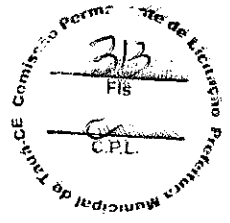




PREFEITURA DE
TAUÁ

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




AUTORIZAÇÃO

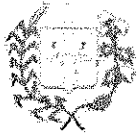
Ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

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 § 3º, do artigo 53, da Lei n.º 14.133/2021 e suas posteriores alterações, autoriza a publicação do **Pregão Eletrônico nº 08.03.002/2024-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, AUTO ATENDIMENTO, 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, 11 de março de 2024.


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



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08.03.002/2024-AMTT
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.03.001/2024-AMTT**

O MUNICÍPIO DE TAUÁ – CEARÁ torna público que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, 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, da Lei nº 14.133/2021 de 1 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1120001/2023-GABP de 20 de novembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE;

LOCAL: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS - www.novobbmnet.com.br;

FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS;

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS 12 de março de 2024, às 17h00min;

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 02 de abril de 2024, às 07h30min;

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 02 de abril de 2024, às 08h00min;

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 02 de abril de 2024, às 08h30min;

MODO DE DISPUTA: ABERTO;

DA FORMA DE FORNECIMENTO: DE ACORDO COM A DEMANDA;

DO ACESSO AO EDITAL: no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Tauá, endereço eletrônico <https://www.taua.ce.gov.br/licitacao.php> e no Portal de Licitações dos Municípios do TCE-CE, endereço eletrônico <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação cuida do 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, auto atendimento, 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, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus anexos.

1.2. Caberá a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

2.3. A obtenção do benefício a que se refere a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a

receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Quando for o caso.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta de preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o prazo do término do recebimento de propostas.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3. 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;

3.2.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas".

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

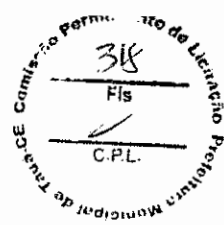




- 4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 4.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBNET Licitações.
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 4.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.13. Quando for exigido pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 4.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,



- 5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou global do lote, de acordo com o modo de disputa.
- 5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, de acordo com o critério de julgamento.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 5.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



5.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.17.3 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.

5.17.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.17.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.5.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.5.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.17.5.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.6.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.6.2 empresas brasileiras;

5.17.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19 Será desclassificada a proposta que:

5.19.1 contiver vícios insanáveis;

5.19.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.19.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.19.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.19.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



5.20 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.20.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

5.20.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.20.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.21 Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.21.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

5.21.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

5.21.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.21.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.22 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.23 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.23.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

5.24 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.24.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.24.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.24.3 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **Sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.**

5.24.4 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.25 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



5.25.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.25.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.25.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no termo de referência, a proposta do licitante será recusada.

5.25.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. **O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.**

6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

6.5 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

6.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.6.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.7 REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

6.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.7.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.7.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

6.7.4 Prova de regularidade perante a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

6.7.5 Prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;



- 6.7.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;
- 6.7.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade;
- 6.7.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.8.1 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) expedido(a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

6.8.1.1 Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

6.9 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.9.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei;

6.9.1.1 O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial 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);

6.9.1.2 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

6.9.2 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial exigido no item 6.9.1;

6.9.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade;

6.9.3.1 Na ausência da Certidão, 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.

6.10 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

6.10.1 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.10.2 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.10.3 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.



6.11.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais;

6.11.2 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.

6.12 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.13 A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.14 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a).

6.15 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

6.15.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.15.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.16 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo(a) Pregoeiro(a) observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o(a) Pregoeiro(a) dar provimento ou negar o mesmo.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



7.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

8.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5 fraudar a licitação

8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 advertência;

8.2.2 multa;

8.2.3 impedimento de licitar e contratar e

8.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.



9.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

10.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **90 (noventa) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1; 11.1.2 e 11.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4; 11.1.5; 11.1.6; 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1; 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Tauá, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4; 11.1.5; 11.1.6; 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1; 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

12.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.





PREFEITURA DE
TAUÁ

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



12.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

12.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Tauá, endereço eletrônico <https://www.taua.ce.gov.br/licitacao.php> e no Portal de Licitações dos Municípios do TCE-CE, endereço eletrônico <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

12.13 Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente no Setor 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

12.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.14.1 ANEXO I – Termo de Referência;


12.14.2 ANEXO II – Modelos de Declarações;

- a) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

12.14.3 ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

12.14.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

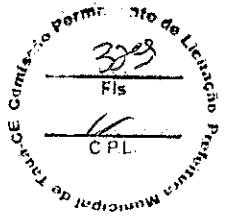
Tauá - CE, 11 de março de 2024.


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



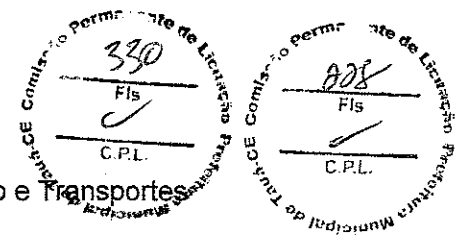
PREFEITURA DE
TAUÁ

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



TERMO DE REFERÊNCIA

(Conforme Documento Anexo)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. 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, auto atendimento, 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.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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.

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.

2.3. Portanto, se faz necessária abertura de processo licitatório na Modalidade de Registro de Preços para a 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, auto atendimento, 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 para a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.

2.4. Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

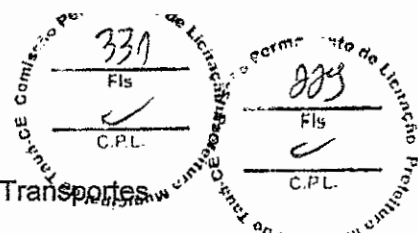
LOTE ÚNICO

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\$ 3.493,50	R\$ 3.493,50
1.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 5.057,500	R\$ 60.690,00
2	Sistema Informatizado de controle de credenciais de estacionamento regulamentado.				
2.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.186,50	R\$ 2.186,50
2.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 3.430,00	R\$ 41.160,00
3	Sistema informatizado de controle de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.				

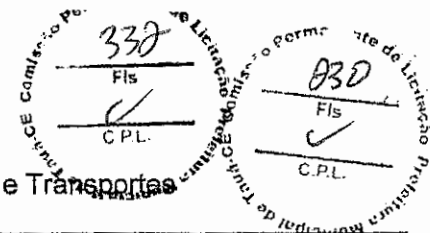


PREFEITURA DE
TAUÁ

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



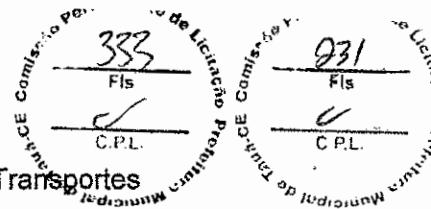
3.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 3.155,50	R\$ 3.155,50
3.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 4.389,00	R\$ 52.668,00
4	Aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais.				
4.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.445,00	R\$ 2.445,00
4.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 4.860,50	R\$ 58.326,00
5	Portal para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web.				
5.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.497,00	R\$ 2.497,00
5.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 2.950,00	R\$ 35.400,00
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\$ 2.608,00	R\$ 2.608,00
6.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 4.570,00	R\$ 54.840,00
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\$ 4.063,50	R\$ 4.063,50
7.1	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 5.393,00	R\$ 64.716,00
7.2	Implantação de infrações, emissão de notificações de autuação e penalidade	Unidade	24.000	R\$ 19,050	R\$ 457.200,00
8	Sistema informatizado para controle de arrecadação e rateio financeiro de títulos.				
8.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.695,50	R\$ 2.695,50
8.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 4.516,00	R\$ 54.192,00
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\$ 2.471,00	R\$ 2.471,00
9.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 4.270,50	R\$ 51.246,00
10	Locação de smartphone com acesso à internet e chip de dados móveis, serviços de instalação e configuração.				
		Unidade	480	R\$ 507,00	R\$ 243.350,00



11	Locação de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.	Unidade	180	R\$ 364,00	R\$ 65.520,00
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\$ 2.507,00	R\$ 2.507,00
12.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Unidade	480	R\$ 847,50	R\$ 406.800,00
13	Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.				
13.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.608,00	R\$ 2.608,00
13.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 3.899,00	R\$ 46.788,00
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\$ 2.779,00	R\$ 2.779,00
14.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 3.874,00	R\$ 46.488,00
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\$ 2.699,00	R\$ 2.699,00
15.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 3.715,50	R\$ 44.586,00
16	Serviço de Sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.				
16.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 2.386,50	R\$ 2.386,50
16.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e capacitação	Mês	12	R\$ 1.851,00	R\$ 22.212,00
16.3	Locação mensal de Monitor Vídeo Wall	Unidade	48	R\$ 907,00	46.560,00
16.4	Locação mensal de notebook	Unidade	24	R\$ 319,00	7.656,00
	VALOR MÉDIO TOTAL:				1.899.003,00

3.1. Por ser um serviço de natureza muito específica, a princípio ao ser consultados não foram encontrados resultados compatíveis ao serviço pretendido no Painel de Preço do Governo, Painel de Licitações do TCE e no Sistema de cotação de preços M2A.

3.2. Por esse motivo, a definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, por meio de um chamamento público, no qual foram acolhidas as propostas e enviadas ao setor de compras, para ser feito o mapa de preços com



levantamento do preço médio estimado, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.

3.3. Assim o valor médio estimado para este objeto é de R\$ 1.899.003,00 (Um Milhão, oitocentos e noventa e nove reais e três centavos).

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

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.

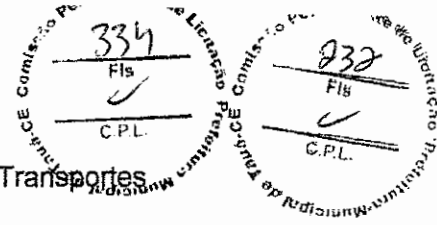
Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante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

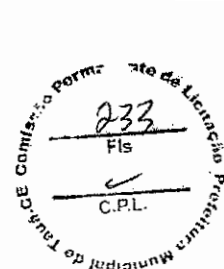
Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

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

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

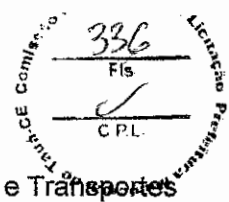
Deverá possibilitar o cadastro e georreferenciamento das vagas relacionadas a táxis e mototaxis, possibilitando ainda à associação dos permissionários a mesma para ajudar no processo de fiscalização.

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.

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

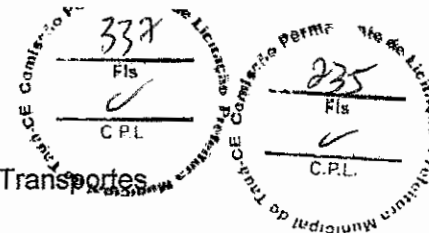
Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

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



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

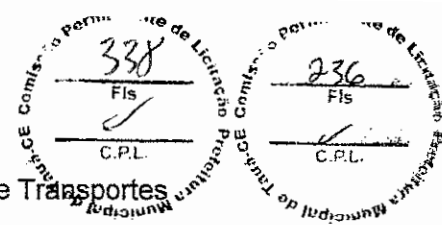
Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

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



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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 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.

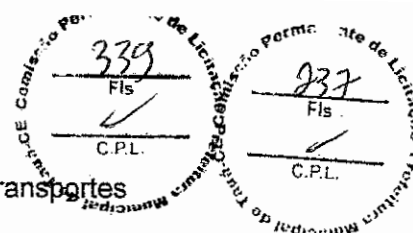
Deverá dispor de rotina com histórico e controle do processo de aprovação, disponibilizando as informações de quem aprovou, quando aprovou e acesso aos documentos anexados ao processo para acompanhamento da equipe.

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.

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.

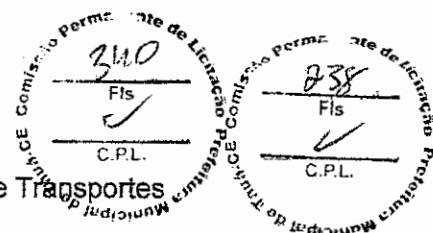
Processo de implantação, customização e treinamento

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.



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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
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.

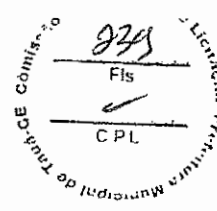
Deverá possuir comunicação segura HTTPS - Assinatura digital SHA-256 e SHA-1.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo do cidadão



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

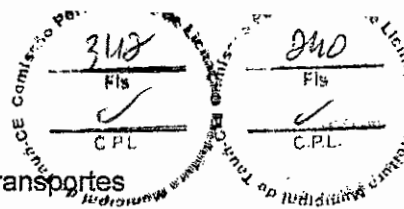
Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

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.



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
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

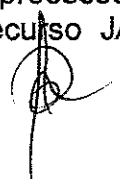
Deverá dispor de rotina em sistema web para validação de todos os atendimentos via aplicativo móvel, permitindo que somente após a validação por parte do servidor responsável pela solicitação do atendimento siga seu processo.

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.

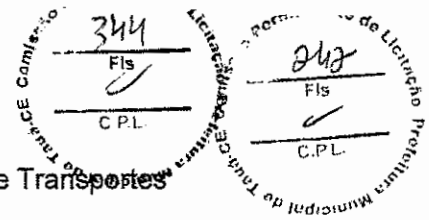
Disponibilização de ferramenta web que permita a abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI,





PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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:

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

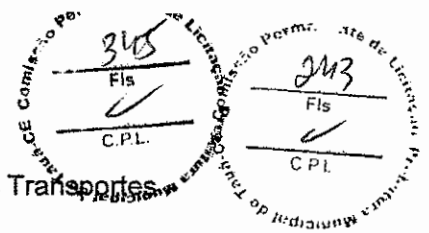
Solicitação de Nada Consta

Solicitação de Credenciamento de Idoso



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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, dispondo 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

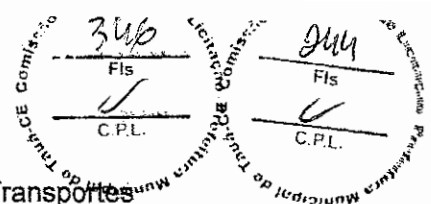
Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

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



PREFEITURA 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

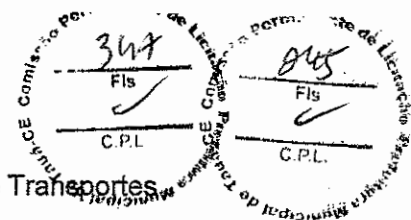
Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

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.



PREFEITURA 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 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.

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.

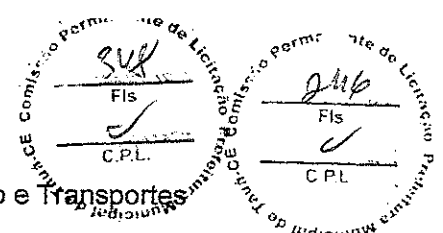
Permitir o acesso à lista de processos pendentes aguardando avaliação ordenado pelo mais antigo.

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.



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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 pane 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.

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.

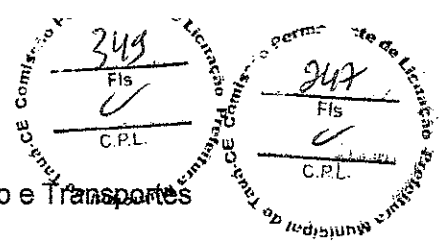
Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos relacionados à integração de entidades, recepção, validação e importação de registros, além do processamento, controle e garantia das fases e condicionantes previstas no Código de Trânsito Brasileiro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

Processo de implantação, customização e treinamento



PREFEITURA 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 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.

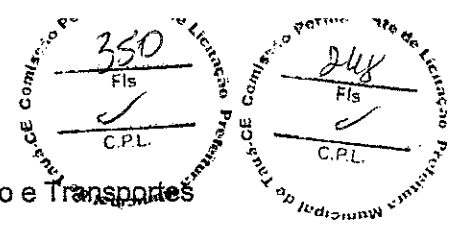
Deverá dispor de rotina de pré-processamento onde poderá analisar as imagens relacionadas às infrações, permitindo a qualificação e controle relacional das informações, além de permitir a qualificação operacional de todos os registros analisados.

Para as infrações de equipamento eletrônico medidor de velocidade assim como de registros semaforicos, deverá possibilitar tanto um controle relacionado ao pré-



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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 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

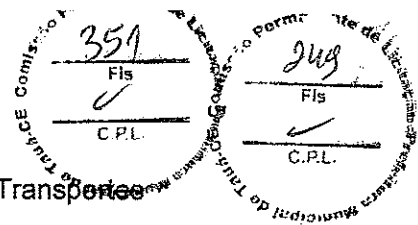
Deverá possibilitar o controle do processo de geração das notificações, permitindo a geração das notificações dentro dos critérios estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e suas resoluções, possibilitando a geração de notificações educativas, notificações de autuação, notificações de penalidade, 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.



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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, 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.

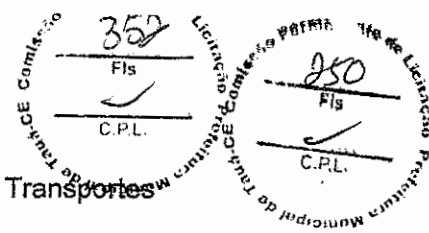
Deverá controlar o processo de atualização das informações do veículo e proprietário RENACH, RENAVAM E RENAINF junto ao DETRAN.

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.

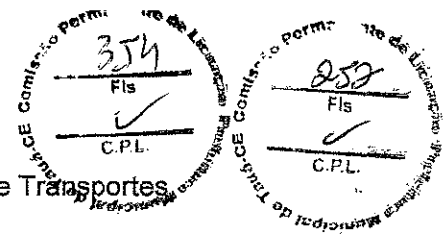
Processo em atendimento via aplicativo móvel





PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

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.

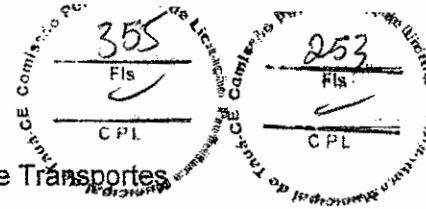
Deverá controlar e acompanhar os valores a serem recolhidos e repassados ao FUNSET em acordo com as resoluções do CONTRAN vigentes.

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:

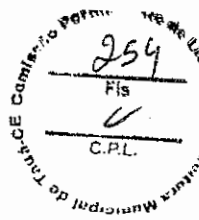
Relatório de pagamentos registrados por período
Relatório com os pagamentos registrados por origem
Relatório de pagamentos realizados a maior
Relatório de notificações vencidas e a vencerem aberto
Relatório de notificações em aberto por final de placa

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 solução 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.

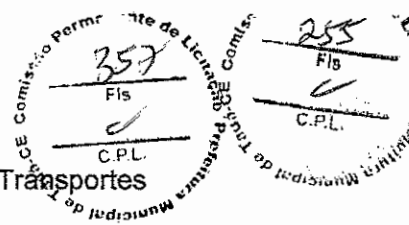
Deverá permitir o cadastro dos dispositivos autorizados para utilização nos aplicativos de bloco eletrônico, boletim de ocorrência eletrônico, Recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

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.

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 autuador.

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 autuador.



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

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.

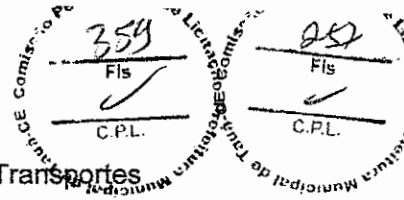
Permitir a impressão do auto de infração de trânsito para fins de notificação de autuação ao infrator, contendo na impressão o campo para assinatura do condutor infrator.

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



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

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.

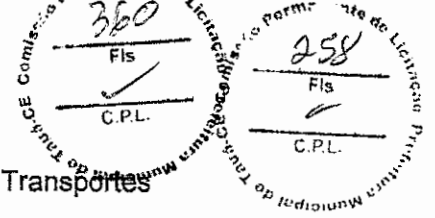
Permitir a utilização do Comando de Voz na consulta de placas.

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.



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

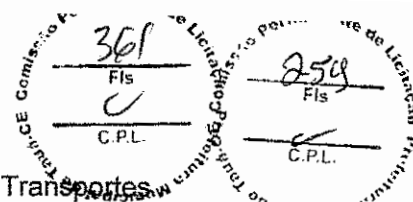
Possibilitar a livre descrição da infração no campo de observação do Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por duas formas de inserção, sendo estas: manualmente de forma discricionária e/ou utilização de padrões pré-definidos conforme orientações do Manual Brasileiro de Fiscalização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



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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 atingindo, tipo de cruzamento, condição do tráfego.

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 semaforica, 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.

Disponer 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.

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.

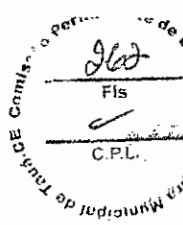
Deverá exibir lista dos formulários preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento.





PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

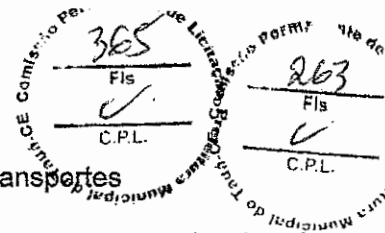
Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento do veículo.

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.

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:

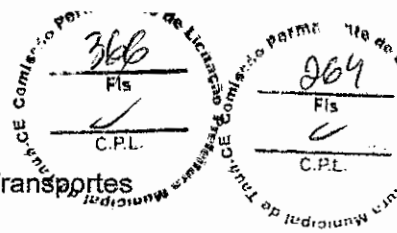
Deverá possibilitar o registro de entrada do veículo de maneira manual, através do cadastro do documento de recolhimento preenchido pelo agente de trânsito, direcionando o veículo para o pátio em que ficará recolhido.

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.

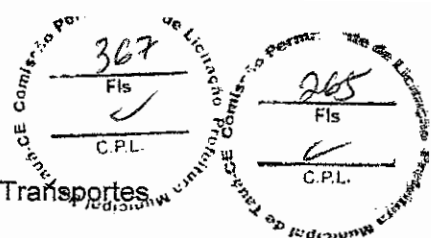
Disponibilização de plataforma web de autoaprendizagem virtual, contendo guia de conteúdos voltados para desenvolvimento profissional, tutorias de usabilidade de sistemas mobile e web, e de autoavaliação.

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 gera o de certificados ao usuário que atingir carga horária mínima de conteúdos disponibilizados e desde que tenha bom desempenho nas respectivas avalia es.

Processo de disponibiliza o de conteúdo

Os conteúdos disponibilizados deverão ser categorizados por t pico principal e área de conhecimento.

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

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e s  poderão ser acessados mediante inscri o realizada pelo usuário para acesso ao t pico desejado.

Os conteúdos devem ser periodicamente atualizados conforme as altera es legislativas ou modifica es 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	RESPONSABILIDA DE	FORMATO
Agente de Trânsito	5h	Reciclagem do Código de Trânsito Brasileiro	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Legisla�o de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	�tica 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	Opera�o e fiscaliza�o 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 parametriza o e configura o



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



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.

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.

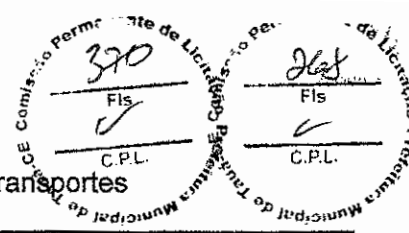
A plataforma deverá disponibilizar pelo menos os seguintes conteúdos, com suas respectivas cargas horárias mínimas, durante todo o período contratado:

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





<p>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 Vídeo Reels Banner Formato para distribuição física: Panfletos Cartazes Banner Camisas Brindes: Garrafas, canetas</p>	<p>CONTRATADA</p>	<p>JPG / PNG / MP4 / GIF</p>
--	-------------------	----------------------------------

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.

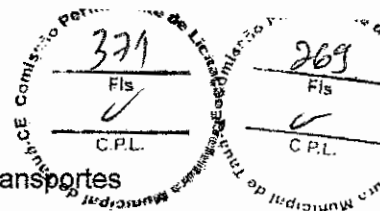
Deverá possibilitar o cadastro de layouts dinâmicos para ser utilizado na padronização da geração do certificado de conclusão do curso.

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.

16 - Serviço de Sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.



A Sala de inteligência e gestão deverá ser projetada para fornecer insights estratégicos e operacionais e apoiar a tomada de decisões do órgão de trânsito.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias à elaboração do planejamento de execução da implantação.

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.

Informações Gerenciais:

A solução deverá disponibilizar painéis de controle com indicadores de BI (Business Intelligence) referentes aos processos administrativos, operacionais e financeiros das infrações de trânsito.

Quanto aos indicadores de BI devem atender no mínimo os seguintes itens:

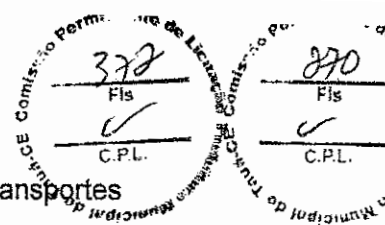
Deverá ter capacidade de coletar dados de diversas fontes internas e externas, como bancos de dados internos, fontes online, relatórios de sistemas, etc.

Deverá dispor de integração eficiente e segura de dados de várias fontes para criar um conjunto abrangente de informações.

Deverá possuir armazenamento seguro e confiável dos dados, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações

Deverá disponibilizar ferramentas de visualização de dados para apresentar informações de maneira clara e compreensível, como gráficos, dashboards e relatórios interativos.

Deverá possuir capacidade de criar relatórios personalizados para atender às necessidades específicas de diferentes departamentos ou usuários.



Deverá possuir capacidade de processar grandes volumes de dados e realizar análises avançadas para identificar padrões, tendências e insights relevantes.

Deverá disponibilizar visões quantitativas e qualitativas de no mínimo:

- Infrações por período mês, semana, ano;
- Infrações por gravidade;
- Infrações por abertura de defesa prévia;
- Infrações por abertura de recurso jari;
- Infrações pagamento em aberto;
- Infrações pagas;
- Infrações com indicação de condutor;
- Notificações de autuação gerada;
- Notificações de penalidade geradas.

Sala de Situação:

A contratada deverá disponibilizar equipamentos para sala de situação que serão utilizados com a finalidade de controle de indicadores e monitoramento. Os equipamento a serem disponibilizados serão:

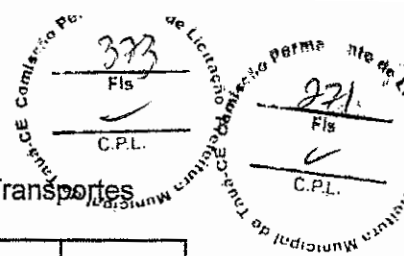
Painel de vídeo wall (Parede de vídeo) 2x2, com duas linhas e duas colunas com cubos de retroprojeção LED, empilhados e enfileirados de maneira modular formando uma única matriz de vídeo disposta como uma grande tela, com objetivo de apresentar os painéis (Dashboards) de indicadores (BI).

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UND	QTD
Monitor Vídeo Wall LFD/LED 32". DISPLAY: Frequency: 30 ~ 81 KHz; Maximum Pixel Frequency: 148.5 MHz ; PAINEL: Resolução: Tela Full HD (1.920 x 1.080) ou superior. Display Color: 16.7M mínimo CONECTIVIDADE: Input RGB: Analog D-SUB, DVI-D / Video;: Component, CVBS, HDMI / Audio: Stereo mini Jack; Output Audio: Stereo mini Jack; External Control: RS232C (in / out), RJ45. CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO: Temperatura: 10°C ~ 40°C; Humidade: 10 ~ 80%. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: Power Supply: AC 100 - 240 V~ (+/- 10 %), 50/60 Hz.	UN	48
NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE Desktop All in One ou Notebook i5 ou superior, com 8GB de memória ram ou superior, armazenamento SSD de	UN	24



PREFEITURA DE
TAUÁ

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



256GB no mínimo, tela full HD de 23.6 polegadas Infinity Edge e uma webcam retrátil, teclado e mouse com ou sem fio.		
--	--	--

A instalação das máquinas e equipamentos será realizada quando houver estrutura física, hidráulica e elétrica disponibilizadas pela contratante, as quais sejam capazes de suportar os equipamentos a serem disponibilizados.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

- a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- c) Decreto Municipal de nº 1120001/2023-GABP

5. DO MODO DE DISPUTA

MODO DE DISPUTA: ABERTO

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

Pregão (**MENOR PREÇO POR LOTE**)

7. ÓRGÃO GERENCIADOR

- Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes

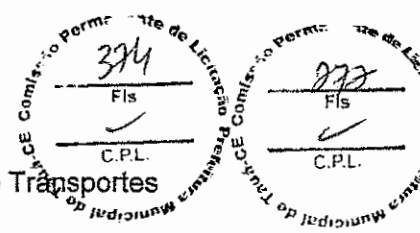
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Trata-se da Contratação do 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, auto atendimento, 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.

8.2 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.

8.3 Dentre as alternativas para o desenvolvimento do serviço do objeto acima mencionado e os itens descritos são os necessários e suficientes para atender a demanda dessa Secretaria.

8.4 Decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.



9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.2.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

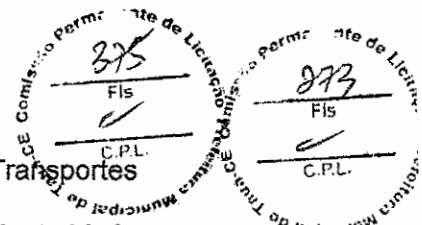
9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2 Caso o faturamento seja aprovado pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

6.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará



sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. 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.

9. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

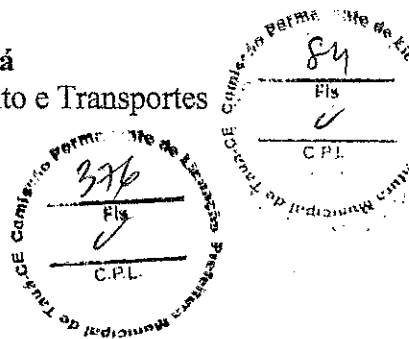
10.1. O objeto deverá ser entregue/execução na Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, na sede urbana do município de Tauá-CE.

10.2. O prazo de entrega/execução do objeto é de forma parcelada, conforme a demanda, a partir de 10 (dez) dias úteis da emissão da ordem de compra/serviço.

Tauá/CE, 28 de Fevereiro de 2024.

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

2. 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, auto atendimento, 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.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 3.1 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.
- 3.2 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.
- 3.3 Portanto, se faz necessária abertura de processo licitatório na Modalidade de Registro de Preços para a 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, auto atendimento, 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 para a AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE TAUÁ-CE.
- 3.4 Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

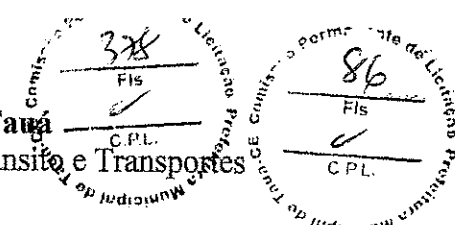


4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

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.				
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
16	Serviço de Sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.				
16.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$	
16.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$	
16.3	Locação mensal de Monitor Vídeo Wall	Unidade	48	R\$ 150,08	7.203,84
16.4	Locação mensal de notebook	Unidade	24	R\$ 269,90	6.477,60
	VALOR GLOBAL TOTAL:				1.595.161,77

- 4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.
- 4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ 1.595.161,77 (um milhão, quinhentos e noventa e cinco mil, cento e sessenta e um reais e setenta e sete centavos).
- 4.3. O valor do item 1 ao 15 foi obtido após pesquisas de um chamamento público realizado pelo município de Tauá recentemente, conforme documentos em anexo, no entanto o item 16 foram realizadas pesquisas em sites da internet que pudesse dar uma maior visão para se aproximar de um valor praticado em mercado, ressaltamos que o item 16.1 e 16.2 não foi possível validar um valor, visto não ter sido encontrado valor para esta estimativa, devido suas características qualitativas peculiares.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

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, 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

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.

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.

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.

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 Conductor

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 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.

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

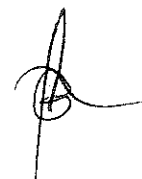
Solicitação de Nada Consta

Solicitação de Credenciamento de Idoso

Solicitação de Credenciamento de PCD

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:

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, dispondo 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

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.

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.

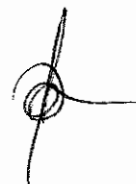
Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos físicos, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.

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 pane 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.

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 semaforicos, 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 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, 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, RENAAM 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.

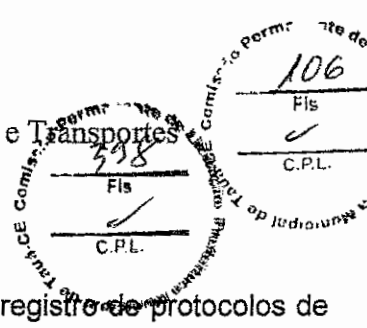
Deverá possibilitar que o cidadão e servidor possam acompanhar as fases e movimentação do pedido realizado a partir de consulta, tendo em vista que todas as requisições de ressarcimento deverão ter uma análise a ser realizada a partir do processo de atendimento, podendo o órgão deferir ou indeferir a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

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
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.

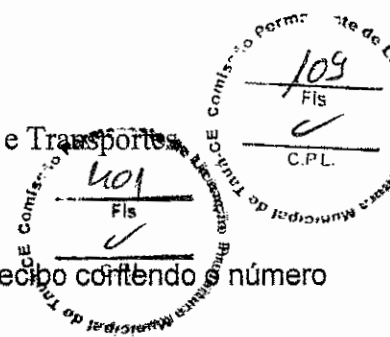
Deverá permitir a parametrização da data limite para inclusão de autos de infração, boletim de ocorrência eletrônico, Recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

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 autuador.

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 autuador.

400
Fls
C.P.L.
Comissão Permanente de Licitação





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/m 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

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 n° 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.

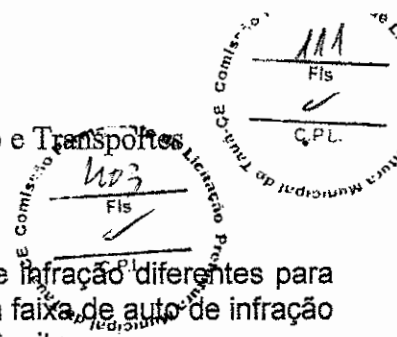
Possibilitar a consulta de marcas/modelos de veículos e logradouros estabelecidos pelo órgão ou entidade no momento da lavratura do auto de infração com ou sem conexão com a internet.

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 n° 985/2023) e suas alterações posteriores.





Disponer 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.

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.

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

Disponer de 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 atuação.

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 discricionariiedade 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 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:

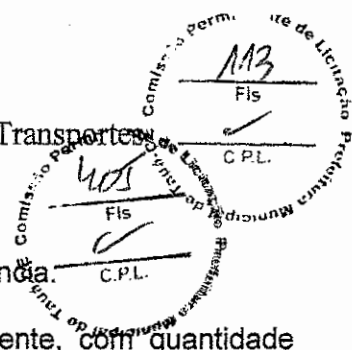
Deverá possuir geração local de numeração única.

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

Disponer 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 atingindo, tipo de cruzamento, condição do tráfego.
- 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.

Disponer 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.

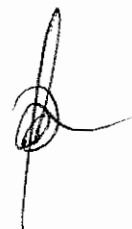
Possibilitar mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRD lista de FRDs

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

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.

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 julgar 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.

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

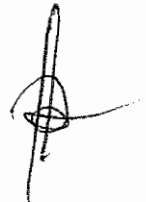
Processo de disponibilização de conteúdo

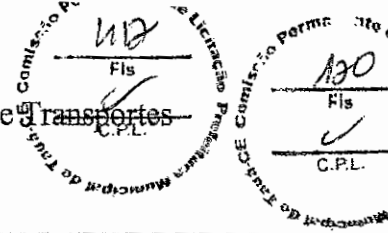
Os conteúdos disponibilizados deverão ser categorizados por tópico principal e área de conhecimento.

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:

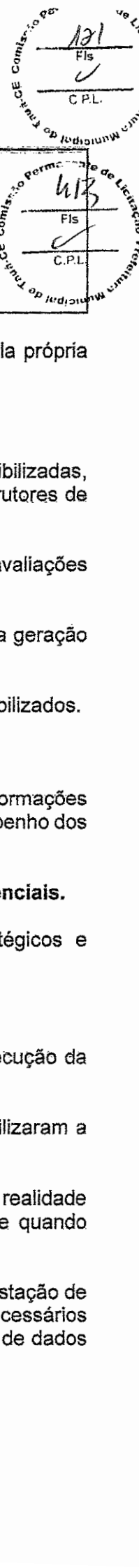




C.H.	CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
5h	O impacto do Órgão de Trânsito no meio virtual	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	O poder das mídias digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Posicionamento Digital do Órgão de Trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Produção de conteúdo de valor para órgão 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	Acômpanhamento 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 Vídeo Reels Banner	CONTRATADA	JPG / PNG / MP4 / GIF



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.

16 - Serviço de Sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.

A Sala de inteligência e gestão deverá ser projetada para fornecer insights estratégicos e operacionais e apoiar a tomada de decisões do órgão de trânsito.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias à elaboração do planejamento de execução da implantação.

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.

Informações Gerenciais:

A solução deverá disponibilizar painéis de controle com indicadores de BI (Business Intelligence) referentes aos processos administrativos, operacionais e financeiros das infrações de trânsito.

Quanto aos indicadores de BI devem atender no mínimo os seguintes itens:

Deverá ter capacidade de coletar dados de diversas fontes internas e externas, como bancos de dados internos, fontes online, relatórios de sistemas, etc.

Deverá dispor de integração eficiente e segura de dados de várias fontes para criar um conjunto abrangente de informações.

Deverá possuir armazenamento seguro e confiável dos dados, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações

Deverá disponibilizar ferramentas de visualização de dados para apresentar informações de maneira clara e compreensível, como gráficos, dashboards e relatórios interativos.

Deverá possuir capacidade de criar relatórios personalizados para atender às necessidades específicas de diferentes departamentos ou usuários.

Deverá possuir capacidade de processar grandes volumes de dados e realizar análises avançadas para identificar padrões, tendências e insights relevantes.

Deverá disponibilizar visões quantitativas e qualitativas de no mínimo:

- Infrações por período mês, semana, ano;
- Infrações por gravidade;
- Infrações por abertura de defesa prévia;
- Infrações por abertura de recurso jari;
- Infrações pagamento em aberto;
- Infrações pagas;
- Infrações com indicação de condutor;
- Notificações de autuação gerada;
- Notificações de penalidade geradas.

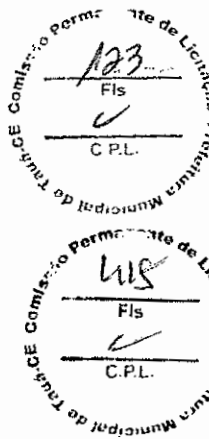
Sala de Situação:

A contratada deverá disponibilizar equipamentos para sala de situação que serão utilizados com a finalidade de controle de indicadores e monitoramento. Os equipamento a serem disponibilizados serão:

Painel de vídeo wall (Parede de vídeo) 2x2, com duas linhas e duas colunas com cubos de retroprojeção LED, empilhados e enfileirados de maneira modular formando uma única matriz de vídeo disposta como uma grande tela, com objetivo de apresentar os painéis (Dashboards) de indicadores (BI).



ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UND	QTD
<p>Monitor Vídeo Wall LFD/LED 32". DISPLAY: Frequency: 30 ~ 81 Khz; Maximum Pixel Frequency: 148.5 MHz ; PAINEL: Resolução: Tela Full HD (1.920 x 1.080) ou superior. Display Color: 16.7M mínimo CONECTIVIDADE: Input RGB: Analog D-SUB, DVI-D / Video;; Component, CVBS, HDMI / Audio: Stereo mini Jack; Output Audio: Stereo mini Jack; External Control: RS232C (in / out), RJ45. CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO: Temperatura: 10°C ~ 40°C; Humidade: 10 ~ 80%. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: Power Supply: AC 100 - 240 V~ (+/- 10 %), 50/60 Hz.</p>	UN	48
<p>NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE Desktop All in One ou Notebook i5 ou superior, com 8GB de memória ram ou superior, armazenamento SSD de 256GB no mínimo, tela full HD de 23.6 polegadas Infinity Edge e uma webcam retrátil, teclado e mouse com ou sem fio.</p>	UN	24



A instalação das máquinas e equipamentos será realizada quando houver estrutura física, hidráulica e elétrica disponibilizadas pela contratante, as quais sejam capazes de suportar os equipamentos a serem disponibilizados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(x) Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

() Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. 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;

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

5.5.1.3. 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, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da



CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

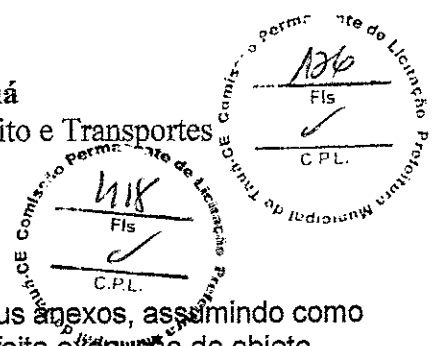
5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

5.7. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços já citados, no qual se deu da seguinte forma o valor do item 1 ao 15 foi obtido após pesquisas de um chamamento público realizado pelo município de Tauá recentemente, conforme documentos em anexo, no entanto o item 16 foram realizadas pesquisas em sites da internet que pudesse dar uma maior visão para se aproximar de um valor praticado em mercado, ressaltamos que o item 16.1 e 16.2 não foi possível validar um valor, visto não ter sido encontrado valor para esta estimativa, devido suas características qualitativas peculiares.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/21;
- 6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.3. Executar os serviços de acordo com os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 6.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 6.9. Cientificar à Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.





7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 7.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes.
- 7.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 7.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 7.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 7.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 7.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 7.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8. DO PAGAMENTO

- 7.8. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, que atestará a execução do objeto contratado.
- 7.9. Caso o faturamento seja aprovado pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).
- 8.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando quaisquer ônus para a Contratante.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Trata-se da Contratação do 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, auto atendimento, 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.

9.2. Dentre as alternativas para o desenvolvimento do serviço o objeto acima mencionado e os itens descritos são os necessários e suficientes para atender a demanda dessa Secretaria.

9.3. Decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar o serviço especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. **Com a contratação pretensa esperamos alcançar os resultados abaixo mencionados:**

10.1.1 Espera-se um aprimoramento na gestão do trânsito do município de Tauá, por meio da otimização nos processos e procedimentos do Órgão de Trânsito garantindo assim a modernização, agilidade e transparência que impactam diretamente na eficiência e organização dos serviços prestados à população e, conseqüentemente, na segurança viária do município.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Conforme inciso II do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão atender ao princípio do parcelamento, *quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso*, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2. No entanto, o presente objeto justifica-se a contratação por lote único em virtude da preservação da integridade qualitativa do objeto, sendo inviável seu parcelamento, 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.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não se aplica.




14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

14.1. A Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes está sendo motivada a invocar o instituto da contratação por meio de licitação pública com o intuito de recrutar empresas do ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há duas soluções capazes de atender o objeto, a primeira é a promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica e a segunda por meio de dispensa de licitação, que dependerá do valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras objetivando a contratação do presente objeto

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

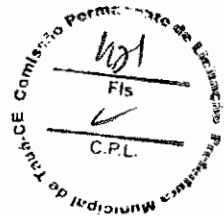
15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.

Tauá/CE, 08 de Fevereiro de 2024.



ALFREDO ALVES BEZERRA
Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito
Tauá – CE
Matrícula: 764/2022





ANEXO II –MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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, que não realiza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 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 _____.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(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, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, em _____ de _____ de _____.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(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, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

_____, em _____ de _____ de _____.

(Nome e Número Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: as declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO III – 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___, a Prefeitura Municipal de Tauá, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.849.532/0001-47, através da Secretaria de _____, neste ato representado(a) pelo(a) Ordenador de Despesas, da Secretaria de _____ (Órgão Gerenciador), Sr.(a) _____, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, Processo Administrativo n.º _____, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 1120001/2023-GABP de 20 de novembro de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

2. 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, auto atendimento, 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, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº _____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor Total
1						

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- 5.1.2. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.3. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e



comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2. Será incluído na ata, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

6.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.6. A habilitação dos licitantes que comporão a que se refere o item 6.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

6.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

6.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



6.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias, nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.9. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

6.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 6.6, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.



9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

SIGNATÁRIOS:

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



ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A **Prefeitura Municipal de Tauá**, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.849.532/0001-47, através da Secretaria de _____, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço na Rua _____, representada por seu sócio administrador, Sr. _____, portador do CPF n.º _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Processo de Pregão Eletrônico n.º _____, em conformidade com o que preceitua a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- O presente contrato tem como fundamento o edital do **Pregão Eletrônico n.º _____** e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto é a _____

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei Federal n.º 14.133/21;

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

4.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;



- 4.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;
- 4.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Tauá para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 4.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.11. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 5.2. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de _____.
- 5.3. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no processo.
- 5.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).
- 5.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.
- 5.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 5.7. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Secretaria de _____, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 5.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- 5.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 5.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1- O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;



7.2- O objeto do contrato será recebido pelo liquidante na respectiva Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, de acordo com o Termo de Referência.

CLAÚSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, que atestará a execução do objeto contratado.

8.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA FONTE DE RECURSOS

10.1- As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº _____; Fonte: _____; Elemento de Despesas nº _____.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

11.1- Os preços são firmes e irrevogáveis;

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21;

12.2- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3- As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4- Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1,0 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exige a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

14.1- O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do presente contrato será exercida por Marta Yone Ferreira Cavalcante, representante da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes, nomeado mediante Portaria 170101/2024-AMTT, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1- Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas no art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do

acordo entre elas celebrado;

18.2- Obrigação da contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Tauá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Tauá-Ce, ___ de _____ de _____.

(Nome do Ordenador de Despesas)

Secretaria de _____

CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa

Nome da Empresa

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: