínsecas do coletor deverão ser desativadas, isto é, o usuário somente deverá ter acesso ao aplicativo específico do sistema de preenchimento de AIT;

Comunicação (Bluetooth ou por contato) com impressora;

Baterias recarregáveis com autonomia de pelo menos 1 (um) turno do agente fiscal;

Deteção e indicação de bateria fraca;

Bolsa protetora contra intempéries, com alças para facilitar o seu transporte;

Características da Impressora Bluetooth portátil

Portátil e transportável através de uma bolsa ergonômica com alças;

Utilizar papel de impressão resistente à insolação e chuvas, e a qualidade de impressão deverá ter durabilidade e permanecer claramente legível conforme determinação do DENATRAN.

No verso do papel de impressão deverá constar informação necessária e útil ao infrator, Em layout a ser montado e definido entre as partes, o qual poderá ser alterado ao longo do contrato;

Impressão térmica com resolução de impressão mínima de 7,5 pontos por milímetro;

Comunicação com o talonário eletrônico de multas de trânsito efetuado por contato, Bluetooth, ou infravermelho;

Baterias recarregáveis ou pilhas, com autonomia para trabalho contínuo para emissão de 140 AITs no mínimo;

Estar provido de auto desligamento ("shut off") automático;

Carregador de bateria.

Dos Reparos dos Equipamentos e Manutenção do Sistema

Durante o período do contrato, a CONTRATADA é responsável pela manutenção técnica do sistema (software para coleta de dados), inclusive para fins de adequação à eventuais mudanças de legislação e normas internas da CONTRATANTE.

Os módulos levados para reparo serão devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, ou substituídos por outro, caso o serviço de manutenção ultrapasse este tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Todos os reparos efetuados, dentro ou fora do período de garantia, não acarretarão nenhum ônus para a CONTRATANTE.

A critério da CONTRATANTE, os equipamentos que sofrerem reparos podem ser submetidos a novos testes de aceitação e/ou a nova aferição.

A CONTRATANTE é responsável pela integridade e guarda dos TALONÁRIOS ELETRÔNICOS e IMPRESSORAS PORTÁTEIS fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito.

Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados por mau uso serão ressarcidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação, por valor praticado compatível com o mercado.

Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso são de responsabilidade da CONTRATADA.

110) SISTEMA DE CONSULTA DE MULTAS, RECURSOS E PONTOUÇÕES AUTOMATIZADO VIA UNIDADE DE RESPOSTA AUDÍVEL – URA

A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema automatizado de atendimento via fone com resposta audível, doravante chamada de “URA”, integrada com o sistema de multas, visando facilidade aos usuários/municípios, sendo que este sistema deverá atender aos seguintes requisitos mínimos;

Um número de telefone disponível para o município/usuário/infrator fazer ligação para consulta a URA, este número deverá ser com o mesmo DDD da Prefeitura Municipal de Itupeva, disponibilizando para o município a ligação local.

No atendimento da URA, o sistema deverá ter as seguintes opções;

Consulta de multas, através de número do RENAAM;

Consulta de pontuação local, através no número da CNH e CPF;

Consulta de recursos em todas as instâncias, através número do RENAAM, PROCESSO E ANO;

Opção para colocar diversas informações úteis nos menus de atendimento personalizado, informados pela Prefeitura Municipal de Itupeva;

Atendimento simultâneo de, no mínimo, 05 (cinco) municípios ao mesmo tempo. Deverá existir um sistema de fila de espera, em caso de mais ligações simultâneas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Fornecimento de, no mínimo, 2 ramais voip, para os funcionários da Prefeitura Municipal de Itupeva terem canal direto com os funcionários da empresa contratada sem custo;

Todas as informações vocalizadas pela URA serão obrigatoriamente gravadas em tempo real junto ao sistema de gerenciamento de multas de trânsito;

A URA deverá ter opção de nota a cada término de atendimento a fim de verificação de qualidade de atendimento, com posterior emissão de relatório gerencial;

Árvore de funcionamento básica:

Ligar na URA, escutar o primeiro menu e não digitar nada:

Sistema deve repetir a frase 3 vezes e desligar na falta de informação.

Ligar na URA, entrar com a opção 1, ou opção 2 ou opção 3 e não digitar nada:

Sistema deve perguntar 3 vezes e desligar em caso na nada informado

Ligar na URA entrar na opção 1 e digitar dados inválidos:

Sistema deve informar que “dados inexistentes ou sem cadastro na base de dados” e então ele volta para o loop dizendo “Obrigado por utilizar nossos serviços, caso queira fazer outra consulta basta aguardar na linha” E em 2 segundos volta ao menu inicial.

Ligar na URA entrar na opção 1 e digitar dados válidos:

Sistema deve informar os dados das multas para o RENAVAM.

Ligar na URA entrar na opção 2 e digitar dados inválidos:

Sistema deve informar que “dados inexistentes ou sem cadastro na base de dados” e então ele volta para o loop dizendo “Obrigado por utilizar nossos serviços, caso queira fazer outra consulta basta aguardar na linha” E em 2 segundos volta ao menu inicial

Ligar na URA entrar na opção 2 e digitar dados válidos:

Sistema deve informar os dados dos RECURSOS para o RENAVAM.

Ligar na URA entrar na opção 3 e digitar CNH inválida e CPF inválido:

Sistema deve informar que houve “dados inexistentes ou sem cadastro na base de dados” e então ele volta para o loop dizendo “Obrigado por utilizar nossos serviços, caso queira fazer outra consulta basta aguardar na linha” E em 2 segundos volta ao menu inicial.

Ligar na URA entrar na opção 3 e digitar CNH inválida e CPF correto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Sistema deve informar que a “CNH não está cadastrada ou foi informada errada” e então ele volta para o loop dizendo “Obrigado por utilizar nossos serviços, caso queira fazer outra consulta basta aguardar na linha” E em 2 segundos volta ao menu inicial

Ligar na URA entrar na opção 3 e digitar CNH e CPF válidos:

O sistema deve informar os pontos da CNH para o CPF informado.

Ligar na URA e digitar a opção 4

Sistema deve narrar uma frase longa, contendo informações úteis referente a multas, recursos e pontuações e em seguida desligar a chamada, frase esta a ser submetida Prefeitura Municipal de Itupeva e alterada sempre que solicitada, permanecendo no mínimo 30 dias.

Serão aceitas variações, desde que a melhor que as mínimas exigidas acima.

111)Correrá por conta exclusiva da empresa a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de instalação dos equipamentos, pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro.

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA, em 24 horas, deverá apresentar um cronograma de implantação envolvendo todas as fases do projeto, bem como as instalações dos equipamentos, computadores, talonário eletrônico, disponibilização dos sistemas, data de migração, testes, treinamentos e outros, de forma a atender o projeto a contento e dentro dos prazos contratuais, sendo que tudo não deverá ultrapassar 10 (dez) dias, prazo em que o sistema deverá estar totalmente operacional.

Antes de apresentar o cronograma, deverá ser realizada uma pré-reunião com a equipe, com objetivo da contratada, propor sua metodologia empregada para o processo de implantação, assim como para um devido reconhecimento das necessidades e prioridades do **DITRAN**, visando à elaboração do Cronograma inicial de implantação.

Durante a fase de implantação do sistema a empresa CONTRATADA deverá realizar as configurações no local, tendo o acompanhamento dos usuários-chave no processo de implantação.

Após a implantação, a Prefeitura Municipal de Itupeva deverá emitir um termo de aceite da implantação, finalizando o processo. Somente a partir da data do aceite a contratada poderá começar a cobrar pelos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei,
que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nºXX/XX,
da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO (ANEXO I)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____

sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que

a proposta apresentada está plenamente adequada às descrições constantes no Anexo I, parte integrante do Edital de Pregão nº XX/XX, da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____(nome completo), representante legal da
empresa _____(nome da pessoa jurídica),
interessada em participar no processo licitatório Pregão n.º XX/XX, da Prefeitura Municipal
de Itupeva, declaro, sob as penas da lei que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º
6.544, de 22 de Novembro de 1989, a
_____(nome da pessoa jurídica)
encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à
observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de xxxx.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data,

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão nº _____, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO Nº
CONTRATANTE:
CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano dois mil, no Paço Municipal, a Prefeitura Municipal de Itupeva, situada Rua Eduardo Aníbal, nº 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, neste ato representada pelo Sr....., doravante designada simplesmente PMI, e, de outro, a empresa, CNPJ nº com sede nanº....., bairro:....., cidade....., telefone :....., vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr., doravante denominada simplesmente CONTRATADA resolve firmar o presente instrumento, objetivando a prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxx constantes na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato, para prestação de serviço pela CONTRATADA a PMI, de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme edital do pregão nº xx/XXXX e a proposta da CONTRATADA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº XXXXXXXXXXXXXXXX, para o exercício de XXXX, e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO.

3.1. O prazo do contrato será de **XX (XXXXX)** meses, contados a partir da data da assinatura do respectivo Contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

4.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

4.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº8.666/93, alterada pela Lei Federal nº8.883/94.

4.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLAUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme solicitação da **Secretaria de Mobilidade Urbana**, em conformidade com o Termo de Referências – Anexo I.

5.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

5.4. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLAUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

6.1. O sistema deverá ser implantado no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.

6.2. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

CLAUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, com pagamento em até **15 (quinze) dias** do mês subsequente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela **Secretaria Requerente**, que encaminhará a **Secretaria da Fazenda**.

7.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do contratado.

7.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

8.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste contrato, em face da superveniência de normas federais ou municipais que regulem a matéria de forma diversa.

9.2. Fica eleito o foro da comarca do Município de Jundiaí para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi por mim,, lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, xxx de xxxxxxxxx de xxxxx

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: