



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



AUTORIZAÇÃO

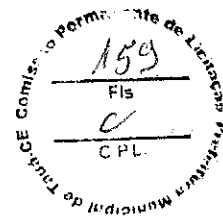
A(o) Pregoeiro(a),

O Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas, cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, *caput*, da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, autoriza a publicação do **Pregão Eletrônico nº 27.12.003/2023-AMTT**, no qual objeto é o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMA INFORMATIZADA E INTEGRADA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DO TRÂNSITO QUE CONTEMPLE SOFTWARES E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE REGISTROS, MONITORAMENTO DE TRANSAÇÕES, AUTOATENDIMENTO, EDUCACIONAL, JULGAMENTO ELETRÔNICO, ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DECORRENTES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO, ESTATÍSTICA, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS PARA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.

Portanto, constatado o atendimento a legislação específica, **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as condições do Edital em anexo.

Tauá - CE, 27 de dezembro de 2023.

Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes
Órgão Gerenciador



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27.12.003/2023-AMTT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.12.002/2023-AMTT

O **MUNICÍPIO DE TAUÁ – CEARÁ** torna público que promoverá licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital. A presente licitação será processada conforme as disposições da Constituição Federal em seus artigos 37, inciso XXI, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 0121002/2019, de 21 de janeiro de 2019 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, bem como pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na legislação específica do objeto licitado

1. **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR LOTE.
2. **MODO DE DISPUTA:** ABERTO.
3. **DA FORMA DE FORNECIMENTO:** PARCELADO, DE ACORDO COM A DEMANDA.
4. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMA INFORMATIZADA E INTEGRADA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DO TRÂNSITO QUE CONTEMPLE SOFTWARES E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE REGISTROS, MONITORAMENTO DE TRANSAÇÕES, AUTOATENDIMENTO, EDUCACIONAL, JULGAMENTO ELETRÔNICO, ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DECORRENTES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO, ESTATÍSTICA, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS PARA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I -Termo de Referência.
5. **DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**
 - 5.1. O edital está disponível gratuitamente na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tauá, situada na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, bairro Tauazinho, Tauá - CE. CEP: 63.660-000. (Prédio do Novo Centro Administrativo), no Portal de Licitações dos Municípios, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), e na plataforma de licitações eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://novobbmnet.com.br/>)
 - 5.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMnet, no endereço eletrônico <https://novobbmnet.com.br/>.
6. **DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**
 - 6.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 28 de dezembro de 2023, às 17h00min;
 - 6.2. **FINAL DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 16 de janeiro de 2024, às 07h30min;
 - 6.3. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 16 de janeiro de 2024, às 08h00min;
 - 6.4. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 16 de janeiro de 2024, às 08h30min;
 - 6.5. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas) a contar da respectiva data.
7. Neste Edital serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:
 - a) **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
 - b) **LICITANTE:** Pessoa jurídica que participa desta licitação;



- c) **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- d) **ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- e) **CONTRATANTE:** O Município de Tauá que é signatário do instrumento contratual;
- f) **CONTRATADA:** Pessoa jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- g) **PREGOEIRO:** Servidor ou nomeado, designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;
- h) **EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o Pregoeiro durante a realização do pregão;
- i) **AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;
- j) **PMT:** Prefeitura Municipal de Tauá;
- k) **DOE:** Diário Oficial do Estado;
- l) **DOU:** Diário Oficial da União;
- m) **ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** Bolsa Brasileira de Mercadorias.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder às questões formuladas pelos proponentes, relativas ao certame;
- b) Conduzir a sessão pública na internet;
- c) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) Dirigir a etapa de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) Encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.

9. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

9.1. Setor de Licitações, situada na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, bairro Tauazinho, Tauá - CE. CEP: 63.660-000. (Prédio do Novo Centro Administrativo).

9.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

11. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1. Caberá a **Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes** o gerenciamento da Ata de Registro de

Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

12. DA PARTICIPAÇÃO

12.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

12.2. A respeito do custo de operacionalização do sistema:

10.2.1. O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

12.3. Licitantes devidamente cadastrados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

12.4. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

12.5. Para as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Federal nº 123/2006, deverão declarar no sistema "<https://novobbmnet.com.br/>" para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto em Lei.

12.6. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

12.7. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e Credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

12.8. **É vedada a participação nos seguintes casos:**

12.8.1. Empresa cuja falência haja sido decretada, sem que tenha sido legalmente reabilitada.

12.8.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

12.8.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública.

12.8.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

12.8.5. Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, caput e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

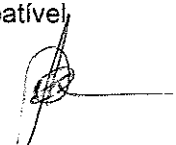
II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

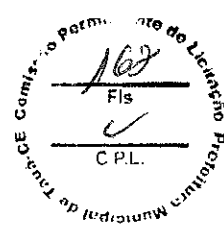
III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

12.8.6. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

12.8.7. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

13. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E PARTICIPAÇÃO





13.1. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/ assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://novobbmnet.com.br/>.

13.2. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

13.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

13.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

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

13.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

13.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

13.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

13.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma corretora de mercadorias associada a Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pelo telefone: São Paulo-SP (11) 3293-0700. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site <https://novobbmnet.com.br/>, acesso corretoras.

14. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

14.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

14.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

14.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

14.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

14.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da



proposta.

14.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

15.1. A Proposta de Preços, **sob pena de desclassificação**, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR** (vedada, inclusive, a inclusão de endereço, telefone e outras informações que possam de qualquer modo identificar o licitante), caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterá:

- 15.1.1. A modalidade e o número da licitação;
- 15.1.2. Endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tauá-CE;
- 15.1.3. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 15.1.4. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 15.1.5. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro;
- 15.1.6. Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

15.2. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

15.2.1. **A licitante deverá encaminhar anexo no sistema, sua CARTA PROPOSTA PREÇOS, através da opção FICHA TÉCNICA, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500Kb.**

15.3. Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.

- 15.3.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado;
- 15.3.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;
- 15.3.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 15.3.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeiro proceder às correções necessárias.
- 15.3.5. Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Termo de Referência.
- 15.3.6. Na análise das Propostas de Preços a Pregoeiro observará o **MENOR PREÇO POR LOTE**, expresso em reais.

15.4. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

15.4.1. A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.



15.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

15.6. A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

15.7. Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro por meio do sistema.

15.8. Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

16. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – DA SESSÃO PÚBLICA, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço e dos documentos de habilitação, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

16.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

16.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

16.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.4.1. intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

16.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

16.7. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o item/lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

16.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

16.9. Estarão excluídos da aplicação das penalidades previstas no item 14.8, quando a desistência for decorrente de "caso fortuíto" ou "força maior". Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

16.10. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

16.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



- 16.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 16.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 16.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 16.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 16.16. No caso de desconexão com a Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 16.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 16.18. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.
- 16.18.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 16.18.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 16.18.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 16.19. O sistema informará a proposta de menor preço (ou a melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 16.20. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 16.21. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 16.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 16.23. O sistema informará a proposta de menor preço (ou a melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 16.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 16.25. Havendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas



empatadas.

16.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRAPROPOSTA** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

16.29. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

16.30. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.31. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

16.32. **ATENÇÃO:** Após a etapa competitiva (etapa de lances) e de aceitação da proposta, a Pregoeiro irá solicitar do licitante mais bem classificado que **REESPECIFIQUE SEU PREÇO**. O sistema disponibilizará ao referido licitante, na barra de tarefas, um "botão" cujo denominação é **REESPECIFICAR PREÇO**. O licitante deverá clicar nessa função, ajustar seu(s) preço(s) unitário(s) ao valor negociado, e concluir a etapa.

16.33. O licitante deverá providenciar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro.

16.34. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. 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 a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União, no sítio www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis.

17.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça, no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

17.1.3. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência, no sítio (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

17.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no sítio <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

17.1.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

17.1.4.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação

17.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em;

17.2.1. CÉDULA DE IDENTIDADE do responsável legal.

17.2.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

17.2.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

17.2.6. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

17.2.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.3. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

17.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

17.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

17.3.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

17.3.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

17.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.3.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas



com efeito de certidão negativa.

17.3.8. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

17.4. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação deste Pregão, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** da empresa proponente deverá ser comprovada mediante:

17.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação.

- a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:
 - I. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
 - II. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente

17.5. Visando o cumprimento do prazo de execução, a qualidade e a segurança do objeto da contratação em sua totalidade, a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA** da licitante deverá ser comprovada mediante:

17.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC.

17.5.1.1. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

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

17.5.1.3. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECO), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente ano.

17.5.1.4. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

17.5.2. Comprovação do Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor e estimado para contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado, conforme exigência do item **17.5.1**.

17.5.3. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

- a) Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial



competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

17.6. **DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

17.6.1. DECLARAÇÃO QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **ANEXO II** do Edital. (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

17.6.2. DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição conforme **ANEXO III** do Edital;

17.6.3. DECLARAÇÃO EXPRESSA DE INTEGRAL CONCORDÂNCIA com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;

17.6.4. DECLARAÇÃO QUE SE ENQUADRA EM ME OU EPP - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme **ANEXO V** do edital.

17.7. **Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

17.7.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

17.7.2. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

17.7.3. Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, os documentos de habilitação enviados através do sistema eletrônico, deverão ser enviados à sede da Comissão de Licitação, juntamente com a Proposta de Preços Final Negociada (Proposta Ajustada) ao novo valor ofertado (**ANEXO VII.1**), no prazo de até 03 (três) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação do pregoeiro.

17.7.4. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro;

17.7.5. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

17.7.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação.

17.7.7. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressaltando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

17.7.8. Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

17.7.9. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.



17.8. DAS DEMAIS ORIENTAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

17.8.1. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

17.8.2. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

17.8.3. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, a Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo sítio.

17.8.4. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, impugnar o ato convocatório deste Pregão e solicitar esclarecimentos, mediante petição a ser enviada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (provedora do sistema do Pregão Eletrônico).

18.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, que preencham os seguintes requisitos:

18.2.1. O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Tauá/CE;

18.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada, dentro do prazo editalício;

18.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

18.2.4. O pedido, com suas especificações.

18.3. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão efetuadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, conforme o caso.

18.4. A impugnação não possui efeito suspensivo.

18.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.5. A resposta da Prefeitura Municipal de Tauá-CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação, bem como disponibilizado no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias - Provedora do Sistema do Pregão Eletrônico (<https://novobbmnet.com.br/>), e no Portal de Licitações dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>), e vinculará tanto a administração quanto os participantes.

18.6. O aditamento ao edital prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

18.7. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos



do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

18.7.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

18.8. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

18.8.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.9. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A Prefeitura Municipal de Tauá/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso será informado pelo pregoeiro no chat após o término da disputa de lances e declaração do licitante vencedor do LOTE.

19.1.1. Na data e horário estipulados para a manifestação a Pregoeiro dará, no mínimo, 30 (trinta) minutos para os licitantes declararem sua intenção e motivação em interpor recurso.

19.1.2. A falta de manifestação e motivação desta no prazo concedido, importará na decadência do direito de recurso.

19.1.3. Após a manifestação, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.1.4. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no chat, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

19.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante.

19.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores habilitados, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, conforme minuta de ata de registro de preços, Anexo IX deste edital.

20.2. As obrigações decorrentes da licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(as) Secretário(as) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 0121002/2019, de 21 de janeiro de 2019, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, bem como pelas normas contidas neste Edital e seus anexos.

20.3. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a ata de registro de preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo município de Tauá.

20.3.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da ata de registro de preços, a Administração poderá aceitar assinatura digital, **desde que baseada em certificado digital**, para que possa conferir validade aos atos praticados eletronicamente



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



- 20.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 20.4.1. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à Administração municipal convocar os licitantes do cadastro de reserva ou os remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com este, com vistas à obtenção de melhores preços, preservando o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexo ao Termo de Referência/Projeto Básico, para depois de comprovados os requisitos habilitatórios e aceitabilidade dos preços, assinar a Ata de Registro de Preços.
- 20.4.2. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.
- 20.4.3. É vedado efetuar acréscimo nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §º do art. 65, da Lei 8.66/93.
- 20.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus efeitos jurídicos e legais a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme inciso III, § 3º, do art. 15, da Lei 8.666/93.
- 20.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, tampouco nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 20.6.1. O participante da SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, durante a vigência da Ata de Registro Preços, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na mencionada ata, de acordo com os quantitativos e especificações previstas na licitação, bem como deverá, caso solicitado pelos demais participantes efetuar o remanejamento do quantitativo não utilizado por este.
- 20.6.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor.
- 20.6.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 20.6.4. Ao órgão não participante que aderir a Ata de Registro de Preços compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 20.6.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 20.7. O(s) preço(s) registrados e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município de Tauá e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 20.8. O Município monitorará, ao menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.
- 20.9. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.
- 20.10. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado a apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido o preço de mercador tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.



20.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômica financeira.

20.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Unidade Administrativa do Município para determinado item.

21. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2. No caso de formalização de instrumento de contrato (Anexo VIII), o preço estabelecido não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a (01) um ano, nos termos do 3º, e § 1º da Lei 10.192/2001 (Lei do Plano Real).

21.3. Caso seja prorrogado, o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

22. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

22.1. QUANTO À EXECUÇÃO:

22.1.1. Os critérios de execução, prazos e locais de realização dos serviços estão previstos no Termo de Referência.

22.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

22.2. QUANTO AO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

22.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

22.2.2. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

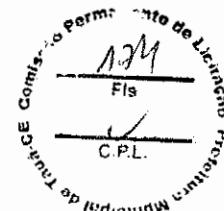
22.2.3. Constatando que o serviço executado não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

22.2.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

23. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

23.1. **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

23.2. **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as Ordens de Compra expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente



atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

23.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

23.3. **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

23.4. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento/serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

24. DAS SANÇÕES

24.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços/Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
 - a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
 - b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 24.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

24.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a

contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

24.4. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 24.1** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

24.5. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 24.1** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

24.7. As sanções previstas no **item 24.6** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

25.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

25.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

25.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

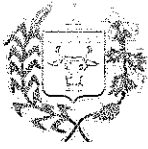
25.6. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

25.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Tauá – CE.

25.8. Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Tauá, situada na Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, bairro Tauazinho, Tauá - CE. CEP: 63.660-000. (Prédio do Novo Centro Administrativo), ou pelo e-mail pregao.taua@gmail.com.

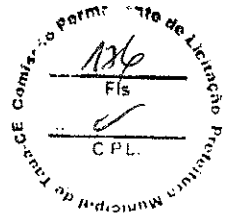
25.9. Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.





MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



25.10. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.


25.11. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Tauá, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: <https://novobbmnet.com.br/> e <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

- ANEXO I** - Termo de Referência - Descrição detalhada do objeto
- ANEXO II** - Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- ANEXO III** - Modelo de Declaração de que o licitante "não possui profissionais menores de 18 anos
- ANEXO IV** - Declaração de concordância com os termos do edital;
- ANEXO V** - Declaração de ME (Microempresa) / EPP (Empresa de Pequeno Porte) / MEI (Microempreendedor Individual);
- ANEXO VI** - Da análise e aceitabilidade da Proposta Final Negociada;
- ANEXO VI.1** - Modelo de Proposta de Preços Negociada;
- ANEXO VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO VIII** - Minuta do Contrato

Tauá - CE, 27 de dezembro de 2023.


Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes
Órgão Gerenciador



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



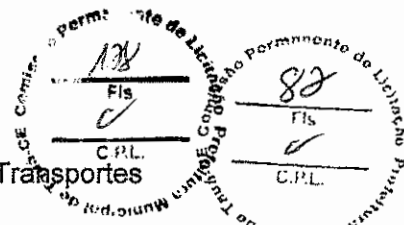
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(Conforme Documento Anexo)



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. O Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, apresentam o Termo de Referência visando REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMA INFORMATIZADA E INTEGRADA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DO TRÂNSITO QUE CONTEMPLE SOFTWARES E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE REGISTROS, MONITORAMENTO DE TRANSAÇÕES, AUTOATENDIMENTO, EDUCACIONAL, JULGAMENTO ELETRÔNICO, ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DECORRENTES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO, ESTATÍSTICA, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS PARA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE, e determina as normas e condições gerais para elaboração de edital e suas minutas.

- a) A Licitação fundamentar-se-á nas Leis;
- b) Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações;
- c) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) Decreto nº 10.024/2019;
- e) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- f) Decreto Municipal de nº 0121002/2019

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. Diante da realidade desafiadora do trânsito vivenciada há muito tempo pelos municípios por todo Brasil, torna-se cada vez mais latente a necessidade de iniciativas que tragam eficiência, organização e que busquem de fato proporcionar segurança viária para população impactando também na melhoria da gestão dos gastos públicos da administração.

1.2.2. Tais iniciativas estão voltadas para modernização da rotina com maior controle, celeridade e transparência nos processos e procedimentos da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, como também a disponibilização de ferramentas de autoatendimento e comunicação trazendo comodidade para população, bem como, o acompanhamento de análises estatísticas que auxiliam de forma precisa medidas voltadas para ações educativas e melhor planejamento da fiscalização visando sempre a regressão dos índices de acidentalidade que vem impactando absurdamente as áreas da saúde, social e econômica do município.

1.2.3. Portanto, se faz necessária abertura de processo licitatório para a contratação de licenças de uso de plataforma Informatizada e Integrada de Operação e Gestão do Trânsito.

1.3. Justifica-se a contratação por lote único em virtude da preservação da integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar na ineficiência técnica, bem assim em dificuldades gerenciais e aumento dos custos, pois a contratação tem por finalidade de formar um todo unitário, ainda mais no caso em epígrafe, que se julga necessidade de implementação imediata e eficaz. Assim, para funcionamento efetivo do serviço, o software, o hardware e os profissionais especializados devem possuir integração e funcionamento junto as bases de atendimento para o serviço à população.

2. DO MODO DE DISPUTA

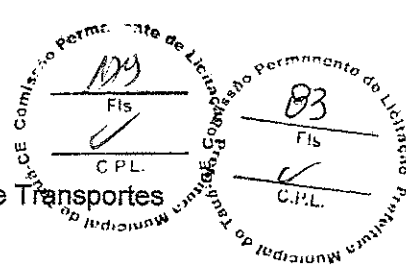
2.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

3.1. Pregão Eletrônico (MENOR PREÇO POR LOTE)

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1.1. Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes;



5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado.

5.2. DOS ASPECTOS TÉCNICOS E REQUISITOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO:

5.2.1. Os serviços compreendem Contratação de licenças de uso de plataforma Informatizada e Integrada de Operação e Gestão do Trânsito que contemple softwares e serviços de implantação de registros, monitoramento de transações, autoatendimento, educacional, julgamento eletrônico, acompanhamento de atividades decorrentes do processo de fiscalização, estatística, suporte técnico e customizações que se façam necessárias às atividades finalísticas da municipalidade.

5.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1 Sistema Informatizado de controle de permissionários e serviços de transporte

Disponibilização de plataforma que permita o controle e acompanhamento dos processos e procedimentos envolvidos a processo de registro, análise, vistorias, emissão de autorizações, acompanhamento administrativo e de fiscalização de todos os permissionários autorizados e de competência deste órgão, como taxistas, mototaxistas, transporte alternativo, dentre outros.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará, solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

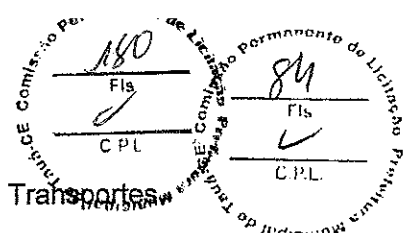
Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde o servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado,



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir agendamento de serviços presenciais e vistoria de veículos de permissão de transporte de passageiros.

Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará, solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação em atendimento presencial

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via atendimento presencial.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará, solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Permitir agendamento de serviços presenciais e vistoria de veículos de permissão de transporte de passageiros.

Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Processo e procedimento de avaliação e autorizações

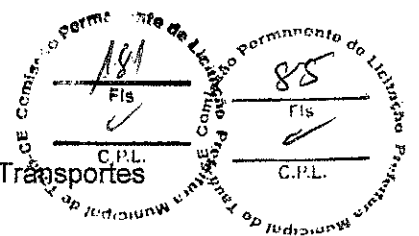
Deverá dispor de rotina que permita para os casos de impetração de pleito a associação de vagas criadas, possa ser realizado processo de análise e autorização da mesma, devendo em ambos os casos dispor de rotina que permita o aviso ao solicitante.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá dispor de rotina de controle de vistorias não aprovadas, permitindo a suspensão de permissionário ou apenas o indicativo de pendência em processo de vistoria que deverá ter prazo definido para solução.

Deverá dispor de rotina que permita a visualização de vistorias pendentes, possibilitando assim um acompanhamento dos prazos e correções a serem revalidados.

Deverá dispor de rotina indicativa da situação administrativa em que cada permissionário está, visando que o servidor tenha as informações necessárias para nortear o processo de fiscalização, como:

Permissionário com vistoria vencida

Permissionário por tipo: Mototaxi, tax, outros

Permissionário com licença/autorização emitida

Deverá possibilitar o cadastro e georreferenciamento das vagas relacionadas a táxis e mototaxis, possibilitando ainda à associação dos permissionários a mesma para ajudar no processo de fiscalização.

Deverá controlar o processo de geração e compensação de boletos relacionados ao recolhimento de taxas administrativas de autorização.

Deverá dispor de relatórios que contribuam com o processo de acompanhamento e controle, como permissionários por situação, por tipo, de maneira sintética e analítica.

Processo de fiscalização e monitoramento

Deverá dispor de mecanismo de segurança que controle a legitimidade do documento emitido, possibilitando que o agente em campo possa pesquisar a situação do documento apresentado na rua em tempo real e possa prosseguir com as atividades administrativas que forem necessárias;

Deverá ainda quando possível conter a imagem (retrato) do permissionário para servir de item de validação por parte do agente em campo, buscando assim garantir com ainda mais segurança que a pessoa está sendo abordada e fiscalizada seja a mesma que detém a autorização;

Deverá dispor de rotina de mapa qualitativo de permissionários, com informações de permissionários ativos, inativos e com pendências de alguma natureza para apoiar o processo de fiscalização em campo.

2 Sistema informatizado de controle de credenciais de estacionamento regulamentado.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos a emissão da credencial de estacionamento regulamentado, controlando no mínimo as etapas de:

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

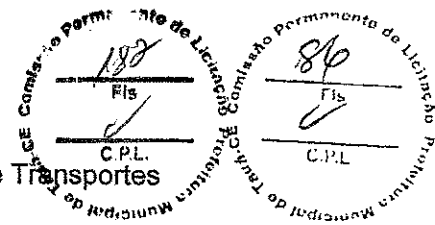
Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF da credencial após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação em atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF da credencial após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

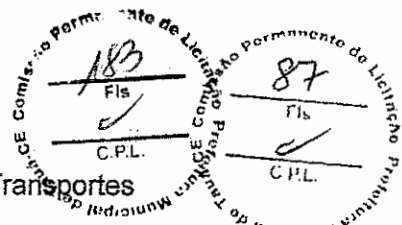
Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá possibilitar que o cidadão e servidor possam acompanhar as fases e movimentação do pedido realizado a partir de consulta, tendo em vista que todas as credenciais deverão ter uma análise a ser realizada a partir do processo de atendimento, podendo o órgão deferir ou indeferir a referida emissão.

Deverá disponibilizar a informação de avaliação para consulta em atendimento presencial onde o cidadão e servidor possam ter acesso à emissão da credencial caso a mesma já tenha sido liberada ou acesso ao parecer administrativo informando o motivo do indeferimento.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Processo e procedimento de avaliação e autorizações

Deverá dispor de rotina de controle temporal das solicitações realizadas objetivando uma organização mais eficiente no processo de autorização, ou seja, deverá disponibilizar para avaliação por parte dos responsáveis as credenciais por ordem da mais antiga para mais atual ou a partir de definição de urgência do pleito que poderá ser realizada de maneira verbal e o responsável pela avaliação poderá consultar o processo específico.

Deverá dispor de rotina de análise, onde o servidor poderá visualizar todos os documentos e informações relacionadas ao pleito antes de realizar a autorização ou desaprovação da referida credencial.

Deverá possibilitar a autorização de emissão de credenciais dentro de padrões e prazos pré-estabelecidos em ferramenta e que não deverão porventura serem maiores que os prazos já definidos em resolução do CONTRAN.

Deverá dispor de rotina com histórico e controle do processo de aprovação, disponibilizando as informações de quem aprovou, quando aprovou e acesso aos documentos anexados ao processo para acompanhamento da equipe.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Dispor de rotina de controle e manutenção da situação das credenciais, possibilitando que a mudança realizada possa objetivamente ajudar no processo de fiscalização em campo.

Deverá dispor de rotina que possibilite que ao realizar o processo de descredenciamento, suspensão ou qualquer outra situação, a mesma possa ser refletida no processo de fiscalização de maneira online, possibilitando a validação em campo através da consulta.

Deverá dispor de rotina de emissão das credenciais, possibilitando assim um controle dos usuários responsáveis por realizar cada etapa do processo.

Processo de consultas e emissão de documentos

Deverá disponibilizar indicadores gráficos e consultas que possibilitem aos diversos perfis envolvidos no processo a visualização de:

- Credenciais registradas
- Credenciais autorizadas
- Credenciais por tipo
- Credenciais por situação
- Credenciais por tipo e situação

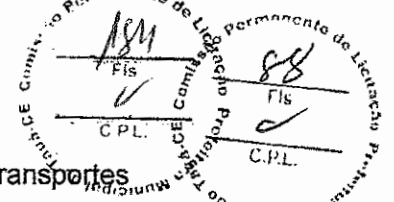
Deverá possibilitar, para atendimento via portal e aplicativo móvel, que o cidadão seja informado quanto à autorização de emissão ou indeferimento do pedido de emissão de credencial, bem como, disponibilizar acesso ao motivo da não aprovação da mesma.

Deverá possibilitar a emissão de credenciais dentro dos padrões e prazos pré-estabelecidos em ferramenta e que não deverão porventura serem maiores que os prazos já definidos em resolução do CONTRAN.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá, ao término da avaliação e devida autorização, dispor de rotina de emissão da credencial no site e aplicativo móvel, de modo que a credencial fique sujeita a identificação, através da validação de dados presentes no protocolo.

Deverá dispor de relatórios que contribuam com o processo de acompanhamento e controle como, credenciais emitidas por período, por tipo, por situação de maneira sintética e analítica.

Processo de fiscalização e monitoramento

Mecanismo de segurança que controle a legitimidade do documento emitido, possibilitando que o agente em campo possa pesquisar a situação do documento apresentado na rua em tempo real e possa prosseguir com as atividades administrativas que forem necessárias.

Deverá estar em consonância com a Resolução do Contran nº 965, de 17 de maio de 2022, e seu Anexo, ou com outra que venha a substituir.

3 Sistema informatizado de controle de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao protocolo e atendimento de solicitações, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência e garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de parametrização e configuração

Deverá possibilitar acesso aos serviços de atendimento que serão pré-configurados de acordo com a necessidade do órgão sem a necessidade de interferência técnica.

Deverá permitir o cadastro dos serviços a serem disponibilizados no atendimento presencial, portal institucional e aplicativo móvel de no mínimo:

Solicitação de Defesa Prévia
Solicitação de Recurso JARI
Solicitação de Indicação de Condutor

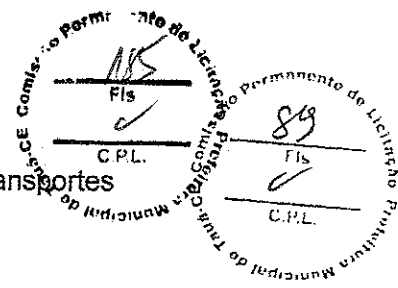
Solicitação de Agendamentos

Emissão de Formulários



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação
Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade
Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento
Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência
Solicitação de Ressarcimento
Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros
Solicitação de Nada Consta
Solicitação de Credenciamentos
Ouvidoria: Sugestões / Reclamações

Deverá configurar as documentações a serem solicitadas para cada serviço disponibilizado.

Deverá possuir comunicação segura HTTPS - Assinatura digital SHA-256 e SHA-1.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo do cidadão

Deverá dispor de rotina geração de relatório e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas, disponibilizando no mínimo:

Relatório de atendimentos realizados por período, protocolo, data/hora, atendente, serviço, canal de atendimento.

Deverá possibilitar o cadastro de forma dinâmica de banners com caráter informativo/educativo para interação com usuário de forma moderna e eficiente

Deverá possibilitar parametrizar o período de início e fim de disponibilização de banners com caráter informativo/educativo para o cidadão via aplicativo móvel.

Processo e procedimento de avaliação e autorizações

Deverá dispor de rotina de controle temporal das solicitações realizadas objetivando uma organização mais eficiente no processo de autorização, ou seja, deverá disponibilizar para avaliação das solicitações realizadas via portal institucional, aplicativo móvel ou presencial, por parte dos responsáveis aos atendimentos por ordem cronológica da mais antiga para mais atual ou a partir de definição de urgência do pleito que poderá ser realizada de maneira verbal, onde o responsável pela avaliação poderá consultar o processo específico.

Deverá dispor de rotina de análise, onde o servidor poderá visualizar todos os documentos e informações relacionadas à solicitação antes de realizar a autorização ou desaprovação do referido serviço solicitado.

Deverá dispor de rotina com histórico e controle do processo de aprovação, disponibilizando as informações de quem aprovou, quando aprovou e acesso aos documentos anexados ao processo para acompanhamento do histórico de solicitações.

Deverá permitir o controle, acompanhamento e gerenciamento dos serviços de atendimento solicitados.

Deverá dispor de telas de consultas integradas com as demais soluções previstas neste termo, possibilitando que possa ser realizada uma consulta unificada das informações relacionadas às infrações de trânsito, processos, recursos, dentre outros.

Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

Deverá permitir o registro e emissão de protocolos de usuários que optarem pelo atendimento presencial.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

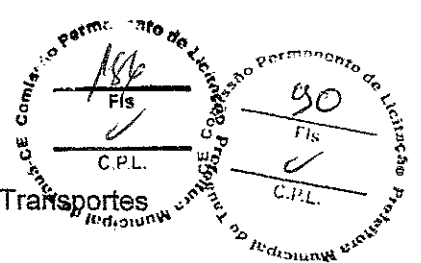
Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos em meio físico, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



4 Aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais.

Disponibilização de aplicação móvel que permita a disponibilização de conteúdos virtuais informativos/educativos, abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI, indicação de condutor, agendamentos, emissão de formulários, emissão de 2ª via de notificação de autuação, emissão de 2ª via de notificação de penalidade, emissão de 2ª via de carta de resultado de julgamento, emissão de boletim de ocorrência, ressarcimento, permissão de transporte de passageiros, nada consta, credenciamentos, ouvidoria, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência, garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo e conscientizar a população.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Processo de abertura de atendimento via aplicativo móvel

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download e uso pelos usuários.

O aplicativo deve conter espaço em sua tela inicial para que o órgão possa cadastrar de forma dinâmica banners com caráter informativo/educativo para interação com usuário de forma moderna e eficiente. A inclusão de modelos ou layout pré-formatados pelo órgão e o tempo de disponibilização será feita de forma parametrizável, através do sistema web.

Permitir que o usuário faça o registro ao aplicativo criando login e senha para acesso a solução.

Deverá possibilitar a solicitação de serviços dos usuários no mínimo:

Solicitação de Defesa Prévia
Solicitação de Recurso JARI
Solicitação de Indicação de Condutor

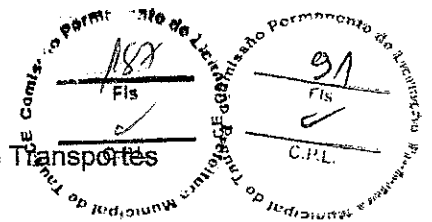
Solicitação de Agendamentos

Emissão de Formulários
Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação
Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade
Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento
Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência
Solicitação de Ressarcimento
Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros
Solicitação de Nada Consta
Solicitação de Credenciamento de Idoso
Solicitação de Credenciamento de PCD



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Ouvidoria

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo e disponibilização de conteúdos virtuais

Deverá dispor de rotina em sistema web para validação de todos os atendimentos via aplicativo móvel, permitindo que somente após a validação por parte do servidor responsável pela solicitação do atendimento siga seu processo.

Deverá possibilitar a criação de estruturação de pesquisas de avaliação do aplicativo móvel por meio do próprio aplicativo, permitindo assim que o gestor possa tabular pesquisas dinâmicas que permeiam a análise qualitativa dos serviços prestados.

Deverá dispor uma variedade de conteúdos, como jogos, vídeos e artigos, com o propósito específico de proporcionar entretenimento, fomentar o aprendizado e promover a conscientização da população em relação às suas responsabilidades e prerrogativas no âmbito do trânsito.

5 Portal institucional para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web.

Disponibilização de ferramenta web que permita a abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI, indicação de condutor, agendamentos, emissão de formulários, emissão de 2ª via de notificação de autuação, emissão de 2ª via de notificação de penalidade, emissão de 2ª via de carta de resultado de julgamento, emissão de boletim de ocorrência, ressarcimento, permissão de transporte de passageiros, nada consta, credenciamentos e ouvidoria, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência e garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta.

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

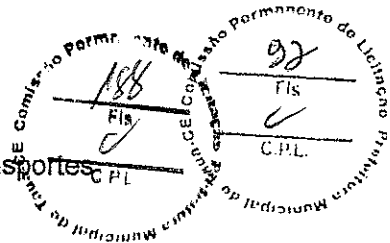
Processo de abertura em atendimento via portal institucional:

Deverá possibilitar a solicitação de serviços dos usuários no mínimo:



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Solicitação de Defesa Prévia
Solicitação de Recurso JARI
Solicitação de Indicação de Condutor

Solicitação de Agendamentos

Emissão de Formulários
Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação
Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade
Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento
Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência
Solicitação de Ressarcimento
Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros
Solicitação de Nada Consta
Solicitação de Credenciamento de Idoso
Solicitação de Credenciamento de PCD
Ouvidoria

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá dispor de rotina de validação de todos os atendimentos via portal institucional, permitindo que somente após a validação por parte do servidor responsável o atendimento siga seu processo.

Deverá disponibilizar um portal de serviços com características de publicação das atividades e informações pertinentes ao serviço prestado pelo órgão, dispondendo ainda de integração com instagram, whatsapp e facebook, permitindo a publicação e pulverização das informações em diversos meios de interação.

Deverá disponibilizar uma página em formato dinâmico, onde o servidor responsável poderá lançar e atualizar as informações sem a necessidade de interação com a equipe técnica, exceto em casos excepcionais.

Deverá possibilitar a publicação dinâmica em site de informações relacionadas ao processo de arrecadação das infrações, publicações relacionadas aos equipamentos eletrônicos, publicações de cunho educativo e administrativo como publicação de avisos de licitações, dentre outros julgados necessários.

6 Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao controle do processo de recepção, julgamento e interações institucionais das comissões de Defesa Prévia e Juntas de Recurso de Jari com os órgãos executivos e usuários infratores.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação em atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

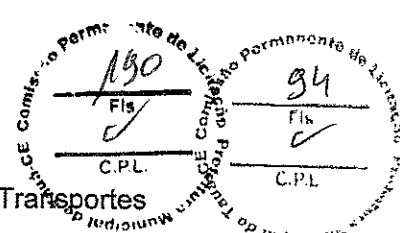
Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuários que forem diretamente no atendimento presencial.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos físicos, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.

Processos e procedimentos a serem realizados:

Deverá possibilitar o registro e controle das comissões e avaliadores responsáveis por analisar e responder os processos abertos no atendimento do órgão de trânsito

Deverá dispor de rotina para agendamento de sessões e geração de pautas e atas das sessões realizadas, possibilitando ainda o reagendamento ou cancelamento de sessões, garantindo assim total aplicabilidade ao processo.

Deverá controlar o processo de distribuição dos pedidos a todos os relatores registrados, controlando se ele está ativo ou não e possibilitando a geração de indicadores relacionados ao tempo de avaliação e atendimento de cada pedido.

Permitir o acesso à lista de processos pendentes aguardando avaliação ordenado pelo mais antigo. Deverá possibilitar a geração de carta ou notificação, constando o resultado da avaliação realizada que poderá ser enviada de forma automatizada via e-mail, ou impressa e postada nos moldes das notificações de autuação e penalidades geradas no sistema.

Deverá estar devidamente integrado com a ferramenta de atendimento, permitindo assim que os dados da avaliação possam ser objeto de apreciação por parte do cidadão que realizou a impetração do pedido.

Permitir o acesso ao processo anexado, contendo as imagens dos documentos que serão julgados necessários ao processo de avaliação, sejam os processos impetrados, imagens de autos, lista de postagem, dentre outros documentos julgados necessários ao pedido.

Deverá dispor de rotina que permita revisão do processo avaliado pelo relator, onde o presidente da comissão e/ou Jari poderá atribuir um julgamento diferente ou pactuar com o parecer outrora dado apenas confirmando o parecer do relator.

Possibilitar o cadastro de pareceres a serem utilizados no processo de avaliação possibilitando ao relator e presidente escolherem os modelos previamente definidos de avaliação para casos similares e ou acrescentar informações nos despachos nos referidos julgamentos.

Permitir à análise digital dos processos impetrados, possibilitando ao avaliador devidamente habilitado atribuir um parecer ao processo e posterior envio e atualização de informações junto aos órgãos competentes.

Possibilitar a inclusão de peças no processo, disponibilizando ao relator ou responsável pelo processo uma visão de todos os documentos vinculados ao mesmo.

A solução disponibilizada neste item deve estar plenamente integrada com os demais presentes no termo, permitindo assim a gestão do processo de análise por parte dos usuários seja realizada de maneira prática e consolidada.

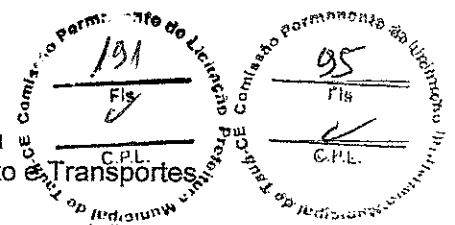
Deverá possibilitar abertura e controle de diligências, pausando o processo até a finalização da diligência.

Deverá possibilitar a visualização do histórico da infração exibindo: número do AIT, local da infração, data e hora da infração, enquadramento, desdobramento, pontuação, descrição da infração, nome do proprietário, dados do veículo; placa, marca e modelo, data da geração das autuações (autuação / penalidade), informação de indicação de condutor e documentos anexados ao processo.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá dispor de rotina de geração de relatório e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas.

7 Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos relacionados à integração de entidades, recepção, validação e importação de registros, além do processamento, controle e garantia das fases e condicionantes previstas no Código de Trânsito Brasileiro e suas Resoluções.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta.

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações de acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processos, importação e tratamento de registros

Deverá dispor de rotinas e mecanismos de controle que permitam a configuração e parametrização das infrações a serem importadas e processadas pelo Órgão, possibilitando a configuração dinâmica de diferentes layouts de importação de dados para integração com bases externas.

Deverá dispor de rotina de importação de registros, validando as informações em acordo com parâmetros operacionais, prazos e condicionantes previstos em resoluções do CONTRAN.

Deverá possibilitar integração com ferramentas externas de processamento, como talonário eletrônico, equipamentos medidores de velocidade, autos manuais e de semáforos, seja por meio de importação de arquivos, seja por acesso direto via banco de dados, web service ou API.

Processo de indexação, validação e acompanhamento operacional de registros

Deverá disponibilizar rotina de validação das infrações importadas, respeitando seus diferentes fluxos de processamento, permitindo que os procedimentos adotados a cada tipo de infração, assim como suas políticas de controle sejam respeitadas.

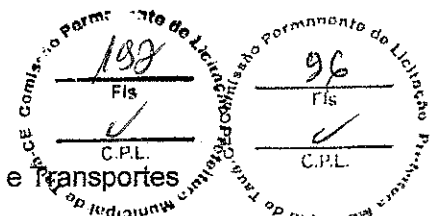
Deverá dispor de rotina de pré-processamento onde poderá analisar as imagens relacionadas às infrações, permitindo a qualificação e controle relacional das informações, além de permitir a qualificação operacional de todos os registros analisados.

Para as infrações de equipamento eletrônico medidor de velocidade assim como de registros semafóricos, deverá possibilitar tanto um controle relacionado ao pré-processamento, onde a coleta de imagens será disponibilizada pela terceirizada sem nenhuma avaliação prévia, permitindo assim que a validação e controle qualitativo sejam realizados integralmente na solução disponibilizada e quando houver o pré processamento



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



prévio por parte da terceirizada, deverá possibilitar a importação e disponibilização imediata para troca de informações junto aos órgãos executivos.

Para infrações manuais deverá dispor de rotinas de controle da operação que permitam a execução, acompanhamento e monitoramento de atividades, como:

Deverá dispor de rotina de digitalização e indexação das imagens dos autos manuais para disponibilização ao processamento.

Deverá garantir que todo processo de indexação seja feita a partir da imagem digital do auto de infração, sem a necessidade de interação com o documento físico que poderá ser arquivado após devida virtualização

Para infrações oriundas de talonário eletrônico deverá dispor de rotinas de integração, seja via web service, EDI (Troca de Arquivos), API ou integração com banco de dados, possibilitando a importação e disponibilização imediata para troca de informações junto aos órgãos executivos e garantindo que todas as informações, incluindo imagens coletadas no momento da infração façam parte do registro importado.

Deverá realizar controle da 1ª e 2ª Digitação, impossibilitando que a mesma pessoa que realizou a 1ª Digitação realize a 2ª, no caso de digitações divergentes, exigir a supervisão da digitação para seguir com o processamento do auto de infração

Deverá possibilitar controle e acompanhamento de digitação, supervisão e conferência dos autos de infração manuais e eletrônicos.

Deverá disponibilizar rotina de validação e conferência das informações retornadas pelos órgãos executivos tanto na esfera estadual quanto na federal, possibilitando assim que haja a validação dos dados retornados com o que foram preenchidos para uma última avaliação antes da liberação da infração para emissão, emitindo ainda quando o ato de recusa em detrimento de inconsistência observada, a referida tratativa possa ser realizada no intuito de correção e reprocessamento do registro ou por seu cancelado motivado.

Processo de emissão e controle de postagem das notificações

Deverá possibilitar o controle do processo de geração das notificações, permitindo a geração das notificações dentro dos critérios estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e suas resoluções, possibilitando a geração de notificações educativas, notificações de autuação, notificações de penalidade, notificações de advertência, notificações sem a utilização de veículos, e por não identificação do condutor.

Deverá permitir que as notificações sejam geradas e ordenadas de acordo com necessidades operacionais, devendo gerar e controlar inicialmente por centro de distribuição dos correios.

Deverá controlar e acompanhar as notificações de forma qualitativa e, quantitativa durante o processo de impressão, até sua respectiva entrega aos correios, possibilitando aos gestores a visão de todo o processo de operação

Deverá controlar o processo de impressão das notificações e relações de postagem de acordo com seus objetos, e controle da entrega ao agente de postagem para posterior emissão.

Deverá emitir de forma automática a lista de postagem necessária para postagem dos lotes dos autos de infração de autuação e/ou penalidade, informando lote, quantidade de autos, data de emissão do documento e agente de postagem.

Possibilitar anexar ao lote postado a lista de postagem assinada para consultas futuras.

Processo de troca de informações e atualização de dados

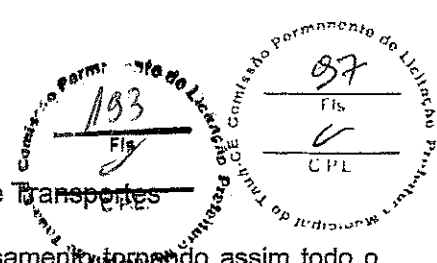
Deverá disponibilizar rotina de configuração e parametrização de layouts, tanto de importação, quanto os de exportação, permitindo assim a plena integração com as entidades e órgãos executivos envolvidos no processo.

Deverá dispor de rotina de importação/exportação e controle de transações e arquivos para processamento, possibilitando controles quanto à execução dos mesmos, fornecendo informações como, arquivo gerado,



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



quem gerou, quando gerou, cada linha gerada e sua situação de processamento, tornando assim todo o processo passível de acompanhamento e auditoria.

Deverá disponibilizar rotina de controle e alerta quando evidenciada em parametrização que um arquivo gerado deva ter outro de retorno em contraponto para importação, onde os status serão devidamente atualizados, permitindo que o usuário possa validar se está faltando o retorno de processamento do referido arquivo enviado, fazendo assim com que os arquivos processados estejam sempre atualizados em sistema.

Deverá controlar o processo de atualização das informações do veículo e proprietário RENACH, RENAVAM E RENAINF junto ao DETRAN.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá estar plenamente integrado com os demais módulos e sistemas de forma a permitir que as trocas de informações necessárias ao processo possam acontecer de forma automatizada, dispondo ainda de meios de consulta e acompanhamento dos envolvidos no processo.

Deverá dispor de rotina de digitação e indexação de protocolos de postagem e outros comprovantes se houver, associando o referido documento a todos os registros de infração pertencentes ao mesmo, servindo assim de documento de comprovação da postagem realizada.

Deverá dispor de rotina que permita o controle do processo de geração e impressão das notificações, acompanhando se todos os lotes gerados foram devidamente impressos através da disponibilização de mecanismos de validação da tramitação física, além do controle da entrega ao agente de postagem, fechando assim o ciclo do processo, onde se controle desde o momento da entrada do auto até sua referida entrega ao agente de postagem.

Processo de consultas e emissões de documentos

Deverá dispor de rotina geração de indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas.

Deverá dispor de consultas pertinentes à qualidade das coletas de equipamentos eletrônicos disponibilizados por terceiros após o processo de pré-processamento.

Deverá dispor de rotina de emissão de protocolo de entrega e relação de postagem das notificações, em acordo com o objeto de postagem configurado e o tipo da notificação, permitindo ainda que tal protocolo e relação depois de devidamente assinados sejam virtualizados e indexados no sistema para as devidas consultas e controles futuros.

Deverá dispor de rotina de geração e controle das notificações permitindo que os usuários possam ter informações relacionadas a data de geração e emissão das mesmas.

8 Sistema informatizado para controle de arrecadação e rateio financeiro de títulos.

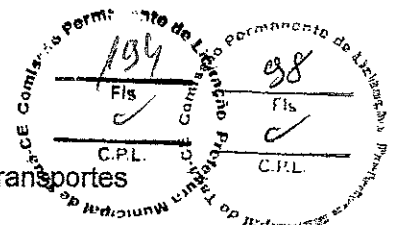
Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos de geração, controle e compensação, liquidação e acompanhamento das transações financeiras realizadas e de responsabilidade do Órgão de Trânsito.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.



Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de atendimento presencial

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possibilitar que o cidadão e servidor possam acompanhar as fases e movimentação do pedido realizado a partir de consulta, tendo em vista que todas as requisições de ressarcimento deverão ter uma análise a ser realizada a partir do processo de atendimento, podendo o órgão deferir ou indeferir a solicitação.

Deverá disponibilizar informações relacionadas aos pagamentos registrados em sistema, permitindo uma análise e consulta prévia, tanto do servidor responsável pelo atendimento, quanto ao cidadão que apresenta o pedido, tanto para ressarcimento por duplicidade de pagamento, ressarcimentos por deferimento de recurso e ou ressarcimento por pagamento a maior.

Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos em meio físico, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Processo em atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá após análise prévia e liberação do pedido registrado via site, emitir e encaminhar via e-mail e sms para que o cidadão possa acompanhar a movimentação de sua solicitação.

Deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo em atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial

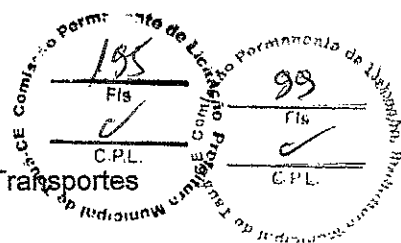
O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá após análise prévia e liberação do pedido registrado via site, emitir e encaminhar via e-mail e sms para que o cidadão possa acompanhar a movimentação de sua solicitação.

Deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá dispor de rotina de configuração e parametrização de entidades bancárias e contas responsáveis pelo processo de arrecadação e repasse para compensação.

Deverá dispor de rotina de recepção dos arquivos de pagamento, tanto de origem do Detran, quanto os disponibilizados pela entidade bancária permitindo que o servidor responsável tenha um controle a título de histórico de todos arquivos importados.

Deverá dispor de rotina de importação de arquivos de pagamento disponibilizados e rotina de geração e atualização dos pagamentos tanto na esfera estadual quanto na federal.

Deverá controlar e acompanhar os valores a serem recolhidos e repassados ao FUNSET em acordo com as resoluções do CONTRAN vigentes.

Deverá dispor rotina de exportação de dados ao FUNSET, permitindo que os valores arrecadados possam ser enviados a título de prestação de contas na esfera federal.

Deverá possibilitar que os operadores identifiquem pagamentos anômalos no sistema, permitindo assim que as medidas relacionadas a resolução da inconsistência possam ser acompanhadas via sistema.

Deverá permitir o controle de baixa de pagamentos das notificações de penalidade, controlando as baixas por origem de arrecadação

Deverá controlar os rateios entre Detran e órgão, disponibilizando aos gestores a informação de valores a serem recebidos filtrados por cada tipo de competência (Municipal, estadual e autuadas pelo Detran) ou a serem ainda cobrados

Deverá dispor de rotina para realização de baixas manuais para os casos em que haja a necessidade.

Deverá permitir o acompanhamento da restituição de valores aos usuários quando houver a necessidade de fazê-lo, nos casos em que for identificado o pagamento em duplicidade, a maior ou o julgamento deferido de uma notificação paga, emitindo parecer técnico ao órgão para que o processo administrativo de restituição possa ser realizado.

Deverá possibilitar a integração do órgão com todas as entidades - ouvidas no processo, permitindo a troca de informações junto ao Detran.

Deverá dispor rotina de controle e acompanhamento dos pedidos de ressarcimento possibilitando a emissão de parecer técnico após avaliação do pedido e ofício de autorização de pagamento para encaminhamento ao responsável pelo pagamento, devendo ainda permitir a inserção dos respectivos documentos depois de devidamente assinados e protocolados a título de histórico e consultas futuras.

A solução disponibilizada neste item deve estar plenamente integrada com os demais presentes no termo, permitindo assim a gestão do processo de análise por parte dos usuários seja realizada de maneira prática e consolidada.

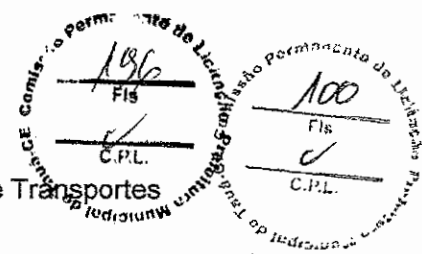
Deverá dispor de rotina de geração de planilhas e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial de atividades realizadas no mínimo:

Relatório de pagamentos registrados por período



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Relatório com os pagamentos registrados por origem
Relatório de pagamentos realizados a maior
Relatório de notificações vencidas e a vencerem aberto
Relatório de notificações em aberto por final de placa

Deverá dispor de mecanismos que auxiliem a administração a obter 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

Deverá dispor de rotina de informações e geração do arquivo "M" para envio ao FUNSET, garantindo o que se pede no Artigo 7º Inciso §6 — Portaria 95 — prestação de informações sobre a arrecadação de infrações.

9 Sistema de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).

Disponibilização de ferramenta que permita o controle e gerenciamento de forma automatizada dos processos e procedimentos relacionados à retaguarda das soluções de bloco eletrônico, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processos e procedimentos necessários:

Deverá permitir o cadastro dos agentes de trânsito e demais colaboradores do órgão de trânsito.

Deverá permitir o cadastro dos dispositivos autorizados para utilização nos aplicativos de bloco eletrônico, boletim de ocorrência eletrônico, Recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

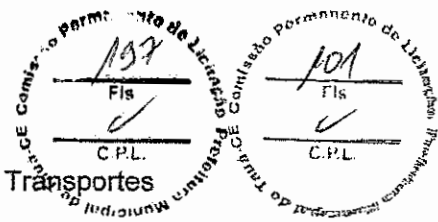
Deverá permitir o cadastro de marca/modelo, tipo, espécie, cor e categoria de veículos, equipamentos e aferições a serem disponibilizadas nos aplicativos de bloco eletrônico, boletim de ocorrência eletrônico, recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

Deverá permitir a parametrização da data limite para inclusão de autos de infração, boletim de ocorrência eletrônico, Recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá exibir lista de autos de infração gerados, ordenados por data de inclusão da lavratura contendo o número do auto de infração, placa do veículo, situação, matrícula do agente atuador.

Deverá exibir lista de boletins de ocorrência de trânsito gerados, ordenados por data de inclusão da ocorrência contendo o número da ocorrência, situação, matrícula do agente atuador.

Deverá exibir lista de recibos gerados, ordenados por data de inclusão do recibo contendo o número do recibo, tipo, situação e matrícula do agente atuador.

Deverá possibilitar a configuração de diversas faixas de auto de infração diferentes para cada tipo de auto de infração existente pelo órgão. Podendo cada faixa de auto de infração ser iniciada com uma letra diferente e atribuída a dispositivos desejados.

Possibilitar consulta e emissão do recibo do comprovante do auto de infração realizado.
Possibilitar consulta e emissão ao PDF da ocorrência do boletim de ocorrência realizado.
Possibilitar consulta e emissão do recibo de recolhimento de documentos realizados.
Possibilitar consulta e emissão do recibo recolhimento e retenção de veículo realizado.

Deverá permitir a exportação de relatórios dinâmicos de autos de infração de acordo com os filtros utilizados em formatos de no mínimo: PDF, CSV, EXCEL.

Deverá permitir a recusa ou aprovação das solicitações de cancelamento de auto de infração realizadas via bloco eletrônico.

Deverá disponibilizar gráficos estatísticos e comparativos que permitam visualizar o comportamento geral das ocorrências e autos de infrações realizadas.

Possibilitar parametrização da quantidade de pessoas envolvidas, quantidade de vias e quantidade de veículos a serem registrados na ocorrência.

10 Locação de smartphone com acesso à internet e chip de dados móveis, serviços de instalação e configuração

Peso: não superior a 210(g)
Polegadas: não inferior a 6.5 polegadas
Touchscreen: SIM
GSM: Quad Band (850/900/1800/1900)
Wi-Fi: 802, 11a/b/g/n 2,4GHz + 5GHz
Bluetooth: não inferior a SIM v.5.0
GPS: GPS/Glonass/Beidou/Galileo
RAM: não inferior a 4GB
USB: Tipo C/USB 2.0
Memória interna de no mínimo: 128GB

11 Locação de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.

Bluetooth 2.0 ou superior
Impressão térmica com resolução mínima de 200 DPI em formulário de impressão com largura mínima de 80 milímetros e Largura Máxima de Impressão de 90 milímetros.

Permitir a impressão de até 42 caracteres por linha. Cabeça de Impressão (MTBF) - 50 Milhões de linhas p/ Mecanismo.

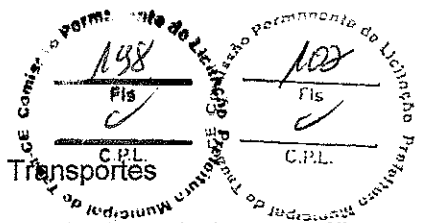
12 Aplicativos móveis: Bloco eletrônico para lavratura de autos de infração, Boletim de acidente de trânsito (BOAT), Formulário eletrônico para recolhimento de documentos (FRD), Formulário eletrônico para remoção e retenção de veículos (FRV).

Processo de implantação, customização e treinamento



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

O aplicativo de bloco eletrônico deverá possuir as características mínimas:

Deverá ser homologado pelo SENATRAN, conforme preceitua a Portaria nº 99, de 01 de junho de 2017 e posteriores alterações.

Deverá possuir interface amigável e de fácil aprendizado, dispondo de acesso a todas as rotinas do sistema através de toque na tela.

Deverá dispor mecanismo que permita a retrocessão da data/hora da infração do AIT.

Deverá definir método de autenticação, online ou offline.

Exibir em lista os autos de infração gerados, ordenados por data da lavratura, contendo número do AIT, placa do veículo e situação.

Possibilitar a inclusão de imagens ou vídeos no auto de infração.

Permitir a impressão do auto de infração de trânsito para fins de notificação de autuação ao infrator, contendo na impressão o campo para assinatura do condutor infrator.

Possibilitar a consulta de infrações com ou sem conexão com a internet.

Possibilitar a consulta de marcas/modelos de veículos e logradouros estabelecidos pelo órgão ou entidade no momento da lavratura do auto de infração com ou sem conexão com a internet.

Possibilitar a consulta de dados do condutor por CPF no momento da lavratura do auto.

Possibilitar o preenchimento do auto de infração de acordo com tipo de abordagem estabelecida no Manual

Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (Resolução nº 985/2023) e suas alterações posteriores.

Dispor de mecanismos que possibilitem a utilização de faixas de auto de infração diferentes para cada tipo de auto de infração existente definido pelo órgão. Podendo cada faixa de auto de infração ser iniciada com tinta letra diferente definida pelo Órgão ou entidade de trânsito.

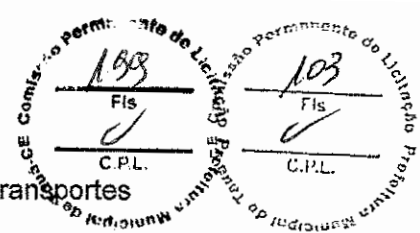
Permitir mecanismo de impressão do auto de Infração, permitindo também que o usuário imprima quantas vias forem necessárias com ou sem acesso a conexão com a internet.

Deverá dispor de mecanismo de confirmação para finalização do auto de infração, possibilitando checagem final das informações preenchidas antes de enviar o auto de infração ao servidor do órgão ou entidade de trânsito.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Permitir mecanismo de seleção do motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão ou entidade de trânsito e a inclusão de texto de justificativa para desistência de lavratura do auto de infração.

Permitir a transferência eletrônica dos dados à central de processamento.

Permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do art. 280 da Lei n. 9.503/97 e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração.

Garantir que as informações cadastradas não sofram alterações após a lavratura do auto de infração de trânsito pelo agente da autoridade de trânsito.

Permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo.

Permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros.

Permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator.

Permitir a utilização do Comando de Voz na consulta de placas.

Deverá integrar os dados do AIT lavrado com os recolhimentos de documentos, retenções ou remoções de veículos, com objetivo de dar maior agilidade nos preenchimentos desses formulários e na própria fiscalização.

Disponibilizar padrões de segurança da informação que permitam a identificação do agente autuador responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de identificador único e senha.

Disponibilizar elementos de segurança que garantam a confiabilidade, fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da lavratura do Auto de Infração.

Deverá receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito.

Deverá exigir que o agente de trânsito indique a finalização do preenchimento do Auto de Infração, para que um novo Auto de infração possa ser preenchido, não podendo ser de forma automática ao final do preenchimento.

Deverá garantir a identificação do equipamento e impedir sua instalação ou uso não autorizado em outro equipamento.

Deverá garantir que iniciado o preenchimento do Auto de infração, o seu cancelamento poderá ser solicitado à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa.

Permitir a lavratura do auto de infração no padrão Mercosul, conforme estabelecido na resolução nº 969 do

Contran e posteriores alterações.

Deverá garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória a presença do código INFRAEST ou RENAINF nas notificações sob pena de invalidade do Auto.

Deverá garantir que o Auto de Infração permanecerá armazenado no equipamento, durante o dia em que foi registrada a infração, a fim de permitir a impressão, pelo equipamento, posterior à autuação.

Permitir realizar a atualização das informações pertinentes a alterações, formais ou materiais, de código de infração ou alterações de artigos e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro.

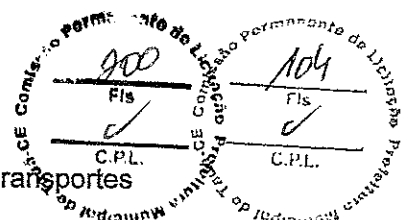
Possibilitar a livre descrição da infração no campo de observação do Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por duas formas de inserção, sendo estas: manualmente de forma discricionária e/ou utilização de padrões pré-definidos conforme orientações do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

Permitir a discricionariedade dos campos referentes ao endereço do local do cometimento da infração, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas: por meio de utilização de ferramenta de GPS



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



onde deverá ser realizada a conversão das informações de Latitude e Longitude em logradouro, pré cadastro ou manualmente.

Deverá informar a medida administrativa cabível para infração lavrada no momento da lavratura do AIT.

Deverá possibilitar a lavratura de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes.

Deverá possibilitar a lavratura da infração para veículos distintos de forma consecutiva, gravando as demais informações relevantes

Deverá possibilitar o preenchimento e impressão, por parte do agente da autoridade de trânsito, do Termo de Constatação de Embriaguez ou Termo de Avaliação Psicomotora nos moldes da Resolução nº 432/2013, do CONTRAN, ou outra que a venha a substituir, para autos de alcoolemia previstos nos artigos 165, 276 e 277, todos da Lei n. 9.503/97, e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico.

O aplicativo móvel Boletim de Ocorrência e Acidente de Trânsito - BOAT, deverá possuir as características mínimas:

Deverá possuir geração local de numeração única.

Deverá exibir uma lista dos BOATs preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento.

Dispor de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada BOAT na lista de BOAT preenchido e informará sobre data e horário de ocorrência do acidente.

Deverá exibir uma seleção de itens para descrição de tipo de acidente, tipo de elemento atingido, tipo de cruzamento, condição do tempo, controle de tráfego, tipo de iluminação a partir de lista definida pelo órgão ou entidade de trânsito.

Permitir a inclusão de lista de agentes que participaram do registro da ocorrência.

Permitir a inclusão de informações de veículos que participaram do acidente, com quantidade máxima de veículos definida pelo órgão.

Permitir a inclusão de informações de pessoas que participaram do acidente, com quantidade máxima de pessoas definida pelo órgão

Permitir a inclusão de informações de vias de ocorrência do acidente, com quantidade máxima de vias definida pelo órgão.

Permitir a inclusão de informações de viaturas que participaram da operação.

Permitir a inclusão de narrativa do acidente e indicação dos danos de cada veículo que participou do acidente em forma de figura técnica de cada veículo.

Permitir a inclusão de dados gerais de cada veículo que participou do acidente, com placa, chassi, marca, modelo, cor, espécie, categoria, dados proprietários.

Permitir a inclusão de dados gerais de cada pessoa que participou do acidente, com nome, identidade, CPF endereço e gênero

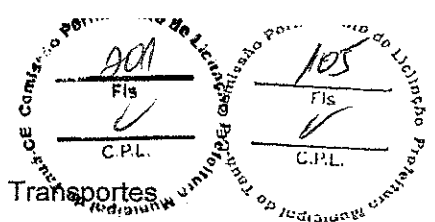
Permitir a consulta dos dados da pessoa relacionada no acidente através do CPF. Definirá em qual veículo cada pessoa que participou do acidente estava no momento do acidente e informará a qualificação disposta como: condutor, passageiro, pedestre, ciclista e permitirá a inclusão de situação física de cada pessoa que participou do acidente

Deverá contemplar dados gerais do acidente ocorrido onde estará disposto tipo de acidente, elemento atingido, tipo de cruzamento, condição do tráfego.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Deverá caracterizar o local do acidente onde estará disposto condições da via, tipo de pista, sinalização vertical e horizontal, condições climáticas, tipo de pavimento e condição da calçada

Deverá permitir discriminação da narrativa do acidente.

Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico.

Deverá permitir informar por meio de figura técnica específica as avarias relativas a cada veículo envolvido.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda os boletins finalizados.

Deverá permitir que o BOAT seja confeccionado tanto online ou off-line.

Deverá permitir realizar download do PDF da Ocorrência e permitir envio via E-mail.

Deverá permitir a elaboração do croqui do acidente com ambiente para permitir a inserção e manipulação de objetos específicos criados para a representação do local do acidente com as seguintes figuras dinâmicas: Componentes de sinalização vertical, horizontal, placas de advertência, placas de regulamentação semafórica, obstáculos, figuras variadas e outros de acordo com o manual brasileiro de sinalização e outras necessidades; Componentes de veículos tipo automóvel, caminhão, moto, ônibus, caminhonete, perua, van, bicicleta e outros; Componentes tipos de pistas e intersecções de acordo com o manual brasileiro de sinalização; Componentes variados, pessoas, animais, árvores, bancas de jornais, telefone público, ponto de ônibus e outros.

O aplicativo móvel para Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD):

Deverá especificar o documento recolhido, com seus dados, gerais como nome e numeração.

Dispor de mecanismo que permita a retrocessão da data do FRD.

Deverá especificar o local do recolhimento do documento.

Deverá especificar os dados do veículo envolvido no recolhimento, manualmente ou via consulta de placa.

Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.

Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento de documento

Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).

Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados em período parametrizado

Deverá especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV.

Deverá exibir lista de formulários preenchidos ordenados por data de início do preenchimento.

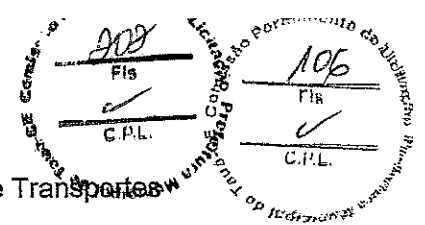
Possibilitar mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRD lista de FRDs

Deverá apresentar formulário contendo informações de local condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Possibilitar mecanismo de consulta de qualquer auto de infração lavrado pelo órgão ou entidade de trânsito dentro de um período pré-definido pelo órgão para reaproveitamento de dados do condutor e veículo

Deverá integrar com auto de infração de trânsito, quando essa informar alguma medida administrativa que imporá em recolhimento de qualquer documento.

Permitir a geração de PDF do FRD assim como o envio por Email para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem.

Possibilitar inclusão do tipo de documento, a partir de lista definida pelo órgão. Permitir a inclusão dos dados dos documentos e a inclusão de fotos do documento recolhido.

O aplicativo móvel Formulário eletrônico para remoção e retenção de veículos (FRV):

Deverá permitir especificar os dados do veículo recolhido, via consulta por placa, manualmente, ou permitir informar ausência de placa.

Deverá exibir lista dos formulários preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento.

Disponer de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRV na lista de FRVs.

Deverá apresentar formulário contendo informações de local, condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento.

Possibilitar mecanismo de consulta de qualquer auto de infração lavrado pelo órgão ou entidade de trânsito dentro de um período pré-definido pelo órgão para reaproveitamento de dados do local, condutor e veículo.

Possibilitar consulta de dados do condutor por CPF, placa no momento do preenchimento do documento de recolhimento.

Possibilitar inclusão do tipo e o motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão.

Permitirá a inclusão de texto de observações.

Permitir a descrição de todas as partes do veículo, para caracterização apropriada.

Permitir a inclusão de fotos no FRV.

Possibilitar impressão dos dados do documento preenchido em duas vias ou mais se necessário.

Deverá permitir especificar o local do recolhimento do veículo.

Deverá permitir especificar o estado geral do veículo com no mínimo quilometragem, estados das lanternas e faróis, lataria, tanque de combustível, equipamentos obrigatórios.

Deverá possuir um campo na impressão para assinatura do condutor, agente da autoridade e o responsável pela remoção do veículo.

Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento do veículo.

Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados no período parametrizado.

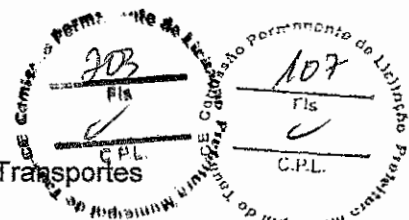
Deverá possuir no caso de retenção a possibilidade de incluir informações sobre a liberação do veículo

Permitir a geração de PDF do FRV assim como o envio por e-mail para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



13 Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao processo de recolhimento e recepção de veículos automotores ou não, aos pátios e armazéns de guarda do Órgão e em acordo com as determinações e resoluções do CONTRAN e SENATRAN, garantindo plena adequação dos procedimentos.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processos e procedimentos a serem realizados:

Deverá possibilitar o registro de entrada do veículo de maneira manual, através do cadastro do documento de recolhimento preenchido pelo agente de trânsito, direcionando o veículo para o pátio em que ficará recolhido.

Permitir a estruturação de diferentes pátios de alocação de veículos, possibilitando a definição se ele é próprio ou terceirizado.

Deverá exibir lista de Formulários de Recolhimento de Documentos e Documento de Remoção e Retenção de Veículos gerados, ordenados por data de início da inclusão contendo o número do Recibo, Tipo, matrícula e dispositivo do agente responsável e Status e Situação do Recibo.

Deverá permitir a configuração de taxas de diárias e prazos para regularização do veículo e/ou documento recolhido.

Deverá permitir a configuração de valores de taxas de estadia e reboque.

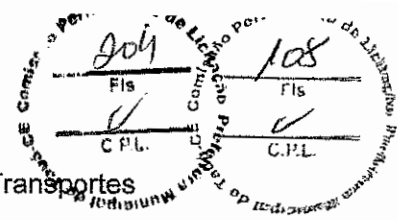
Deverá realizar a entrada dos veículos e/ou documentos recolhidos a fim de controlar e gerenciar o pátio.

Deverá realizar o cadastro dos dados bancários necessários para recebimento dos valores cobrados por estadia e/ou reboque

Deverá emitir termo de ajustamento de conduta para os casos que assim a autoridade competente julgue possível, possibilitando ainda que após a assinatura do referido termo ele possa ser digitalizado e anexado ao sistema para consultas futuras.

Deverá possibilitar a geração de ofício de forma automatizada em caso da necessidade de movimentação do veículo apreendido entre pátios, controlando assim o histórico e a situação física deles.

Deverá permitir a emissão de boletos para pagamentos de diárias e reboque.



Deverá permitir a geração de indicadores dinâmicos dos recolhimentos de veículo e documentos em sistema, no mínimo:

Veículos por pátio
Veículos Removidos e Retidos
Taxas a Receber
Documentos Recolhidos

Deverá permitir a emissão de relatórios dinâmicos dos recolhimentos de veículo e documentos em sistema, no mínimo:

Relatório por final da placa do veículo
Recolhimentos realizados por período
Recolhimentos realizados por pátio

14 Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito.

A plataforma on demand (sob demanda) visa um conceito de disponibilização de conteúdo sob demanda para o usuário, de forma que ele poderá consumir os conteúdos disponibilizados a qualquer dia e hora, conforme a sua necessidade e possibilidade.

Disponibilização de plataforma web de autoaprendizagem virtual, contendo guia de conteúdos voltados para desenvolvimento profissional, tutorias de usabilidade de sistemas mobile e web, e de autoavaliação.

Plataforma de auto aprendizagem virtual

O usuário deverá realizar registro na plataforma informando dados básicos como nome completo, email, CPF e senha.

O usuário deverá possuir acesso aos conteúdos disponibilizados mediante inscrição prévia.

A plataforma deverá possibilitar a autoavaliação dos usuários nos diversos conteúdos a fim de identificar o conjunto de habilidades adquiridas e identificar as áreas que podem precisar aprimorar.

A plataforma deverá possibilitar a geração de certificados ao usuário que atingir carga horária mínima de conteúdos disponibilizados e desde que tenha bom desempenho nas respectivas avaliações.

Processo de disponibilização de conteúdo

Os conteúdos disponibilizados deverão ser categorizados por tópico principal e área de conhecimento.

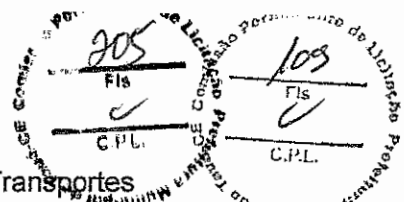
Os conteúdos disponibilizados na plataforma deverão ser disponibilizados em formatos diversos, tais como audiovisual, apresentações, e-books, entre outros.

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e só poderão ser acessados mediante inscrição realizada pelo usuário para acesso ao tópico desejado.

Os conteúdos devem ser periodicamente atualizados conforme as alterações legislativas ou modificações conceituais relativas às áreas do conhecimento que tenha sido sugerida.

A plataforma deverá disponibilizar pelo menos os seguintes conteúdos, com suas respectivas cargas horárias mínimas, durante todo o período contratado:

PÚBLICO	C.H.	CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
Agente de Trânsito	5h	Reciclagem do Código de Trânsito Brasileiro	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Legislação de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook



Agente de Trânsito	5h	Ética e cidadania	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	O papel do agente de trânsito como educador	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Membros Jari / Defesa Prévia	5h	Recurso JARI e Defesa Prévia	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Pilotagem para motociclistas	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Operação e fiscalização de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook

A plataforma deverá admitir a inclusão de outros conteúdos, sejam eles promovidos pela própria entidade de trânsito ou diretamente pela contratada.

Processo de parametrização e configuração

Deverá dispor de rotinas de cadastro e acompanhamento das aulas das disciplinas disponibilizadas, possibilitando controle da frequência dos participantes, avaliações disponibilizadas e instrutores de cada disciplina.

Deverá possibilitar o cadastro de perguntas e respostas para composição automática das avaliações a serem utilizadas nos conteúdos disponibilizados.

Deverá possibilitar o cadastro de layouts dinâmicos para ser utilizado na padronização da geração do certificado de conclusão do curso.

Deverá possibilitar a geração automática de avaliações das disciplinas dos cursos disponibilizados.

Processo de controle de informações e acompanhamentos internos

Deverá possibilitar a exportação em formatos PDF e EXCEL para análise e controle das informações e dos dados de no mínimo: conteúdos disponibilizados, histórico de visualizações, desempenho dos usuários, liberação de certificados.

15 Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de Marketing Digital para implementação de campanhas de marketing direcionadas a políticas de trânsito nacional e local.

A plataforma on demand (sob demanda) visa um conceito de disponibilização de conteúdo sob demanda para o usuário, de forma que ele poderá consumir os conteúdos disponibilizados a qualquer dia e hora, conforme a sua necessidade e possibilidade.

Disponibilização de plataforma web de autoaprendizagem virtual, contendo guia de conteúdos voltados para desenvolvimento profissional, autoavaliação e acervo digital. Incluindo plano de conteúdos e layouts de peças que possam ser divulgados em canais digitais da instituição com a finalidade de trabalhar o posicionamento de imagem do órgão de trânsito e garantir o alcance e engajamento com a população. Tudo conforme as diretrizes apresentadas pelo calendário anual de campanhas educativas de trânsito do SENATRAN.

Plataforma de auto aprendizagem virtual

O usuário deverá realizar registro na plataforma informando dados básicos como nome completo, email, CPF e senha.

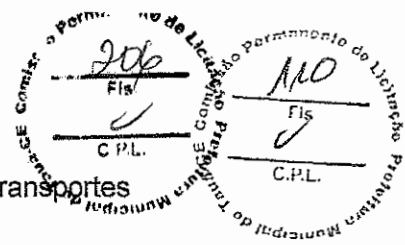
O usuário deverá possuir acesso aos conteúdos disponibilizados mediante inscrição prévia.

A plataforma deverá possibilitar a autoavaliação dos usuários nos diversos conteúdos a fim de identificar o conjunto de habilidades adquiridas e identificar as áreas que podem precisar aprimorar.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



A plataforma deverá possibilitar a geração de certificados ao usuário que atingir carga horária máxima de conteúdos disponibilizados e bom desempenho em avaliações.

Processo de disponibilização de conteúdo

Os conteúdos disponibilizados deverão ser categorizados por tópico principal e área de conhecimento.

Os conteúdos disponibilizados na plataforma deverão ser disponibilizados em formatos diversos, tais como audiovisual, apresentações, e-books, entre outros.

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e só poderão ser acessados mediante inscrição realizada pelo usuário para acesso ao tópico desejado.

A plataforma deverá disponibilizar pelo menos os seguintes conteúdos, com suas respectivas cargas horárias mínimas, durante todo o período contratado:

C.H.	CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
5h	O impacto do Órgão de Trânsito no meio virtual	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	O poder das mídias digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Posicionamento Digital do Órgão de Trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Produção de conteúdo de valor para órgão de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Criação e edição de vídeos para a Internet	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Criação e edição de peças digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Publicação e engajamento de conteúdos digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
3h	Acompanhamento e mensuração de métricas de resultados	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook

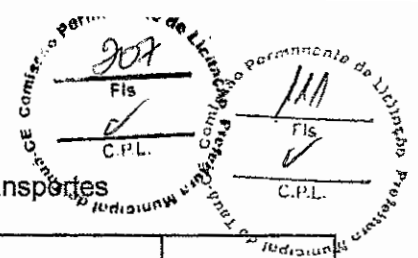
Plano de ações e layouts a serem disponibilizados:

CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
Modelo pré definido de cronograma anual com plano de ações, publicações e campanhas de marketing a serem realizadas de acordo com calendário anual de campanhas educativas de trânsito do SENATRAN.	CONTRATADA	PDF
Layouts a serem disponibilizados: Peças digitais abordando temas variados como: O Trânsito e a população; A importância do Agente de Trânsito; Pedestres; Boas práticas no trânsito; Consumo de substâncias psicoativas e trânsito; Comportamento de motociclistas; Vagas Especiais; Feriados e Datas Comemorativas; Alertas e avisos. Formatos para redes sociais: Carrossel	CONTRATADA	JPG / PNG / MP4 / GIF



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



Vídeo Reels Banner Formato para distribuição física: Panfletos Cartazes Banner Camisas Brindes: Garrafas, canetas		
---	--	--

A plataforma deverá admitir a inclusão de outros conteúdos, sejam eles promovidos pela própria entidade de trânsito ou diretamente pela contratada.

Processo de parametrização e configuração

Deverá dispor de rotinas de cadastro e acompanhamento das aulas das disciplinas disponibilizadas, possibilitando controle da frequência dos participantes, avaliações disponibilizadas e instrutores de cada disciplina.

Deverá possibilitar o cadastro de perguntas e respostas para composição automática das avaliações a serem utilizadas nos conteúdos disponibilizados.

Deverá possibilitar o cadastro de layouts dinâmicos para ser utilizado na padronização da geração do certificado de conclusão do curso.

Deverá possibilitar a geração automática de avaliações das disciplinas dos cursos disponibilizados.

Processo de controle de informações e acompanhamentos internos

Deverá possibilitar a exportação em formatos PDF e EXCEL para análise e controle das informações e dos dados de no mínimo: Conteúdos disponibilizados, Histórico de visualizações, desempenho dos usuários, liberação de Certificados.

5.4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DO OBJETO

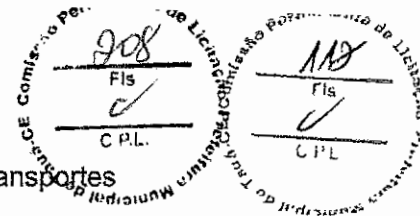
LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor Unit.	Valor Global
1	Sistema Informatizado de controle de permissionários e serviços de transporte.				
1.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
1.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 4.513,615	R\$ 54.163,38
2	Sistema Informatizado de controle de credenciais de estacionamento regulamentado.				
2.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 1.885,250	R\$ 1.885,250
2.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 2.804,795	R\$ 33.657,54
3	Sistema informatizado de controle de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.				
3.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.850,330	R\$ 2.850,330
3.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.709,305	R\$ 44.511,66
4	Aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais.				

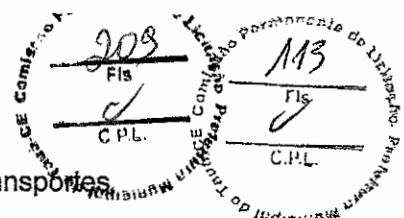


MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



4.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 1.985,250	R\$ 1.985,250
4.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 4.294,950	R\$ 51.539,40
5	Portal para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web.				
5.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.060,250	R\$ 2.060,250
5.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 2.384,550	R\$ 28.614,60
6	Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI.				
6.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.235,250	R\$ 2.235,250
6.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.961,300	R\$ 47.535,60
7	Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos.				
7.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
7.1	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 4.757,105	R\$ 57.085,26
7.2	Implantação de infrações, emissão de notificações de autuação e penalidade	Unidade	24.000	R\$ 17,250	R\$ 414.000,00
8	Sistema informatizado para controle de arrecadação e rateio financeiro de títulos.				
8.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.385,250	R\$ 2.385,250
8.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.979,115	R\$ 47.749,38
9	Sistema de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).				
9.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.135,250	R\$ 2.135,250
9.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.715,675	R\$ 44.588,10
10	Locação de smartphone com acesso à internet e chip de dados móveis, serviços de instalação e configuração.	Unidade	480	R\$ 432,155	R\$ 207.434,40
11	Locação de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.	Unidade	180	R\$ 318,430	R\$ 57.317,40
12	Aplicativo móvel bloco eletrônico para lavratura de autos de infração, boletim de acidente de trânsito, recibo para recolhimento de documentos e remoção e retenção de veículos.				
12.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.135,250	R\$ 2.135,250
12.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Unidade	480	R\$ 716,570	R\$ 343.953,60
13	Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.				



13.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.135,250	R\$ 2.135,250
13.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.334,040	R\$ 40.008,48

14	Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito.				
14.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.135,250	R\$ 2.135,250
14.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.287,875	R\$ 39.454,50

15	Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de Marketing Digital para implementação de campanhas de marketing direcionadas a políticas de trânsito nacional e local.				
15.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.135,250	R\$ 2.135,250
15.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 3.274,100	R\$ 39.289,20

5.5. A despesa do presente termo estima-se em **R\$ 1.581,480,33 (um milhão quinhentos e oitenta e um mil, quatrocentos e oitenta reais e trinta e três centavos).**

5.6. Os preços de referência ora apresentados foram estimados tendo como base as pesquisas prévias de preços realizadas junto às empresas do ramo de atividade pertinente com o objeto em apreço, partes integrantes deste processo.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s) /entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do contrato.

7. PROVA DE CONCEITO - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Será solicitada a demonstração da plataforma digital do licitante classificado em primeiro lugar. Em caso de desaprovação, será solicitada amostra para cada um dos licitantes subsequentes de acordo com a ordem de classificação.

7.2. O licitante arrematante será convocado para agendar a demonstração da plataforma, que poderá ser em formato remoto.

7.3. A licitante terá 03 (três) dias úteis após a convocação, para apresentar a demonstração da Plataforma para uma comissão técnica específica, formada por servidores especialmente designados para este fim pela autoridade competente.

7.4. A demonstração da Plataforma digital deverá compor os serviços discriminados no item 5.3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO, deste Termo de Referência. O julgamento da demonstração da Plataforma será sucinto, objetivo e deverá basear-se nas especificações técnicas mínimas.

7.5. A Comissão Técnica poderá fazer testes com a amostra para verificar o cumprimento dos requisitos e a qualidade do produto apresentado de acordo com o Termo de Referência.

7.6. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da demonstração da plataforma apresentada pela licitante é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica.

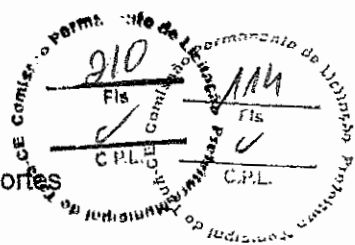
7.7. Não será feito qualquer pagamento ou indenização referente à demonstração da Plataforma Digital, independentemente de ser ou não aprovada.

7.8. A apresentação da demonstração da plataforma poderá ser gravada, a critério da comissão de



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



7.9. O não cumprimento da apresentação da demonstração da plataforma, dentro do prazo estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

Tauá - CE, 21 de Dezembro de 2023.

Alfredo Alves Bezerra
Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes
Órgão Gerenciador



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



ANEXO II
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



ANEXO III
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

Declaramos sob as penas da lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO), junto ao Município de Tauá, que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



ANEXO IV
MODELO - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, instaurado por este Município, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



ANEXO V
MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(Razão Social e ou Nome) _____, CNPJ e ou CPF nº _____ sediada
(endereço completo) _____. Declaro (amos) para todos os fins de direito,
especificamente para participação de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO**
ELETRÔNICO), sob as penas da lei, ser microempresas, empresa de pequeno porte, MEI, nos termos de
legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14
de dezembro de 2006 e suas alterações.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o
número do CNPJ.



ANEXO VI
DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL NEGOCIADA

1. São requisitos da proposta de preços NEGOCIADA:

- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Anexo VI.1 do presente Edital, por meio mecânico;
- II - Não apresentar emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- III - Carta proposta comercial, contendo os **preços unitários e valor global com 02 (duas) casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00);
- IV - Conter identificação do licitante;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de entrega do objeto: de acordo com as normas previstas no Termo de Referência;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início do certame;
- IX - Conter a marca dos produtos cotados.

1.1.1. A omissão da indicação na proposta dos incisos "V", "VI" e "VIII" do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Serão rejeitadas as propostas que:

1.2.1 Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.

1.2.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do pregoeiro.

1.2.3. Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



ANEXO VI.1
MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____
CNPJ/MF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____, propõe ao Município de Tauá o constante no objeto do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$(valor por extenso):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	MARCA	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1						

- b) Condições de pagamento _____ (conforme edital).
c) O prazo de entrega é _____ (conforme previsto no edital).
d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ e-mail _____.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
Pregão Eletrônico nº _____
Processo nº _____

Aos ___ dias do mês de _____ de 20___, no Setor de Licitações do município de Tauá-CE, à Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, bairro Tauazinho, Tauá - CE. CEP: 63.660-000. (Prédio do Novo Centro Administrativo), foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº _____, do respectivo resultado homologado, do Processo nº _____, que vai assinada pelo Ordenador de Despesas do Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, gestor(a) do Registro de Preços, e pelos demais órgãos participantes, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- a) No Pregão Eletrônico nº _____
- b) Na Lei Federal n.º 8.666/1993, e suas alterações.
- c) Na Lei Federal nº 10.520/200.
- d) Na Lei Complementar nº 123/2006.
- e) Na Lei Complementar nº 147/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE LICENÇAS DE USO DE PLATAFORMA INFORMATIZADA E INTEGRADA DE OPERAÇÃO E GESTÃO DO TRÂNSITO QUE CONTEMPLE SOFTWARES E SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE REGISTROS, MONITORAMENTO DE TRANSAÇÕES, AUTOATENDIMENTO, EDUCACIONAL, JULGAMENTO ELETRÔNICO, ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DECORRENTES DO PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO, ESTATÍSTICA, SUPORTE TÉCNICO E CUSTOMIZAÇÕES QUE SE FAÇAM NECESSÁRIAS ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS PARA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº _____, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº _____.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá ao Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.



Subcláusula Primeira – O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda- Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as seguintes obrigações e responsabilidades:

Subcláusula Primeira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender os pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Segunda - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações:

- I. Utilização dos quantitativos registrados;
- II. Término do prazo de vigência da ata;
- III. Cancelamento do registro de preços;
- IV. Revogação por interesse público;
- V. Nulidade da licitação (vício insanável);

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

As aquisições dos bens que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o fornecedor.

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO



Subcláusula Primeira -QUANTO À EXECUÇÃO:

- a) Os critérios de execução, prazos e locais de realização dos serviços estão previstos no Termo de Referência.
- b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Subcláusula Segunda - QUANTO AO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

- a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

Os representantes do Órgão Gerenciador especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços.

O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº _____.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de



Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS; e
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Detentora do Registro de Preços ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
 - a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
 - b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Subcláusula Primeira - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III da Cláusula décima terceira supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** da mesma cláusula.

Subcláusula Segunda - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

Subcláusula Terceira - As sanções previstas nos **incisos III e IV da Cláusula décima terceira**, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



- praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

Subcláusula Quarta - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV da cláusula décima terceira** poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Subcláusula Quinta - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

Subcláusula Sexta - As sanções previstas na **subcláusula quinta** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

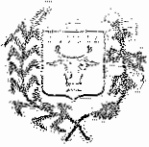
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

SIGNATÁRIOS:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	Assinatura
Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	Assinatura



MUNICÍPIO DE
TAUÁ
Subsidiariedade - São Domingos

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes

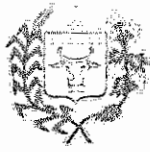


**ANEXO ÚNICO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (N° DO PREGÃO ELETRÔNICO)
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESA(S) FORNECEDORA(S)**

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n°, celebrada entre o MUNICÍPIO DE TAUÁ e a(s) Empresa(s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º**

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ N° _____					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1					
VALOR GLOBAL R\$					



**ANEXO VIII
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Contrato nº ____ / 20__

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A
_____ E (O) A EMPRESA
_____,
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.**

A Secretaria de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, N.º _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada por _____, CPF n.º _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato _____, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma parcela, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

a. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	V. UNIT	V. GLOBAL
VALOR GLOBAL					

5.2. Caso o prazo exceda a 12(doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico pertinente ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do _____, sob a Dotação Orçamentária: _____, elementos de despesas nº _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de _____ (____) _____, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato, poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLAÚSULA NONA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. QUANTO À EXECUÇÃO:

9.1.1. Os critérios de execução, prazos e locais de realização dos serviços estão previstos no Termo de Referência.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. QUANTO AO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

9.3. Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato.

9.4. O Município de Tauá reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.



9.5. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

9.6. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

10.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução deste contrato.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO



12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
 - a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
 - b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

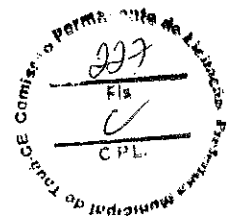
13.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.



MUNICÍPIO DE
TAUÁ

Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Tauá
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



13.7. As sanções previstas no **item 13.6** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-- DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Tauá, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Tauá-CE, de de 2023.

Ordenadora de Despesas da Secretaria de

CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa

Nome da Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: