

ANEXO III
CHECKLIST PROVA DE CONCEITO

Serviço de processamento, controle, implantação, acompanhamento e monitoramento das fases e atividades para emissão de notificações de autuação e penalidade de infrações.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá dispor de rotina de criação e configuração de layout para importação de infrações oriundas de bases externas apoiando o processo de migração.			
02	Deverá dispor de rotina de importação de autos eletrônicos metrológicos e não metrológicos, garantindo a integridade entre as informações, suas imagens e vídeos.			
03	Deverá estar prontamente integrado, sendo a ferramenta de retaguarda da solução móvel, possibilitando que todos os autos registrados em móvel sejam disponibilizados para análise e processamento.			
04	Deverá possibilitar o cadastro e/ou importação dos equipamentos eletrônicos (radar de velocidade), controlando a data de aferição dos mesmos quando obrigatório.			
05	Deverá dispor de rotina de importação de autos manuais para o processamento dos autos que vierem a ser registrados de maneira manual, sem móvel.			
06	Deverá dispor de rotina de indexação de informações dos autos manuais, através do processo de digitação e redigitação de autos.			
07	Deverá possibilitar ao usuário a avaliação dos casos de discrepância entre o que foi digitado e redigitado, permitindo que o usuário possa corrigir o registro.			
08	Deverá dispor de mecanismo de controle que possibilite a atualização das informações relacionadas ao processo de solicitação de informações do veículo e proprietário em esfera municipal, estadual e Federal			
09	Deverá dispor de rotina de validação visual das informações relacionados ao veículo da infração com os dados retornados pelos órgãos competentes.			
10	Deverá dispor de rotina de impressão de notificações de autuação e penalidade: – manuais – eletrônicas – mobile			
11	Deverá controlar o prazo de emissão das notificações, possibilitando que qualquer tentativa de emissão de autuação realizada em descumprimento com os 30 dias da infração seja devidamente informada para análise à tratativa.			
12	Deverá possibilitar a estratificação de todos os autos impressão por período ou faixa de autos.			
13	Deverá dispor de mecanismo de controle que possibilite a atualização das informações relacionadas ao processo de ativação das infrações e notificações em esfera municipal, estadual e Federal			
14	Deverá dispor de rotina de impressão de protocolo de postagem de notificações, possibilitando ainda a inserção dos mesmos quando retornados devidamente assinados para comprovação de postagem.			
15	Deverá possibilitar a impressão das notificações de autuação e			

Assinado por 1 pessoa: RICHARD TAVARES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/BB5D-3AA9-4A3B-E9DB> e informe o código BB5D-3AA9-4A3B-E9DB



	penalidade por formato de lotes ou de maneira individual.			
16	Deverá controlar o prazo de vencimento da autuação e situações administrativas que permitirão a geração das penalidades.			
17	Deverá permitir o registro e controle de feriados para que as notificações não tenham seu vencimento em dias de feriados registrados.			
18	Deverá dispor de rotina de importação dos dados relacionados a marcas e modelos de veículos no cadastro estadual e/ou nacional.			
19	Deverá dispor de rotina de importação e cadastro dos dados relacionados aos enquadramentos das infrações de trânsito.			
20	Deverá possibilitar o cadastro e controle de diferentes faixas de autos de infração, possibilitando uma diferenciação entre os tipos de autos registrados na SMU e em acordo com a sequência e tamanho dos autos conforme definidos em resolução.			
21	Deverá possibilitar o cadastro e/ou atualização automatizada da SELIC, para controle e geração dos valores atualizados das infrações.			
22	Deverá possibilitar o cadastro de talonário dos autos manuais, dando um número sequencial de controle ao talão e permitindo a inserção de faixas de autos que pertencem ao mesmo.			
23	Deverá dispor de rotina que controle a entrega dos talões manuais aos agentes, possibilitando ainda a troca entre os mesmos se necessário.			
24	Deverá possibilitar a configuração de um estoque mínimo de controle dos talonários de autos manuais, permitindo que o usuário possa acompanhar e ser alertado quando saldo for insuficiente.			
25	Deverá dispor de rotina que permita a identificação de entrega de cada auto manual para processamento.			
26	Deverá dispor de rotina que permita a identificação e cancelamento de cada auto manual ou talão tendo em via extravio, roubo ou erro formal em preenchimento.			
27	Deverá possibilitar o cadastro e a manutenção dos dados dos agentes de trânsito, controlando se os mesmos estão ativos ou não.			
28	Deverá dispor de rotina que permita o registro administrativo de erro formal para envio de insubsistência pela autoridade de trânsito aos órgãos competentes.			
29	Deverá dispor de rotina de controle e análise de solicitações de transferência de autuação para advertência, possibilitando que a autoridade de trânsito possa autorizar o processo de modificação ou não.			
30	Deverá possibilitar a emissão de notificação de advertência e atualização de dados nas esferas municipal, estadual e federal, quando acatada a referida solicitação.			
31	Deverá dispor de rotina de relatório que possibilite o acompanhamento de registros processados, possibilitando no mínimo as informações de: - infrações registradas por tipo; - infrações registradas por agente; - infrações por equipamento; - infrações registradas por enquadramento; - infrações registradas por endereço;			

	- infrações registradas por período e situação; - notificações impressas por tipo; - notificações impressas por período;			
32	Simulação de procedimentos: Nessa etapa após a configuração e demonstração de rotinas de maneira pontual o órgão irá sugerir/simular situações observadas no processo de importação, troca de informações, emissão de notificações, simulando o fluxo de trabalho para analisar o nível de segurança, conformidade, adequação e integridade das rotinas demonstradas em relação às regras de negócio estabelecidas e relacionadas ao serviço em questão.			

Solução de bloco eletrônico para registro de infrações, boletins de acidente de trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
A	Requisitos da licença para aplicativo de bloco eletrônico de autuação de trânsito:			
01	Deverá ser homologado pelo SENATRAN, conforme preceitua a Portaria nº 997, de 02 de agosto de 2022 e posteriores alterações;			
02	Deverá possuir interface amigável e de fácil aprendizado, dispondo de acesso a todas as rotinas do sistema através de toque na tela;			
03	Dispor de parametrização que permita o tempo limite de retrocessão da data da infração no auto de infração;			
04	Deverá definir método de autenticação, online ou off-line;			
05	Disporá de mecanismos que permita o bloqueio de sessão simultânea de usuário e possibilitará autenticação off-line;			
06	Deverá exibir em lista os autos de infração gerados, ordenados por data de início da lavratura, contendo número do auto de infração, placa do veículo, marca/modelo, código e artigo da infração, data, hora e matrícula do agente autuador;			
07	Possibilitará a visualização e a situação de envio e preenchimento de cada auto através da lista de autos de infração;			
08	Possibilitará a inclusão de imagens no auto de infração.			
09	Possibilitará inclusão de assinatura virtualizada do condutor do veículo autuado no momento da lavratura do auto de infração na tela smartphone.			
10	Deverá possuir campo para assinatura do agente da autoridade e do condutor quando o auto de infração for impresso.			
11	Possibilitará a consulta de infrações por código, artigo ou descrição com ou sem conexão com a internet.			
12	Possibilitará a consulta de marcas/modelos de veículos estabelecidos pelo órgão ou entidade no momento da lavratura do auto de infração com ou sem conexão com a internet.			
13	Possibilitará a consulta de logradouros estabelecidos pelo órgão ou entidade no momento da lavratura do auto de infração com ou sem conexão com a internet.			
14	Possibilitará a consulta de dados do condutor por CPF no			

Assinado por 1 pessoa: RICHARD TAVARES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/BB5D-3AA9-4A3B-E9DB> e informe o código BB5D-3AA9-4A3B-E9DB

	momento da lavratura do auto.			
15	Permitirá a consulta de modelos/padrões de observações pré-definidas pelo órgão por infração com ou sem conexão com a internet.			
16	Possibilitará o preenchimento do auto de infração de acordo com tipo de abordagem estabelecida no Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito resolução 985/2022 e suas alterações.			
17	Disporá de mecanismos que possibilite 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 iniciar com uma letra diferente definida pelo órgão ou entidade de trânsito.			
18	Disporá de número de auto ou faixa de auto diferente, quando se tratar de auto de infração por videomonitoramento, devendo esse auto seguir o padrão de observação estabelecido na resolução nº 909/2022.			
19	Possibilitará mecanismos de preenchimento ou consulta de equipamentos para preenchimento rápido, inserindo a medição, número do teste, marca/modelo do equipamento, serial do equipamento e data da última aferição do equipamento, caso a infração utilize medição com ou sem conexão com a internet.			
20	Permitirá mecanismo de impressão do auto de infração em pelo menos duas vias, permitindo também que o usuário reimprima quantas vias forem necessárias com ou sem acesso ou conexão com a internet.			
21	Disporá 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.			
22	Permitirá 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.			
23	Deverá permitir a transferência eletrônica dos dados à central de processamento.			
24	Deverá permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do art. 280 da lei 9.503/97 do CTB 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.			
25	Deverá garantir que as informações cadastradas não sofram alterações após a lavratura do auto de infração de trânsito pelo agente da autoridade de trânsito			
26	Deverá permitir a consulta do cadastro de veículos previamente disponibilizado pela CONTRATANTE.			
27	Deverá atender integralmente o disposto nas Portarias nº 354/2022, 1230/2022, 1477/2022, 004/2023 e resoluções nº(s) 217/06, 909/2022 e 985/2022 do CONTRAN com suas			

	atualizações.			
28	Deverá permitir que quando o auto de infração seja de competência estadual, a possibilidade da inserção da foto do auto de infração impresso e que o mesmo seja transferido ao sistema de retaguarda.			
29	Deverá permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo.			
30	Deverá permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros.			
31	Deverá permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator.			
32	Permitirá mecanismo de seleção do registro do auto de infração a partir de lista: com abordagem, sem abordagem ou por videomonitoramento, devendo essa infração seguir os requisitos do manual brasileiro de infração, resolução 985/2022.			
33	Deverá integrar os dados do AIT lavrado com os recolhimentos de documentos, retenções ou remoções de veículos, com fito de dar maior agilidade nos preenchimentos desses formulários e na própria fiscalização			
34	Deverá dispor de padrões de segurança da informação que permitam identificação do agente autuador responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de identificador único e senha, biometria ou assinatura digital.			
35	Deverá dispor 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.			
36	Deverá receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito.			
37	Deverá utilizar criptografia para os dados lidos, gravados e transmitidos			
38	Deverá armazenar os Autos de Infração até a sua transmissão ao órgão ou entidade de trânsito.			
39	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.			
40	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 pré-definida pelo órgão.			
41	Deverá possibilitar a impressão dos dados do Auto de Infração deverá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth ou Wireless com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento.			
42	Deverá permitir a lavratura do auto de infração no padrão Mercosul.			
43	Deverá garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter			

	aviso que é obrigatória a presença do código RENAINF nas notificações, sob pena de invalidade da multa.			
44	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 a autuação.			
45	Deverá permitir e realizar as atualizações das informações pertinentes as alterações, formais ou materiais, de código de infração, portarias e resoluções e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro.			
46	Deverá permitir a discricionariedade do campo da observação para Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas: utilização do padrão do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, pré-cadastrado no equipamento pela gestão, podendo ser consultada on-line ou off-line ou inserida manualmente.			
47	Deverá 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-cadastrado no equipamento pela gestão, podendo ser consultada on-line ou off-line ou inserida manualmente.			
48	Deverá informar a medida administrativa cabível para infração lavrada no momento da lavratura do auto de infração.			
49	Deverá possibilitar a lavratura de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes.			
50	Deverá possibilitar a lavratura da infração para veículos distintos de forma consecutiva, gravando as demais informações relevantes.			
51	Deverá possibilitar o preenchimento e impressão por parte do agente da autoridade de trânsito o Termo de Constatação de Embriaguez ou Termo de Avaliação Psicomotora nos moldes da resolução 432/13 do CONTRAN para autos de alcoolemia previstos nos artigos 165, 276 e 277 da lei 9.503/97 do CTB e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico.			
52	Deverá informar no caso de teste de etilômetro, a marca, modelo e nº de série do aparelho, nº do teste, a medição realizada, o valor considerado e o limite regulamentado em mg/L.			
53	Deverá informar no caso de infração de alcoolemia, artigo 165 do CTB realizada através do teste de etilômetro o cálculo do valor considerado para autuação, informando se o cálculo representa: crime de trânsito e infração de trânsito, somente infração de trânsito ou está dentro da margem de tolerância conforme resolução 432/2013 do Contran			

54	Deverá realizar o cálculo do valor considerado para autuação, através da medição realizada pelo etilômetro informando a medição considerada para lavratura do auto de infração conforme portaria nº 432/2013, anexo I do Contran.			
55	Deverá possibilitar a lavratura de infrações para pessoas jurídicas ou físicas, através do CNPJ ou CPF conforme prevê o CTB e suas resoluções.			
56	Deverá permitir que quando o agente da autoridade de trânsito indicar que o auto está sendo lavrado com abordagem, o aplicativo terá a capacidade de permitir que a assinatura do condutor seja colhida de forma digital no Auto de Infração de Trânsito e deverá manter esta relacionada ao mesmo.			
57	Deverá ser capaz de impedir que infrações que só podem ser realizadas com abordagem de acordo com Manual Brasileiro de Fiscalização e suas atualizações, sejam lavradas sem abordagem.			
58	Deverá possuir um sistema de gestão de dispositivos móveis (MDM) para bloquear o acesso à configuração do equipamento móvel e aos demais aplicativos, devendo o órgão definir quais os níveis de acessos de cada equipamento.			
59	Permitirá ao agente de trânsito registrar informações complementares sobre o local da infração.			
60	Possibilitará a aplicação de uma nova infração para o mesmo veículo, sendo mantidos os dados da autuação anterior, permitindo ao agente de trânsito proceder como lançamento alterando as informações que lhe forem necessárias .			

B	Requisitos da licença para aplicativo de boletim de acidente de trânsito			
01	Deverá possuir geração local de numeração única.			
02	Deverá exibir uma lista dos BOATs preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento. Permitirá a salva guarda.			
03	Disporá 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.			
04	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			
05	Permitirá a inclusão de lista de agentes que participaram do registro da ocorrência			
06	Permitirá a inclusão de informações de veículos que participaram do acidente, com quantidade máxima de veículos definida pelo órgão.			
07	Permitirá a inclusão de informações de pessoas que participaram do acidente, com quantidade máxima de pessoas definida pelo órgão			
08	Permitirá a inclusão de informações de vias de ocorrência do acidente, com quantidade máxima de vias definida pelo órgão.			
09	Permitirá a inclusão de informações de viaturas que participaram da operação de apoio após o acidente, com quantidade máxima de viaturas definida pelo órgão.			
10	Permitirá a inserção de, pelo menos, quatro fotos de cada veículo			

	envolvido no acidente, o desenho técnico do veículo, o local onde ocorreu a avaria e a descrição dos danos de cada veículo que participou do acidente.			
11	Permitirá a inclusão de dados gerais de cada veículo que participou do acidente, com placa, chassi, marca, modelo, cor, espécie, categoria, dados proprietário e país de origem.			
12	Permitirá a inclusão de dados gerais de cada pessoa que participou do acidente, com nome, identidade, CPF, endereço e gênero.			
13	Permitirá a consulta dos dados da pessoa relacionada no acidente através do CPF.			
14	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, testemunha ou noticiante e permitirá a inclusão de situação física de cada pessoa que participou do acidente.			
15	Deverá possuir lista de boletins gerados com informações mínimas de data, hora e situação de transmissão e ocorrência.			
16	Deverá contemplar dados gerais do acidente ocorrido onde estará disposto tipo de acidente, elemento atingindo, tipo de cruzamento, condição do tráfego.			
17	Deverá possibilitar a inclusão de veículo(s) envolvido(s), pessoa(s) envolvida(s) e equipe(s) de apoio.			
18	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.			
19	Deverá permitir discriminação da narrativa do acidente.			
20	Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico (até 04 quatro fotos) para o cenário do acidente de trânsito, (até 04 quatro fotos) para cada veículo envolvido.			
21	Deverá permitir informar por meio de figura técnica específica as avarias relativas a cada veículo envolvido.			
22	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.			
23	Deverá não permitir alterações do boletim de acidente de trânsito após a finalização definitiva.			
24	Deverá transmitir para sistema de retaguarda os boletins finalizados.			

C	Requisitos da licença para aplicativo de formulário de recolhimento de documento:			
01	Deverá especificar o documento recolhido, com seus dados gerais como nome e numeração.			
02	Deverá especificar o local do recolhimento do documento.			
03	Deverá especificar os dados do veículo envolvido no recolhimento, manualmente ou via consulta de placa.			
04	Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.			
05	Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para			

	aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático			
06	Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento de documento.			
07	Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).			
08	Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados nas últimas 24h.			
09	Deverá especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV e outros com campo para inserção do documento não mencionado na lista.			
10	Exibirá lista de formulários preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento.			
11	Disporá de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRD na lista de FRDs.			
12	Deverá apresentar formulário contendo informações de local, condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento.			
13	Possibilitará 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.			
14	Deverá integrar com auto de infração de trânsito, quando essa informar alguma medida administrativa que imporá em recolhimento de qualquer documento. Permitindo a inclusão do motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão.			
15	Possibilitará inclusão do tipo de documento, a partir de lista definida pelo órgão			
16	Permitirá a inclusão dos dados dos documentos e a inclusão de pelos menos duas fotos do documento recolhido.			
17	Deverá possuir um campo na impressão para assinatura do condutor e do agente da autoridade.			
18	Possibilitará impressão dos dados do formulário preenchido em duas vias ou mais se necessário.			
19	Deverá dispor de mecanismo com campo apropriado para justificar o motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão e a inclusão de texto de justificativa para desistência de preenchimento de formulário			

D	Requisitos da licença para aplicativo de formulário de recolhimento de veículo:			
01	Deverá permitir especificar os dados do veículo recolhido, via consulta por placa, manualmente, ou permitir informar ausência de placa.			
02	Deverá exibir lista dos formulários preenchidos, ordenados por data de			

	início do preenchimento			
03	Disporá de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRV na lista de FRVs.			
04	Deverá apresentar formulário contendo informações de local, condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento.			
05	Possibilitará 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.			
06	Possibilitará consulta de logradouros, dados do condutor por CPF, placa ou qualquer outro meio estabelecido pelo órgão ou entidade no momento do preenchimento do formulário de recolhimento. Possibilitará inclusão do tipo e o motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão.			
07	Permitirá a inclusão de texto de observações			
08	Permitirá a descrição de todas as partes do veículo, para caracterização apropriada.			
09	Permitirá a inclusão de fotos tendo sua quantidade definida pelo órgão ou entidade.			
10	Permitirá a inclusão de informações sobre o local de destino de veículo removido.			
11	Possibilitará inclusão de informações sobre a pessoa designada para condução do veículo em caso de retenção.			
12	Possibilitará impressão dos dados do formulário preenchido em duas vias ou mais se necessário.			
13	Deverá dispor de mecanismo com campo apropriado para justificar o motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão e a inclusão de texto de justificativa para desistência de preenchimento de formulário.			
14	Deverá permitir especificar o local do recolhimento do veículo.			
15	Deverá permitir especificar o estado geral do veículo com no mínimo quilometragem, estados das lanternas e faróis, lataria, tanque de combustível, equipamentos obrigatórios.			
16	Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.			
17	Deverá possuir um campo na impressão para assinatura do condutor, agente da autoridade e o responsável pela remoção do veículo.			
18	Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático.			
19	Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento do veículo.			
20	Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).			
21	Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados nas últimas 24h.			

22	Dispor de parametrização que permita o tempo limite de retrocessão da data do FRV.			
23	Deverá possibilitar informar o tipo de recolhimento se retenção ou remoção.			

Disponibilização de smartphones para embarcar a solução de bloco eletrônico para registro de infrações, boletins de acidente de trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá validar as informações pertinentes ao hardware disponibilizado em acordo com as especificações presentes no Termo.			
02	Deverá realizar a pareamento e teste com a impressora disponibilizada.			

Disponibilização de impressoras térmicas de conexão wifi ou bluetooth para impressão dos documentos oriundos dos smartphones.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá validar as informações pertinentes ao hardware disponibilizado em acordo com as especificações presentes no Termo.			
02	Deverá realizar a impressão de um auto de infração com e sem abordagem.			
03	Deverá realizar a impressão de termo constatação de alcoolemia.			
04	Deverá realizar a impressão de recibo de recolhimento de veículo.			
05	Deverá possibilitar a emissão de boletim de acidente de trânsito – B.O.A.T.			

Solução de apoio ao processo de recepção, agendamento, atendimento e protocolo de solicitações de municipais e infratores à SMU, com atendimento presencial, autoatendimento de maneira virtual e atendimento via chat.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá possibilitar a configuração de tipos de atendimentos a serem realizados.			
02	Deverá possibilitar associação de tipos de atendimentos aos canais de atendimento, ou seja, se um atendimento pode ser realizado de maneira presencial, web ou autoatendimento.			
03	Deverá possibilitar a criação e configuração de locais de atendimentos e guichês de atendimento, permitindo ainda que sejam associados atendimentos específicos aos guichês cadastrados.			
04	Deverá possibilitar o controle da fila de atendimento em caráter			

	presencial, permitindo que os atendentes visualizem as senhas que estão aguardando serem chamadas.			
05	Deverá possibilitar rotina que permita a criação e configuração de calendários de agendamento para atendimento onde o responsável pelo atendimento possa fornecer as datas e os horários disponíveis, os locais disponíveis e os tipos de atendimento.			
06	Deverá dispor de rotina que permita a validação da chegada e atendimento presencial de um atendimento que tenha sido marcado de forma agendada.			
07	Deverá possibilitar rotina de geração e emissão de senhas de atendimento presencial, controlando a fila, prioridade e os tempos de atendimento.			
08	Deverá possibilitar a visualização de vídeos institucionais concomitante com a chamada de senhas para atendimento.			
09	Deverá dispor de rotina de análise e avaliação das solicitações realizadas pelo site, controlando assim as dinâmicas de resposta para atendimentos não acatados e acatados.			
10	Deverá dispor de rotina de consulta de informações, propiciando ao usuário infrator no caso de atendimento de infrações todas as informações necessárias ao atendimento do mesmo.			
11	Deverá possibilitar a consulta dos dados relacionados à infração de trânsito, permitindo que o atendente tenha acesso aos dados do auto como data da infração, enquadramento, dados do proprietário, dados do veículo, endereço da infração, agente, quando por equipamento as medições realizadas os dados do mesmo e as imagens relacionadas à infração.			
12	Deverá possibilitar a consulta dos dados relacionados às notificações de autuação e penalidade, permitindo que o atendente tenha acesso aos dados relacionados a data de emissão das notificações, data de postagem, data de vencimento, possibilitando ainda a consulta da lista de postagem devidamente validada pelos correios.			
13	Deverá possibilitar a consulta dos dados relacionados às defesas de autuação e recursos de penalidades, permitindo que o atendente tenha acesso aos dados relacionados ao número do processo, data de protocolo, situação de julgamento, data de julgamento e resultado.			
14	Deverá dispor de rotina de registro de solicitações à SMU, possibilitando a validação das fases em que os autos de infração e notificações se encontram buscando mitigar erros no processo de atendimento.			
15	Deverá disponibilizar protocolo de atendimento para impressão e/ou emissão de envio ao usuário infrator, dispondo das informações necessárias do atendimento realizado, como tipo de atendimento, responsável pelo atendimento, data e hora de atendimento e outras informações complementares.			
16	Deverá dispor de mecanismos onde o usuário atendido possa acompanhar seu atendimento através da consulta de seu processo, tanto no atendimento presencial, web e atendimento robotizado no whatsapp (<i>chat bot</i>).			
17	Deverá permitir que no atendimento presencial o atendente possa anexar a documentação no ato do atendimento ou realizar			

	o anexo das imagens de maneira posterior.			
18	Deverá possibilitar a visualização das imagens relacionadas às infrações e vídeos complementares quando de infrações de cunho eletrônico.			
19	Deverá possibilitar o registro de informação da documentação obrigatória para cada tipo de atendimento.			
20	Deverá controlar a regra de negócio relacionada ao cadastro de atendimentos em acordo com o ciclo de vida e fase das notificações, inviabilizando e/ou alertando o descumprimento da regra.			
21	Deverá possibilitar atendimentos via site institucional a ser disponibilizado, permitindo que o usuário realize o registro inicial do atendimento.			
22	Deverá dispor de rotina de avaliação dos atendimentos realizados na web que permitam a emissão do protocolo após a validação ou que cancele o atendimento e informe ao usuário.			
23	Deverá possibilitar o atendimento de defesas de autuação e recurso de penalidade, controlando a situação da notificação nos atendimentos presencial e web.			
24	Deverá possibilitar a consulta e emissão de 2ª via de: autos de infração, notificação de autuação, notificação de penalidade.			
25	Deverá possibilitar a consulta de documentação e informações relacionadas a postagem das notificações, possibilitando que atendente e usuário tenham acesso à informação relacionada ao dia da postagem e a referida documentação relacionada a postagem validando sua entrega.			
26	Deverá possibilitar a consulta de informações relacionadas aos julgamentos realizados de defesa de autuação e recursos de infração como número do processo, data de protocolo, informações sobre o julgamento, dentre outras julgadas necessárias.			
27	Deverá possibilitar a consulta e emissão das cartas de resultado de julgamento das defesas de autuação e recursos de penalidade.			
28	Deverá possibilitar o registro e a consulta de informações relacionadas ao processo de indicação de condutores, permitindo ao atendente a visualização dos dados das indicações realizadas para o auto de infração e sua situação de processamento.			
29	Deverá possibilitar a consulta de informações relacionadas aos pagamentos registrados, permitindo ao atendente a visualização de valores pagos por origem de pagamento.			
30	Deverá possibilitar o registro e a emissão de boleto atualizado de cobrança para que após o vencimento da penalidade os juros e moras previstos em resolução possam ser cobrados.			
31	Deverá permitir que o atendente visualize todos os atendimentos realizados por auto de infração, possibilitando ao atendente que identifique de maneira rápida e prática os atendimentos realizados.			
32	Deverá permitir que o atendente realize o cadastro do pedido de ressarcimento de valores junto aa SMU, possibilitando ainda um acompanhamento dos ofícios de ressarcimento enviados para tratativa do pedido.			
33	Deverá possibilitar o lançamento/publicação de notícias relacionadas à SMU diretamente na página institucional.			

34	Deverá possibilitar a integração das notícias lançadas em consonância e integração com as redes sociais da SMU.			
35	Deverá possibilitar atendimento robotizado (<i>chat bot</i>) ao usuário pela ferramenta whatsapp, possibilitando a configuração de menus e rotinas de atendimento que permitam que o usuário possa consultar as informações relacionadas as infrações e emitir documentos relacionados aos seus processos, como 2ª via de notificações, resultados de julgamento, dentre outros.			
36	Deverá dispor no atendimento do whatsapp de configurações de períodos de atendimento onde usuário poderá ser atendido por um humano de maneira virtual ou por processo robotizado (<i>chat bot</i>).			
37	Deverá possibilitar a consulta e emissão dos formulários de atendimento tanto em atendimento presencial através da impressão em menu, quanto no atendimento web através do download e emissão direto do site institucional.			
38	Deverá dispor de mecanismo de controle que possibilite a atualização das informações relacionadas ao processo de registro dos atendimentos em esfera municipal, estadual e Federal.			
39	Deverá dispor de rotina de relatório que possibilite o acompanhamento de solicitações de atendimento, por local, por tipo de atendimento, atendente, dentre outros filtros que possam ser disponibilizados a fim de permitir o acompanhamento das atividades realizadas.			
40	Simulação de procedimentos: Nessa etapa após a configuração e demonstração de rotinas de maneira pontual o órgão sugerirá/simulará situações observadas no processo de registro de atendimentos, consulta de informações, emissão de documentação, simulando o fluxo de trabalho para analisar o nível de segurança, conformidade, adequação e integridade das rotinas demonstradas em relação às regras de negócio estabelecidas e relacionadas ao serviço em questão.			

Solução de apoio ao registro de defesas, recursos e comissões e colegiados para o acompanhamento, avaliação de processos e recursos impetrados ao Órgão.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá possibilitar o cadastro das Comissões responsáveis pelos julgamentos.			
02	Deverá possibilitar o cadastro dos tipos de processos a serem julgados por comissão.			
03	Deverá possibilitar o cadastro do colegiado de cada comissão e a definição de seu papel de atuação dentro do processo (se relator, presidente,...), controlando ainda se o mesmo está ativo ou não.			
04	Deverá possibilitar a distribuição de processos para julgamento em acordo com o cadastro de comissões e processos.			

05	Deverá possibilitar o cadastro e configuração de modelos de ementas ao processo e a condição administrativa da mesma, se está ativa ou não.			
06	Deverá possibilitar o cadastro e agendamento de sessões a serem realizadas pelas comissões, controlando os processos analisados e os presentes.			
07	Deverá emitir, ao final registrado da sessão, a ata com os processos analisados e os resultados auferidos pelos membros.			
08	Deverá dispor de rotina de consulta das atas geradas, possibilitando que o usuário possa consultar a ata de determinado processo.			
09	Deverá demonstrar qual o mecanismo utilizado para auxiliar a comissão e membros no procedimento de acompanhamento e monitoramento do prazo de julgamento dos processos.			
10	Deverá possibilitar rotina de alteração e/ou confirmação de parecer por parte do Presidente do colegiado.			
11	Deverá possibilitar a abertura e acompanhamento de diligências abertas para averiguação de informações por parte do julgador ou responsável.			
12	Deverá dispor de rotina de inserção de imagens dos acervos relacionados ao julgamento, possibilitando que as consultas relacionadas à documentação sejam feitas toda de maneira virtual;			
13	Deverá dispor de rotina de avaliação e julgamento dos processos de maneira totalmente virtualizadas, permitindo que o relator, julgador e presidente acessem os processos, analisem os fatos e julguem os mesmos sem a necessidade de interação com o processo físico.			
14	Deverá gerar carta de resultado de julgamento por comissão, podendo ser gerado por lote para postagem pelos correios e de maneira individual possibilitando o envio ao usuário de maneira eletrônica e/ou por emissão impressa de resultado.			
15	Deverá dispor de mecanismo de validação e controle para as notificações de penalidade quando uma defesa de autuação tiver sido julgada improcedente.			
16	Deverá dispor de rotina de relatório que possibilite o acompanhamento de quantos processos entraram em cada comissão, quantos destes foram julgados e quais se encontram com julgamento em aberto e seu prazo.			
17	Deverá dispor de mecanismo de controle que possibilite a atualização das informações relacionadas ao processo de registro e resultado de julgamentos em esfera municipal, estadual e Federal.			

18	Simulação de procedimentos: Nessa etapa após a configuração e demonstração de rotinas de maneira pontual o órgão irá sugerir/simular situações observadas de julgamento, simulando o fluxo de trabalho para analisar o nível de segurança, conformidade, adequação e integridade das rotinas demonstradas em relação às regras de negócio estabelecidas e relacionadas ao serviço em questão.			
----	--	--	--	--

Solução de apoio ao processo de emissão de títulos e arrecadação das infrações por baixa bancária e controle de repasses financeiros oriundos de convênios firmados entre os Órgãos.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá dispor de rotina de configuração de arquivos para recepção de pagamentos originários dos Bancos no padrão FEBRABAN dentro do segmento 7.			
02	Deverá possibilitar a importação dos arquivos .RET (arquivo de convênio bancário), realizando a liquidação dos títulos gerados pela SMU.			
03	Deverá possibilitar o controle de títulos pagos, identificando os valores devidos, os valores pagos e as inconsistências relacionadas aos valores.			
04	Deverá dispor de mecanismo de controle que possibilite a atualização das informações relacionadas à baixa dos registros em Banco na esfera municipal, estadual e Federal.			
05	Deverá possibilitar o controle e emissão de novos documentos de cobrança, com os valores e vencimentos devidamente atualizados em acordo com as Resoluções vigentes.			
06	Deverá possibilitar a emissão de extrato com os pagamentos registrados e originados pelo Banco.			
07	Deverá possibilitar mecanismo de controle que permita ao usuário acompanhar as datas que não houver registro de pagamentos.			
08	Deverá possibilitar o registro e configuração de arquivo de importação dos arquivos de repasse financeiro por entidades do sistema de nacional de trânsito (DETRAN'S);			
09	Deverá possibilitar a importação dos arquivos de repasse, controlando o processo de rateio, propiciando uma visão dos valores a serem repassados ao órgão para as devidas validações.			
10	Deverá possibilitar a geração de extrato de pagamentos registrados via repasse em acordo com o tipo de situação do convênio de repasse.			
11	Deverá dispor de mecanismos de controle de pagamentos em duplicidade para apoiar o processo de ressarcimento dessa natureza.			
12	Deverá possibilitar o registro de baixa manual de pagamento que não registrados de maneira automática pelos envolvidos no processo.			

13	Deverá dispor de rotina de relatório que possibilite o acompanhamento dos títulos gerados, os que se encontram em aberto vencidos ou não vencidos, quantos e quais foram pagos e os valores brutos e líquidos a serem controlados pela SMU.			
14	Deverá dispor de rotina que permita a visualização dos maiores devedores, e previsibilidade de receitas por devedores e/ou finais de placas.			
15	Deverá dispor de mecanismo de controle que possibilite a atualização das informações relacionadas ao processo de baixa de infrações e a recepção de registros nas esferas municipal, estadual e Federal.			
16	Simulação de procedimentos: Nessa etapa após a configuração e demonstração de rotinas de maneira pontual o órgão sugerirá/simulará situações observadas no processo de baixa, controle e atualização de pagamentos, simulando o fluxo de trabalho para analisar o nível de segurança, conformidade, adequação e integridade das rotinas demonstradas em relação às regras de negócio estabelecidas e relacionadas ao serviço em questão.			

Solução de apoio ao processo de retenção e movimentação de veículos no pátio da SMU.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá permitir a configuração de diferentes pátios de recepção dos veículos;			
02	Deverá possibilitar a configuração de tarifas e serviços a serem cobrados em detrimento do processo de remoção e guarda dos veículos para os mais diversos tipos de veículos;			
03	Deverá possibilitar atualização dos dados da remoção já integrado com o módulo de talonário, permitindo que um veículo recolhido seja devidamente registrado em retaguarda de controle sem necessidade de interação imediata do usuário.			
04	Deverá possibilitar o controle e transferência de veículos entre pátios.			
05	Deverá possibilitar o controle e transferência do veículo para o Detran, possibilitando a emissão de ofício de protocolo de entrega e a inserção da imagem do mesmo devidamente assinado.			
06	Deverá possibilitar o controle de entrega do veículo diretamente na SMU, dispondo das opções de liberação para manutenção por tempo determinado e entrega mediante apresentação de comprovantes de regularidade do veículo.			

07	Deverá possibilitar, para os veículos entregues diretamente na SMU, a emissão dos Termos de Conduta, Vistoria e Liberação temporária em acordo com a necessidade da SMU.			
08	Deverá disponibilizar rotina de consulta de veículos e identificação da localização e situação do mesmo.			
09	Deverá disponibilizar através de consulta, as informações necessárias ao processo de controle da apreensão, como os dados do mesmo, local de remoção e notificações registradas no processo.			
10	Deverá possibilitar a emissão de boleto para pagamento de débitos relacionados às taxas de tarifas e serviços a serem liquidados.			
11	Deverá dispor de rotina para o processo de importação (se via arquivo) e/ou liquidação manual de pagamentos para baixa e liberação do veículo.			
12	Deverá permitir a entrada manual de veículos ao pátio possibilitando que a entrada seja realizada de maneira automática ou no momento da chegada do veículo ao pátio, por algum motivo de indisponibilidade.			
13	Deverá possibilitar a inserção e visualização de fotos do veículo para atestação do estado do recolhimento do mesmo.			
14	Deverá possibilitar a consulta e emissão de informações relacionadas aos veículos removidos em pátio, por no mínimo pelo período de recolhimento, situação do veículo (se devolvido, transferido ao DETRAN, em pátio), número da guia de recolhimento, dentre outros julgados necessários.			
15	Simulação de procedimentos: Nessa etapa após a configuração e demonstração de rotinas de maneira pontual o órgão sugerirá/simulará situações observadas no processo de recolhimento, entrega, transferência de veículos, simulando o fluxo de trabalho para analisar o nível de segurança, conformidade, adequação e integridade das rotinas demonstradas em relação às regras de negócio estabelecidas e relacionadas ao serviço em questão.			

Solução de apoio ao processo de registro, liberação e acompanhamento de permissionários.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá possibilitar a criação e configuração do tipo de permissionários a serem controlados pela SMU.			
02	Deverá possibilitar a configuração de prazos distintos de vencimento das permissões liberadas por tipo.			
03	Deverá possibilitar o registro do permissionário, através do cadastro das informações do veículo (placa, categoria, chassi, marca, modelo, ano, combustível, espécie), do permissionário (nome completo, endereço completo, dados da CNH (número,			

	categoria), RG, CPF e a inserção de condutores auxiliares com as mesmas informações.			
04	Deverá disponibilizar rotina de análise e liberação de alvará.			
05	Deverá possibilitar a emissão de alvará com numeração sequencial e única, com tipo de permissão e as informações do veículo e permissionários.			
06	Deverá disponibilizar no alvará informações que poderão ser utilizadas por mecanismos de leitura automatizada como QRCODE, que possibilitarão a consulta por parte do agente fiscalizador no momento da abordagem, informando após consulta a situação do referido permissionário.			
07	Deverá possibilitar a inserção dos documentos necessários ao processo de registro do permissionário, garantindo que toda documentação relacionada possa ser pesquisada e acessada de maneira inteiramente virtual.			
08	Deverá possibilitar a emissão dos ofícios e declarações relacionados ao processo de permissionários do tipo taxistas, para Detran, Inmetro, SEFAZ.			
09	Deverá possibilitar o processo de geração de boleto para pagamento de taxa administrativa, relacionada ao alvará.			
10	Deverá possibilitar a importação de arquivo com os pagamentos e a baixa manual de confirmação de pagamento para liberação do alvará.			
11	Deverá controlar o processo de validade dos alvarás permitindo que a equipe da SMU possa realizar contato para agendar a vistoria e renovação.			
12	Deverá disponibilizar rotina de acompanhamento de vistoria do veículo, através do anexo do documento (checklist) com os itens verificados no registro do permissionário.			
13	Deverá possibilitar a consulta e emissão de informações relacionadas aos permissionários registrados, por no mínimo pelo período de emissão de alvarás, situação do permissionário, número alvará, tipos de permissionários, placa, nome do beneficiário, dentre outros julgados necessários.			
14	Simulação de procedimentos: Nessa etapa após a configuração e demonstração de rotinas de maneira pontual o órgão sugerirá/simulará situações observadas no processo de registro, liberação, controle e emissão de alvarás, simulando o fluxo de trabalho para analisar o nível de segurança, conformidade, adequação e integridade das rotinas demonstradas em relação às regras de negócio estabelecidas e relacionadas ao serviço em questão.			

Assinado por 1 pessoa: RICHARD TAVARES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/BB5D-3AA9-4A3B-E9DB> e informe o código BB5D-3AA9-4A3B-E9DB

Solução de apoio a geração de indicadores e estatísticas do Órgão.				
Nº	Item	Atende	Não Atende	Observação
01	Deverá permitir a análise e criação de painéis de controle com indicadores relacionados aos procedimentos operacionais e ferramentas disponibilizadas neste termo, permitindo que sejam criados cenários de monitoramento e indicadores de controle para o órgão;			

02	Deverá permitir consultas dinâmicas, relacionando os fatos identificados em acordo com as dimensões previamente definidas na estruturação das informações;			
03	Deverá possibilitar a geração de relatórios com gráficos operacionais a nível estratégico, tático e operacional, possibilitando que as informações relacionadas aos procedimentos identificados como essenciais sejam disponibilizadas facilitando e dando agilidade em todo o processo de análise e tomada de decisão;			
04	Deverá dispor de painéis de monitoramento para as equipes operacionais do órgão disponibilizando no mínimo as informações relacionadas às: - Infrações - Notificações - Atendimentos - Julgamentos - Arrecadação - Remoção de veículos - Permissionários			
05	Deverá possibilitar o cruzamento de dados para a geração de cenários de análise, previsões e/ou projeções relacionadas às informações apresentadas.			
06	Deverá possibilitar a geração e atualização dos dados em tempo real em acordo com as condições e necessidades operacionais do órgão.			

Secretaria de Mobilidade Urbana

ANEXO II

Classificação das Funcionalidades

Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da **CONTRATADA** já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item **7.10** do TR. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela abaixo:

Itens Obrigatórios (disponíveis na implantação)	Itens Desejáveis (disponíveis em até 180 dias da data da ordem de serviço)
Locação de sistema de talonário eletrônico para lavratura dos autos de infração de trânsito e de transporte.	Locação de Sistema de Gestão de Infrações de Trânsito e Transporte com Servidor e Suporte Técnico aos Usuários, composto dos seguintes módulos: • Atendimento ao munícipe e visibilidade aos serviços realizados pelo órgão com atendimento presencial, atendimento via site institucional com portal de serviços, atendimento automatizado via chat de mensagens (chat bot) e aplicativo para celular. • Controle e transparência dos processos de remoção e movimentação de veículos e bens com geração de Boletim de Ocorrências. • Controle, fiscalização e automatização dos procedimentos relacionados aos permissionários, autorizatários e concessionários do sistema de transporte público e demais modais de transporte. • Implementação de modelos estatísticos e de monitoramento dos recursos.
Locação de smartphone robusto e resistente para embarcar o sistema talonário eletrônico.	
Locação de impressora térmica para emissão da via do auto de infração de trânsito ou de transporte.	
Locação de sistema de retaguarda de gestão talonário eletrônico.	
Locação de Sistema de Gestão de Infrações de Trânsito e Transporte com Servidor e Suporte Técnico aos Usuários, composto dos seguintes módulos: • Processamento e registro das infrações registradas de maneira manual, registradas através de talonário eletrônico, registradas pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização e registradas por videomonitoramento de via. • Análise e julgamento de processos impetrados contra as notificações impostas pelo órgão. • Controle e acompanhamento do processo de cobrança e liquidação de títulos.	
Montagem e Manutenção de Setor de Processamento de Autuações de Trânsito e Transporte, com fornecimento de mobiliário, equipamentos e suprimentos.	
Implantação, Treinamento e Migração de Base de Dados.	

(data e assinatura digitais)

Paulo Peron Júnior

Supervisor de Processamento de Autuações de Trânsito

ANEXO I

Definição dos Itens e Especificações dos Serviços

Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, anexo ao presente procedimento administrativo, contudo ajustaremos aqui a necessidade apresentada em ETP, dando as devidas tratativas quanto a definição de cada solução a ser implementada em acordo com a pesquisa e entendimento do serviço em mercado, ficando assim a seguinte distribuição:

1. Sistema de talonário eletrônico para lavratura dos autos de infração de trânsito e de transporte.

Solução de bloco eletrônico para registro de infrações, boletins de acidente de trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos, com a seguinte descrição:

- 1.1. O sistema deverá ser homologado pelo SENATRAN em nome da licitante, conforme preceitua a Portaria nº 997, de 02 de agosto de 2022 e posteriores alterações;
- 1.2. Interface com o usuário amigável e de fácil aprendizado, dispondo de acesso a todas as rotinas do sistema através de toque na tela;
- 1.3. Deve definir método de autenticação, online ou off-line;
- 1.4. Dispor de mecanismos que permita o bloqueio de sessão simultânea de usuário e possibilitará autenticação off-line;
- 1.5. Rotina de registro de infrações com câmera integrada ao aparelho portátil com câmera traseira de no mínimo 8 megapixels, flash ou luz auxiliar, a rotina de captura da imagem deve permitir a captura de até 4 fotos por auto de infração, indexadas pelo número do AIT;
- 1.6. O sistema, através de aplicativo de seu Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, deve permitir a atualização on-line de dados para as tabelas do Banco de Dados do Smartphone permitindo que as alterações, exclusões e inclusões sejam transmitidas on-line aos equipamentos de campo, de acordo com as solicitações do Gestor do Contrato e somente administradas pelo Sistema de Retaguarda sem interferências de sistemas externos;
- 1.7. Rotina integralizada ao sistema para a inserção, das assinaturas digitalizadas do agente autuador, possibilitando inclusão de assinatura virtualizada do proprietário e/ou condutor do veículo autuado, transportador e/ou embarcador, no momento da lavratura do auto de infração na tela do *smartphone*, sempre que possível suas

anotações; estas “assinaturas” deverão ser vinculadas ao AIT gerado e enviadas à retaguarda para futuras consultas e comprovações;

- 1.8. O acesso ao sistema de registro de infrações e apoio ao trânsito deve seguir padrões de segurança da informação, que permitam a identificação do agente responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de sua matrícula e senha de acesso. As tabelas referentes ao controle de acesso ao sistema deverão ser instaladas no equipamento, permitindo acesso off-line mesmo em áreas de sombra ou falta de sinal da operadora;
- 1.9. O software para registro de infrações e apoio ao trânsito deve permitir, que somente agentes cadastrados tenham permissão de acesso ao sistema, desde que devidamente cadastrados pelo operador do sistema no Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto;
- 1.10. O Software deve permitir a consulta de veículos através da informação da placa do mesmo. Esta consulta deverá ser on-line, sendo realizada através de consulta via conexão GPRS/GSM ou similar, à base de dados do Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto. Quando on-line, o tempo máximo de retorno das informações da consulta pela placa do veículo (quando a mesma estiver cadastrada no Banco de Dados remoto) deverá ser de até 10 segundos, quando a placa não estiver cadastrada e/ou quando houver falha de conexão, o retorno máximo deverá ser de no máximo 15 segundos. Quando da falta de conexão (área de sombra/sem sinal/operadora indisponível) a pesquisa poderá ser realizada de forma off-line, de acordo com a base de dados de veículos do Município instalada no próprio dispositivo móvel;
- 1.11. Quando encontrado o registro referente ao veículo consultado, o sistema deve apresentar ao agente, no mínimo, as seguintes informações: placa, marca, modelo, espécie e tipo, permitindo ao agente a confirmação dos dados retornados antes do início do auto de infração;
- 1.12. O administrador do sistema, através do Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto (retaguarda), deve poder configurar a emissão de alertas a serem emitidos ao(s) agente(s) logado(s) por intermédio de envio de SMS's ou outra tecnologia que garanta a entrega dos pacotes de mensagens;
- 1.13. Durante o processo de autuação, caso o veículo consultado seja encontrado na base de dados do dispositivo móvel, ou no Sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito (retaguarda), não será permitido ao agente alterar as informações dos dados de país, marca, modelo, cor, espécie e tipo;
- 1.14. Durante a lavratura do auto de infração, caso o veículo consultado não seja encontrado na base de dados do equipamento móvel, e tão pouco na base de dados do Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, ou, não sendo possível a consulta, on-line, por falta de sinal GPRS ou similar (área de sombra), o sistema deve permitir ao agente informar os dados do veículo, necessários a autuação através de acesso a listas rápidas de consulta pré estabelecidas pelo administrador no Sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto;

- 1.15. Não será permitida a finalização da lavratura do auto de infração sem que haja o preenchimento dos campos obrigatórios previstos no artigo 280 da Lei 9.503/97, Portaria 354/2022 da SENATRAN e suas alterações e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN;
- 1.16. Com o objetivo de diminuir a possibilidade de erros, quando do preenchimento dos dados pelo agente, o software de autuação instalado no equipamento portátil deve permitir a escolha dos campos através de listas rápidas pré definidas e gerenciadas pelo software de Gerenciamento de Infrações como: município, marca, modelo, espécie, tipo, logradouro, infrações, observações padrões, deverá vincular à marca do veículo infrator informada pelo agente, os modelos pertinentes pré definidos pelo administrador remoto e vincular individualmente cada enquadramento com os tipos de veículos;
- 1.17. Após consultado os dados do veículo, na base de dados do equipamento portátil ou do sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, havendo o retorno das informações e iniciado o processo de autuação, o agente não poderá realizar alterações nos dados do veículo informado, sendo os campos considerados país, marca, modelo, cor, espécie e tipo. Também não poderá desistir do lançamento do auto sem a devida justificativa. O sistema deve registrar os dados do auto de infração, permitindo que mesmo em caso de falta de bateria, ou retirada da mesma, estes sejam registrados e o sistema exija o cancelamento do auto em atendimento à portaria 997/2022 da SENATRAN, enviando-o com o status de cancelado ao sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, para apuração da ocorrência por parte do gestor do sistema;
- 1.18. Possibilitar 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-cadastrado no equipamento pela gestão, podendo ser consultada on-line ou off-line, ou inserida manualmente;
- 1.19. Possibilitar a localização do agente através da latitude e longitude informada pelo sistema de GPS do dispositivo móvel, sempre que houver sinal GPS disponível, e informá-la ao software de gerenciamento remoto para monitoramento e apresentação gráfica em mapa Georeferenciado com a identificação do agente, identificação do equipamento, situação de carga da bateria e rota realizada pelo agente durante seu Login;
- 1.20. Dispor de consulta de logradouros cadastrados estabelecidos pelo órgão ou entidade no momento da lavratura do auto de infração, com ou sem conexão com a internet, permitindo a busca por parte da descrição;
- 1.21. Possibilitar ao agente inserir um novo logradouro que ainda não conste na base de dados do equipamento portátil, ou do sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, necessário a lavratura do auto de infração, após enviado o auto de infração, possibilitar ao operador do sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, validar a informação, inserir o novo logradouro à lista de locais e atualizá-lo

para os equipamentos portáteis, quando da sincronização on-line ou off-line com a base de dados;

- 1.22. Possibilitar a consulta de dados do condutor por CPF no momento da lavratura do auto;
- 1.23. Permitir ao agente registrar informações complementares sobre o auto de infração através de campo denominado de “observações”; deve permitir a discricionariedade do campo da observação para Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas: utilização do padrão do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, pré-cadastrado no equipamento pela gestão, podendo ser consultada on-line ou off-line, ou inserida manualmente;
- 1.24. Dispor de mecanismos de consulta de infrações de trânsito, possibilitando a consulta por código de enquadramento, artigo ou descrição (palavra chave) com ou sem conexão com a internet;
- 1.25. Permitir o registro de infrações aplicadas com o auxílio de equipamentos/aparelhos, que comprovem/registrem o cometimento de infração de trânsito, tais como radares portáteis, decibelímetro, etilômetro, dentre outros;
- 1.26. Fornecer ao agente, no momento da infração, listagem dos equipamentos (radares portáteis, decibelímetro, etilômetro), previamente cadastrado no sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto para sua utilização;
- 1.27. Permitir o registro de infrações aplicadas para transportador/embarcador, validando o CNPJ informado, evitando falha no preenchimento do Auto de Infração;
- 1.28. Permitir o “aproveitamento” de dados de auto de infração já lavrado, para anotação de nova penalidade para o mesmo veículo, atendendo as regras especificadas pela portaria 997/2022 da SENATRAN;
- 1.29. Dispor de parametrização que permita o tempo limite de retrocessão da data da infração no auto de infração, permitindo a anotação de autos de infração com data e hora retroativa, atendendo as regras especificadas pela portaria 997/2022 da SENATRAN;
- 1.30. Possibilitar o preenchimento do auto de infração de acordo com tipo de abordagem estabelecida no Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito, resolução 985/2022 e suas alterações;
- 1.31. Deve ser dotado de elementos de segurança, que garantam a fidelidade e integridade dos dados registrados, e impeçam sua alteração após o término da lavratura do Auto de Infração;
- 1.32. Deve utilizar de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pelo operador do Sistema de Gerenciamento de Trânsito Remoto. Essa numeração deverá ser pré-carregada no aparelho, para permitir o registro do Auto de Infração, quando for necessário o preenchimento off-line;

- 1.33. Deve dispor de controle de numeração de autos de infração por equipamento, permitindo que mais de um agente utilize o mesmo equipamento portátil, em escalas distintas, gerenciando os talões de infração, de acordo com a faixa estipulada para cada talonário eletrônico;
- 1.34. Dispor de mecanismos que possibilite a utilização de faixas diferentes de auto de infração para cada tipo de auto de infração existente definido pelo órgão, podendo cada faixa de auto de infração se iniciar com uma letra diferente definida pelo órgão ou entidade de trânsito;
- 1.35. Dispor de número de auto ou faixa de auto de infração diferente, quando se tratar de auto de infração por videomonitoramento, devendo esse auto seguir o padrão de observação estabelecido na resolução nº 909/2022;
- 1.36. Deve bloquear o acesso do agente ao sistema, caso seja identificado que o mesmo agente já esteja logado em outro aparelho;
- 1.37. Caso o sistema esteja off-line, ao receber os autos de infração do mesmo agente porém de equipamentos diferentes, o Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto deve criticar os autos e apresentá-los ao administrador para tomada de decisão;
- 1.38. Dispor de mecanismo de confirmação para finalização do auto de infração, possibilitando a visualização completa dos dados do auto de infração em andamento, permitindo ao agente a confirmação das informações lançadas, antes da finalização do envio do auto de infração ao servidor do órgão ou entidade de trânsito;
- 1.39. Possibilitar mecanismos de preenchimento ou consulta de equipamentos para preenchimento rápido, inserindo a medição, número do teste, marca/modelo do equipamento, serial do equipamento e data da última aferição do equipamento, caso a infração utilize medição, com ou sem conexão com a internet;
- 1.40. Deve exigir a senha do agente ao finalizar o preenchimento do Auto de Infração, para que um novo AIT possa ser preenchido, não podendo ser de forma automática a finalização do mesmo;
- 1.41. Não deverá permitir a alteração, em hipótese alguma, das informações registradas, após a conclusão do processo de lançamento da autuação salvo em caso de substituição do AIT lavrado;
- 1.42. O agente poderá, em qualquer momento, solicitar o cancelamento ou a substituição do auto de infração, sendo obrigatório informar o motivo, previamente cadastrado pelo operador do sistema, no Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto para cada caso;
- 1.43. 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;

- 1.44. Finalizado o preenchimento, o sistema deve permitir a impressão do Auto de Infração. O sistema também deverá permitir a impressão de quantas vias forem solicitadas pelo agente de trânsito;
- 1.45. A impressão dos dados do Auto de Infração poderá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth ou Wireless com a impressora, ou sendo a impressora parte integrante do equipamento, ou posteriormente de acordo com a necessidade do agente de trânsito;
- 1.46. O Auto de Infração impresso deve possuir campo para a assinatura do agente e do infrator, quando identificado, e caso o talão eletrônico tenha coletado as assinaturas digitalizadas, os campos correspondentes às mesmas na impressão deverão trazer a informação de que a assinatura foi executada de forma digital;
- 1.47. O Auto de Infração lavrado deve permanecer armazenado no equipamento, durante o período definido no Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto, a fim de permitir a impressão, pelo equipamento, em momento posterior à autuação;
- 1.48. O sistema deve permitir a vinculação da medida administrativa adotada, sendo apresentadas ao agente municipal, somente as medidas relacionadas ao enquadramento da infração aplicada;
- 1.49. O sistema deve realizar automaticamente o envio do registro da autuação aplicada, inclusive seus anexos, fotografias, se houver, através de conexão GPRS/GSM ou similar, assim como registrar em memória do *Smartphone*, os dados do AIT no próprio equipamento portátil, para envio posterior. Em caso de falta de sinal (área de sombra/indisponibilidade da antena) o sistema deve gravar o registro enviando-o automaticamente, assim que atingir um local onde haja sinal, o processo de transmissão não deverá retardar/impossibilitar/dificultar a confecção de novos autos;
- 1.50. O sistema deve possuir rotina que permita a consulta das autuações aplicadas pelo agente. As informações consultadas deverão identificar quais registros foram transmitidos ao Software de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto e quais ainda não foram enviados, via entregue, autos cancelados e substituídos;
- 1.51. O sistema deve permitir a transferência eletrônica dos dados à central de processamento;
- 1.52. Deve permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do art. 280 da lei 9.503/97 do CTB 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;
- 1.53. O sistema deve dar suporte às infrações de estacionamento rotativo pago “Área Azul” possibilitando a inclusão, no momento da confecção do auto de infração, das informações do número da vaga e/ou número do Parquímetro em campos específicos.
- 1.54. Na tela inicial do aplicativo do Talonário, o sistema deve identificar o equipamento através de seu número de IMEI (International Mobile Equipment Identity / Identificação

Internacional de Equipamento Móvel) para a liberação do uso do mesmo e transmissão/recebimento dos dados ao sistema de gerenciamento remoto;

- 1.55. Deve exibir em lista os autos de infração gerados, ordenados por data de início da lavratura, contendo número do auto de infração, placa do veículo, marca/modelo, código e artigo da infração, data, hora e matrícula do agente autuador;
- 1.56. Permitir a Pesquisa à legislação com a apresentação da descrição das infrações, seu código e artigo;
- 1.57. Permitir a troca de senha pelo agente com atualização on line ao sistema remoto;
- 1.58. Apresentar a hora atual, percentual da bateria, temperatura do processador, situação do sistema GSM/GPRS (on line/ off line);
- 1.59. Opção para lavrar auto normal, auto desvinculado e sair do sistema;
- 1.60. Deve permitir a importação automática dos dados de versões anteriores quando da substituição por nova versão do sistema;
- 1.61. Deve permitir a atualização automática de versões do sistema;
- 1.62. Deve permitir o bloqueio de recebimento das informações do equipamento (Smartphone) em caso de perda ou roubo informado pelo CONTRATANTE;
- 1.63. Deve administrar a entrada/saída do usuário ao sistema de infrações, não permitindo o acesso do agente às configurações do sistema operacional, bem como aos aplicativos não autorizados, caso o equipamento seja desligado dentro do sistema de multas, ao reiniciar o equipamento, o mesmo deve retornar na tela inicial do sistema e solicitar as medidas administrativas da portaria 997/2022;
- 1.64. O aplicativo deve disponibilizar, após a finalização do auto, a impressão do AIT sendo obrigatória a descrição do AIT – AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO, NOME DO ÓRGÃO AUTUADOR, O CÓDIGO DO ÓRGÃO AUTUADOR, A IDENTIFICAÇÃO NUMÉRICA DO AIT E OS DADOS DA INFRAÇÃO CONFORME DETERMINAÇÃO DA PORTARIA 997/2022 e DA ADMINISTRAÇÃO, através de impressora térmica com comunicação BLUETOOTH, em papel personalizado com largura mínima de 50 milímetros e entregue ao infrator, proprietário ou condutor do veículo após a conclusão do AIT, e também armazená-lo no banco de dados do talonário;
- 1.65. O Aplicativo deve identificar, na impressão do AIT, o campo para ASSINATURA DO CONDUTOR/INFRATOR no auto de infração impresso, sendo a assinatura por parte do condutor/infrator obrigatória, exceto nos casos do veículo em trânsito, condutor ausente, evasão do local ou recusa por parte do infrator;
- 1.66. Na IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DA INFRAÇÃO, o Aplicativo AIT deve permitir o preenchimento do local da infração e possuir campos para preenchimento da complementação do endereço (exemplo: Nº) sendo obrigatório o preenchimento e impressão dos seguintes campos: LOCAL DA INFRAÇÃO RUA/AVENIDA, PÇA. e Nº. Também é obrigatório o preenchimento e impressão dos campos de DATA E HORÁRIO

DA INFRAÇÃO (HORA E MINUTO), porém o sistema deve preencher estes campos automaticamente;

- 1.67. Na IDENTIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO o Aplicativo de AIT deve possuir todas as infrações de trânsito com seus respectivos códigos, artigos e incisos conforme Portaria 354/2022 do SENATRAN e atualizações posteriores, no seu banco de dados para eventual consulta, com a possibilidade de atualização sempre que necessário das mesmas. O Sistema deve disponibilizar na forma de CONSULTA RÁPIDA no próprio equipamento, no mínimo 100 (cem) infrações de trânsito sendo estas caracterizadas como as 100 (cem) mais cometidas no trânsito do Município, com a sua codificação e o seu fundamento na legislação competente, ou seja, a sua tipificação e dispositivo legal, sendo obrigatório o preenchimento e impressão dos seguintes campos: CÓDIGO DA INFRAÇÃO, DESCRIÇÃO, TIPIFICAÇÃO e DISPOSITIVO LEGAL;
- 1.68. O Aplicativo de AIT deve atender a todas as necessidades inerentes ao atendimento e acompanhamento das ocorrências de Infrações de trânsito, desde o início da operação (autuação do infrator) até a conclusão do mesmo com a criação do arquivo no servidor de AIT e a disponibilização deste à Administração;
- 1.69. Deve ter mecanismo para a verificação/confirmação do usuário da data e hora atual do sistema, não permitindo a entrada no aplicativo de multas caso a data e hora estejam com os dados nativos do equipamento (Exemplo: 31/12/1999);
- 1.70. No momento da confecção do auto de infração, caso seja inserido o tipo do veículo, não permitir que seja selecionado enquadramentos que não estejam vinculados conforme o sistema de Retaguarda;
- 1.71. Deve permitir, após finalizar o auto de infração, a opção de modificar a medida administrativa;
- 1.72. No momento da confecção de um auto de infração, o sistema deve possuir uma opção para manter gravado o logradouro para que seja inserido automaticamente nos próximos autos durante o mesmo Login do agente;
- 1.73. Deve permitir a consulta do cadastro de veículos previamente disponibilizado pela CONTRATANTE;
- 1.74. Deve atender integralmente o disposto nas Portarias nº 354/2022, 1230/2022, 1477/2022, 004/2023, 423/2024 e resoluções nº (s) 217/06, 909/2022 e 985/2022 do CONTRAN com suas atualizações;
- 1.75. Deve permitir que quando o auto de infração seja de competência estadual, a possibilidade da inserção da foto do auto de infração impresso e que o mesmo seja transferido ao sistema de retaguarda;
- 1.76. Deve permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo; deve possibilitar a lavratura de infrações para pessoas jurídicas ou físicas, através do CNPJ ou CPF conforme prevê o CTB e suas resoluções;
- 1.77. Deve permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros;

- 1.78. Deve permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator;
- 1.79. Permitir mecanismo de seleção do registro do auto de infração a partir de lista: com abordagem, sem abordagem ou por videomonitoramento, devendo essa infração seguir os requisitos do manual brasileiro de infração, resolução 985/2022;
- 1.80. Deve permitir a lavratura do auto de infração no padrão Mercosul;
- 1.81. Deve integrar os dados do AIT lavrado com os recolhimentos de documentos, retenções ou remoções de veículos, com fito de dar maior agilidade nos preenchimentos desses formulários e na própria fiscalização;
- 1.82. Deve dispor de padrões de segurança da informação que permitam identificação do agente autuador responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de identificador único e senha, biometria ou assinatura digital;
- 1.83. Deve dispor 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;
- 1.84. Deve receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito;
- 1.85. Deve utilizar criptografia para os dados lidos, gravados e transmitidos;
- 1.86. Deve armazenar os Autos de Infração até a sua transmissão ao órgão ou entidade de trânsito;
- 1.87. Deve 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;
- 1.88. Deve 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 pré-definida pelo órgão;
- 1.89. Deve garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória a presença do código RENAINF nas notificações, sob pena de invalidade da multa;
- 1.90. Deve possibilitar o preenchimento e impressão por parte do agente da autoridade de trânsito o Termo de Constatação de Embriaguez ou Termo de Avaliação Psicomotora nos moldes da resolução 432/13 do CONTRAN para autos de alcoolemia previstos nos artigos 165, 276 e 277 da lei 9.503/97 do CTB e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico;
- 1.91. Deve informar no caso de teste de etilômetro, a marca, modelo e nº de série do aparelho, nº do teste, a medição realizada, o valor considerado e o limite regulamentado em mg/L;

- 1.92. Deve informar no caso de infração de alcoolemia, artigo 165 do CTB realizada através do teste de etilômetro o cálculo do valor considerado para autuação, informando se o cálculo representa: crime de trânsito e infração de trânsito, somente infração de trânsito ou está dentro da margem de tolerância conforme resolução 432/2013 do Contran;
- 1.93. Deve realizar o cálculo do valor considerado para autuação, através da medição realizada pelo etilômetro informando a medição considerada para lavratura do auto de infração conforme Resolução nº 432/2013, anexo I, do Contran;
- 1.94. Deve ser capaz de impedir que infrações que só podem ser realizadas com abordagem de acordo com Manual Brasileiro de Fiscalização e suas atualizações, sejam lavradas sem abordagem; deve permitir que quando o agente da autoridade de trânsito indicar que o auto está sendo lavrado com abordagem, o aplicativo terá a capacidade de permitir que a assinatura do condutor seja colhida de forma digital no Auto de Infração de Trânsito e deverá manter esta relacionada ao mesmo;
- 1.95. Deve possibilitar a lavratura da infração para veículos distintos de forma consecutiva e de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes. Possibilitar a aplicação de uma nova infração para o mesmo veículo, sendo mantidos os dados da autuação anterior, permitindo ao agente de trânsito proceder como lançamento alterando as informações que lhe forem necessárias;
- 1.96. Deve permitir e realizar as atualizações das informações pertinentes as alterações, formais ou materiais, de código de infração, portarias e resoluções e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro;
- 1.97. Deve possuir um sistema de gestão de dispositivos móveis (MDM) para bloquear o acesso à configuração do equipamento móvel e aos demais aplicativos, devendo o órgão definir quais os níveis de acessos de cada equipamento;
- 1.98. REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA: o sistema deve disponibilizar ferramenta que permita a confecção do Boletim de Ocorrência, por exemplo, para remoção de veículos pelo agente de trânsito;
- 1.99. REGISTRO DE ACIDENTES DE TRÂNSITO: o sistema deve possuir ferramenta que possibilite o registro, pelo agente de trânsito, das informações de acidentes de trânsito.

2 Requisitos para aplicativo de boletim de acidente de trânsito

- 2.1 Deve possuir geração local de numeração única;
- 2.2 Deve exibir uma lista dos BOATs preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento. Permitirá a salva guarda;
- 2.3 Deve exibir uma lista dos BOATs preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento. Permitirá a salva guarda;

- 2.4 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;
- 2.5 Deve 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;
- 2.6 Permitir a inclusão de lista de agentes que participaram do registro da ocorrência;
- 2.7 Permitir a inclusão de informações de veículos que participaram do acidente, com quantidade máxima de veículos definida pelo órgão;
- 2.8 Permitir a inclusão de informações de pessoas que participaram do acidente, com quantidade máxima de pessoas definida pelo órgão;
- 2.9 Permitir a inclusão de informações de vias de ocorrência do acidente, com quantidade máxima de vias definida pelo órgão;
- 2.10 Permitir a inclusão de informações de viaturas que participaram da operação de apoio após o acidente, com quantidade máxima de viaturas definida pelo órgão;
- 2.11 Permitir a inserção de, pelo menos, quatro fotos de cada veículo envolvido no acidente, o desenho técnico do veículo, o local onde ocorreu a avaria e a descrição dos danos de cada veículo que participou do acidente;
- 2.12 Permitir a inclusão de dados gerais de cada veículo que participou do acidente, com placa, chassi, marca, modelo, cor, espécie, categoria, dados proprietário e país de origem;
- 2.13 Permitir a inclusão de dados gerais de cada pessoa que participou do acidente, com nome, identidade, CPF, endereço e gênero;
- 2.14 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, testemunha ou noticiante e permitirá a inclusão de situação física de cada pessoa que participou do acidente;
- 2.15 Deve possuir lista de boletins gerados com informações mínimas de data, hora e situação de transmissão e ocorrência;
- 2.16 Deve contemplar dados gerais do acidente ocorrido onde estará disposto tipo de acidente, elemento atingido, tipo de cruzamento, condição do tráfego;
- 2.17 Deve possibilitar a inclusão de veículo(s) envolvido(s), pessoa(s) envolvida(s) e equipe(s) de apoio;
- 2.18 Deve 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;
- 2.19 Deve permitir discriminação da narrativa do acidente;
- 2.20 Deve permitir vincular ou anexar o registro fotográfico (até 04 quatro fotos) para o cenário do acidente de trânsito, (até 04 quatro fotos) para cada veículo envolvido;

- 2.21 Deve permitir informar por meio de figura técnica específica as avarias relativas a cada veículo envolvido;
- 2.22 Deve 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;
- 2.23 Deve não permitir alterações do boletim de acidente de trânsito após a finalização definitiva;
- 2.24 Deve transmitir para sistema de retaguarda os boletins finalizados.

3 Requisitos para aplicativo de formulário de recolhimento de documento (FRD):

- 3.1 Deve especificar o documento recolhido, com seus dados gerais como nome e numeração;
- 3.2 Deve especificar o local do recolhimento do documento;
- 3.3 Deve especificar os dados do veículo envolvido no recolhimento, manualmente ou via consulta de placa;
- 3.4 Deve possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor;
- 3.5 Deve ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático;
- 3.6 Deve transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento de documento;
- 3.7 Deve sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s);
- 3.8 Deve possuir em forma de lista os recolhimentos realizados nas últimas 24h;
- 3.9 Deve especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV e outros com campo para inserção do documento não mencionado na lista;
- 3.10 Deve permitir a geração e o envio por e-mail em formato PDF, do espelho do recolhimento de documento, contendo todas as informações do formulário de recolhimento de documento e as imagens do documento recolhido para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem;
- 3.11 Exibir lista de formulários preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento;
- 3.12 Dispor de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRD na lista de FRDs;
- 3.13 Deve apresentar formulário contendo informações de local, condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento;

- 3.14 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;
- 3.15 Deve integrar com auto de infração de trânsito, quando essa informar alguma medida administrativa que imporá em recolhimento de qualquer documento. Permitindo a inclusão do motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão;
- 3.16 Possibilitar inclusão do tipo de documento, a partir de lista definida pelo órgão. Permitirá a inclusão dos dados dos documentos e a inclusão de pelos menos duas fotos do documento recolhido;
- 3.17 Deve possuir um campo na impressão para assinatura do condutor e do agente da autoridade;
- 3.18 Possibilitar impressão dos dados do formulário preenchido em duas vias ou mais se necessário;
- 3.19 Deve dispor de mecanismo com campo apropriado para justificar o motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão e a inclusão de texto de justificativa para desistência de preenchimento de formulário.

4 Requisitos para aplicativo de formulário de recolhimento de veículo (FRV):

- 4.1 Deve permitir especificar os dados do veículo recolhido, via consulta por placa, manualmente, ou permitir informar ausência de placa;
- 4.2 Deve exibir lista dos formulários preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento;
- 4.3 Dispor de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRV na lista de FRVs;
- 4.4 Deve apresentar formulário contendo informações de local, condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento;
- 4.5 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;
- 4.6 Possibilitar consulta de logradouros, dados do condutor por CPF, placa ou qualquer outro meio estabelecido pelo órgão ou entidade no momento do preenchimento do formulário de recolhimento;
- 4.7 Possibilitar inclusão do tipo e o motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão. Permitirá a inclusão de texto de observações;
- 4.8 Deve permitir a geração e o envio por e-mail em formato PDF, do espelho do recolhimento de veículo, contendo todas as informações do formulário de recolhimento de veículo e as imagens do veículo removido ou retido para destinatário

pré-cadastrado no órgão ou informado no momento da remoção quando essa for na modalidade com abordagem;

- 4.9 Permitir a descrição de todas as partes do veículo, para caracterização apropriada;
- 4.10 Permitir a inclusão de fotos tendo sua quantidade definida pelo órgão ou entidade;
- 4.11 Permitir a inclusão de informações sobre o local de destino de veículo removido;
- 4.12 Possibilitar inclusão de informações sobre a pessoa designada para condução do veículo em caso de retenção;
- 4.13 Possibilitar impressão dos dados do formulário preenchido em duas vias ou mais se necessário;
- 4.14 Deve dispor de mecanismo com campo apropriado para justificar o motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão e a inclusão de texto de justificativa para desistência de preenchimento de formulário;
- 4.15 Deverá permitir especificar o local do recolhimento do veículo;
- 4.16 Deve permitir especificar o estado geral do veículo com no mínimo quilometragem, estados das lanternas e faróis, lataria, tanque de combustível, equipamentos obrigatórios;
- 4.17 Deve possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor;
- 4.18 Deve possuir um campo na impressão para assinatura do condutor, agente da autoridade e o responsável pela remoção do veículo;
- 4.19 Deve ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático;
- 4.20 Deve transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento do veículo;
- 4.21 Deve sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s);
- 4.22 Deve possuir em forma de lista os recolhimentos realizados nas últimas 24h;
- 4.23 Dispor de parametrização que permita o tempo limite de retrocessão da data do FRV;
- 4.24 Deve possibilitar informar o tipo de recolhimento se retenção ou remoção;
- 4.25 O serviço em questão se qualificará pela quantidade de licenças disponibilizadas para uso por parte dos usuários multiplicado pelo seu valor unitário.

5 Requisitos do Sistema de Gerenciamento Remoto – Retaguarda

- 5.1 O sistema deverá possibilitar a importação e manutenção das tabelas de dados de país, município, veículos, marca, modelo, espécie, tipo, categoria e cor fornecidas pelo DETRAN;
- 5.2 Possibilitar a importação e manutenção das tabelas de dados de logradouros, infrações, observações, justificativas de cancelamento e substituição;

- 5.3 Rotina que permita a localização do equipamento portátil, através de mapa georreferenciado, identificando o equipamento, o agente, a situação da bateria e disponibilizar a rota realizada pelo agente durante seu último login;
- 5.4 Permitir a visualização do auto de infração com seus respectivos dados anexos (visualização das fotos e assinaturas);
- 5.5 Permitir a visualização do local da infração através de mapa georreferenciado;
- 5.6 Possibilitar o cadastramento e manutenção de grupos de usuários com suas respectivas permissões de acesso às rotinas, além de permissões nas operações de inclusão, alteração e exclusão;
- 5.7 Possibilitar o cadastramento e manutenção dos dados do Órgão de Trânsito;
- 5.8 Dispor de rotina para a administração das informações padronizadas da impressão do auto de infração pela impressora;
- 5.9 Permitir a auditoria das ações dos usuários no sistema com informações como data, hora, endereço IP, nome de usuário e ação realizada;
- 5.10 Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito dos agentes, sendo atribuída senha de acesso ao equipamento portátil;
- 5.11 Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito dos equipamentos utilizados no processo de fiscalização e autuação cadastrando por equipamento seu número de identificação, a sequência de numeração de autos disponibilizados, o auto atual, o número do chip de dados instalado, o IMEI do equipamento, o número de telefone do chip e a operadora de dados;
- 5.12 Possibilitar a identificação do equipamento no momento do login, impedindo que equipamentos desabilitados acessem o sistema;
- 5.13 Permitir o cadastro e validação, através do software de gerenciamento remoto, das informações referentes aos equipamentos/dispositivos (radares portáteis, decibelímetro, etilômetro e outros) como: Marca, modelo, número do equipamento e data de aferição;
 - 5.13.1 O sistema deverá manter o controle dos períodos das aferições dos equipamentos cadastrados, alertando ao administrador do sistema remoto (retaguarda) em caso de aferições vencidas. As informações dos equipamentos cadastrados deverão ser incluídas/atualizadas nos equipamentos portáteis, sendo disponibilizada ao agente no momento do preenchimento do auto de infração;
- 5.14 Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito das faixas de numeração de autos de infração (talões virtuais) para cada Smartphone;
- 5.15 Possibilitar a emissão de cópia dos Auto de Infração de Trânsito, aplicados pelos agentes.
- 5.16 Permitir o cadastramento e manutenção de observações padrões gerais que serão sugeridas aos agentes no momento do preenchimento do auto de infração;
- 5.17 Permitir a limitação de deslocamento dos equipamentos portáteis, de acordo com limites, previamente cadastrados, no sistema de Gerenciamento de Infrações de Trânsito Remoto. Havendo rompimento, dos limites virtuais, deverá ser emitindo um alerta ao sistema, identificando o dispositivo;
- 5.18 Dispor de consultas que permita ao operador do sistema localizar registro de auto de infração, através do número do auto ou placa do veículo, sendo apresentado em tela, todas as informações da autuação;

- 5.19 Dispor de consultas de veículos cadastrados na base de dados do órgão de trânsito, com possibilidade de busca pela placa do mesmo;
- 5.20 Possuir ferramenta que possibilite a exportação dos registros das infrações de trânsito para o órgão responsável pelo processamento das infrações de trânsito no formato de arquivo-texto (TXT) ou outro formato a ser definido pela CONTRATANTE. A ferramenta deverá ser de fácil adequação, sendo qualquer alteração solicitada realizada em no máximo 72 horas, contados a partir da entrega do layout;
- 5.21 O sistema deverá dispor de mecanismos que garantam a integridade do registro recebido on-line ou off-line, referente ao auto de infração aplicado pelo agente, não permitindo a integração de dados de autos de infração já recebidos;
- 5.22 Dispor de mecanismo que permitam ao operador do sistema, no momento do recebimento do registro, proceder a verificação e/ou confirmação de todos os autos de infração cancelados, substituídos e desvinculados gerados pelos agentes;
- 5.23 Geração do arquivo TXT para emissão da Notificação de autuação e Notificação de Penalidade para o sistema de processamento do município;
- 5.24 Os relatórios gerados pelo sistema deverão possibilitar a escolha de todos os campos presentes na base de dados e/ou apenas os escolhidos pelo usuário. Também deverá permitir que todos os agrupamentos dos campos escolhidos possam ser alterados com facilidade pelo operador gerando informações totalizadas pelos agrupamentos informados. Dessa forma gerando praticidade e agilidade na obtenção das informações.
- 5.25 Deverá vincular para cada enquadramento, os tipos de veículos permitidos a serem autuados;
- 5.26 Deverá possuir consulta de infrações permitindo que as fotos sejam visualizadas, caso possuir;
- 5.27 Permitir, através de mapa georreferenciado, exibir o local onde o usuário lavrou o auto de infração, segundo as informações do GPS do equipamento no momento da autuação;
- 5.28 Deverá possuir pesquisa por período e exibir através de um mapa georreferenciado, pontos da localização onde os usuários lavraram os autos de infrações;
- 5.29 Deverá possibilitar a utilização do Aplicativo GPS:
 - 5.29.1 Componente do Sistema Remoto cuja função é possibilitar o controle e localização dos agentes de trânsito em serviço e das infrações através da obtenção dos dados de localização e posicionamento geográfico utilizando-se do módulo de GPS interno ao Talonário e enviando os dados coletados ao servidor.
 - 5.29.2 Deverão ser contempladas as seguintes funcionalidades:
 - 5.29.2.1 Geolocalização com a marcação e indicação dos pontos de latitude e longitude por meio do GPS, situação da bateria do Talonário, identificação do Agente usuário, horário do Login e horário da última atualização;
 - 5.29.2.2 Transmissão da localização e infrações realizadas para disponibilização on-line de consultas da administração de trânsito para auxílio logístico e operacional;
 - 5.29.2.3 Permitir auditoria de deslocamento dos usuários, com representação gráfica em mapa digital, inclusive medição de distância percorrida.

6 Requisitos do Sistema de Gestão de Infrações de Trânsito e Transporte com Servidor e Suporte Técnico aos Usuários:

Processamento – Acolhimento, digitação, tratamento dos Autos de infração e digitalização, conforme Resolução nº 918/22 do CONTRAN, contemplando:

- 6.1 Deve permitir o processamento e registro das infrações registradas de maneira manual, registradas através de talonário eletrônico, registradas pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização e registradas por videomonitoramento de via;
- 6.2 Processar dados vindos de todos os meios de registro de multas do município:
 - 6.2.1 Multas de equipamentos eletrônicos (radares e talonário eletrônico);
 - 6.2.2 Multas manuais dos agentes fiscalizadores (Polícia Militar, Agentes Fiscais Municipais, Guardas Municipais);
 - 6.2.3 Multas de estacionamento regulamentado pago (manual e eletrônico).
- 6.3 A solução deve estar em acordo com as resoluções do CONTRAN, da SENATRAN, permitindo que todas as fases e particularidades envolvidas ao processamento e acompanhamento das fases das notificações possam ser controladas e respeitadas, permitindo assim ao Órgão plena aderência as atividades de sua competência em relação à fiscalização;
- 6.4 Deve permitir o registro dos agentes no sistema, possibilitando a manutenção de sua situação administrativa, garantindo assim a efetiva visualização da condição do mesmo garantindo que essa situação se reflita em todo o processamento;
- 6.5 Deve garantir que apenas agentes ativos sejam capazes de registrar infração, realizando alerta indicativo de inconsistência em caso de alguma anomalia em relação à atividade se apresentar;
- 6.6 Deve controlar e registrar a entrega de blocos manuais quando necessário aos agentes para que possa ser realizado o monitoramento e controle dos mesmos de forma operacional;
- 6.7 Deve permitir a customização de diferentes tipos de blocos a serem controlados, controlando seu número, quantidade e sequenciamento de folhas presentes, desde o momento da entrega até a recepção das mesmas para processamento;
- 6.8 Deve controlar o processo de entrega de blocos e folhas de blocos para processamento e ou arquivamento, permitindo assim a possibilidade de rastreamento da documentação disponibilizada;
- 6.9 Deve possibilitar o registro de ausência temporária dos agentes em caso de licença, suspensão ou outro contexto administrativo garantindo assim o acesso à informação ao nível estratégico e operacional dos recursos;
- 6.10 Deve disponibilizar informações gerenciais e sintetizadas relacionadas à área operacional, permitindo o fácil acesso a informações de:
 - 6.10.1 Quantidade de blocos disponíveis por tipo;

- 6.10.2 Quantidade de blocos e folhas em utilização, por tipo, agente;
- 6.10.3 Média mensal de utilização de blocos/folhas, por tipo, agente;
- 6.10.4 Controle de baixas de blocos e folhas realizadas por motivo, agente, tipo.
- 6.11 Deve possibilitar a baixa de blocos ou folhas por perda, possibilitando anexar documentação que comprove o fato relatado para posterior consulta e impossibilite a qualquer tempo a utilização da numeração de controle nos procedimentos posteriores;
- 6.12 Deve possibilitar a parametrização de autos de infração provenientes de quaisquer outros fornecedores da SMU, possibilitando assim a importação e unificação dos dados em uma única fonte de informação;
- 6.13 Deve dispor de rotina de parametrização de layouts de importação e exportação de dados, garantindo assim a possibilidade de migração dos dados oriundos de outra base de dados;
- 6.14 Deve possibilitar a geração e importação de arquivos de atualização de processamento junto às entidades conveniadas, garantindo o processamento e atualização de todas as informações processadas na solução desse Termo de Referência;
- 6.15 Deve estar integrado com a solução de bloco eletrônico permitindo que todos os autos de infrações registrados no mesmo estejam disponíveis para consulta e processamento das infrações junto aos órgãos competentes;
- 6.16 Deve, quando aplicável, permitir a importação e controle dos autos oriundos de equipamento eletrônico de velocidade, disponibilizando os mesmos para consulta e processamento das infrações;
- 6.17 Deve quando aplicável registrar e georreferenciar os equipamentos eletrônicos de velocidade, possibilitando que os itens de controle como período de aferição sejam alertados quando estiverem sendo negligenciados e possam trazer irregularidades as infrações registradas;
- 6.18 Deve dispor de rotina que permita a parametrização e geração dos arquivos necessários à troca de informações junto ao órgão que compõe o sistema de processamento, dispondo ainda de mecanismos de controle e acompanhamento dos arquivos, procedimentos e responsáveis pelo seu processamento;
- 6.19 Deve controlar o processo de exportação e importação da troca de informações, disponibilizando um log de operação onde cada linha processada apresentará o resultado do status de seu processamento;
- 6.20 Permitir a autuação com consulta ao cadastro de veículos junto ao DETRAN;
- 6.21 Permitir a geração das seguintes informações para o DETRAN;
 - 6.21.1 Efetivação da multa junto ao cadastro de veículos;
 - 6.21.2 Indicação de real condutor para transferência de pontuação;
 - 6.21.3 Relação das multas pagas junto à rede bancária conveniada;
 - 6.21.4 Relação das multas baixadas via sistema;

- 6.21.5 Situação das notificações entregues ou devolvidas pelos Correios;
- 6.21.6 Relação de notificações publicadas via Edital no DOM – Diário Oficial do Município;
- 6.22 Deve permitir a importação dos arquivos retorno gerados pelo DETRAN para fins de atualização na base do sistema;
- 6.23 Deve dispor de rotina de digitalização e indexação dos autos oriundos de blocos manuais, permitindo assim que o processamento decorrente desse processo seja realizado a partir da imagem digital do auto de infração, que deverá ser disponibilizado posteriormente para consultas integradas no sistema;
- 6.24 O Software deverá gerar formatos de arquivo populares tipo pdf, jpg, tif entre outros, para arquivos do sistema, e-mail e impressão;
- 6.25 Deve permitir a digitalização de imagens colorida, preta e branca ou escala de cinza;
- 6.26 Deve permitir a exportação dos arquivos digitalizados manualmente e automaticamente para um local ou aplicação específica;
- 6.27 Deve possibilitar o processo de digitação e redigitação das infrações que necessitem de complementação e/ou sejam oriundas de talonário manual possibilitando, para esses casos, que a digitação seja realizada a partir da imagem do auto de infração de maneira virtual, fazendo assim com que a tramitação física não seja necessária;
- 6.28 Deve dispor de mecanismos de validação das informações oriundas do processo de digitação e redigitação, possibilitando que o usuário possa realizar a validação das informações indexadas e possa optar em processo de supervisão qual a informação que deverá prosseguir no processamento;
- 6.29 Deve dispor de mecanismos de conferência das informações registradas pelo agente autuador com as informações retornadas pelo DETRAN, possibilitando que as mesmas sejam validadas antes da liberação das notificações para a postagem;
- 6.30 Deve dispor de rotina de validação e conferência das informações das infrações, onde o agente autuador poderá validar, cancelar ou corrigir a inconsistência observado nas informações, tanto para as infrações manuais, eletrônicas e manuais via móbile;
- 6.31 Manter rotinas de procedimento e processamento da consistência dos AIT's, para validação dos que apresentarem falhas e omissões sanáveis, bem como a elaboração de relatórios para informação às autoridades de Trânsito e Policiais sobre as eventuais irregularidades com placas de veículos constatadas, em conformidade à regulamentação e normalização do CTB (Código de Trânsito Brasileiro), além de relatórios com dados estatísticos;
- 6.32 Deve, quando aplicável, suspender a emissão física das notificações quando o proprietário tiver cadastro ativo no SNE – Sistema de Notificação Eletrônica, identificado no sistema de processamento e outros integrados à informação do referido cadastro;
- 6.33 Permitir o cancelamento, automático e manual, de multas e baixas por provimento de defesa/recurso;

- 6.34 Permitir a geração de arquivo com as informações das multas cujas notificações não entregues se deram via Edital para publicação no DOM – Diário Oficial do Município e Geração de dados necessários para a formatação e impressão da Notificação da Autuação – NIT e Notificação de Penalidade – NAP, a serem enviadas ao infrator dando-lhe ciência da infração e abrindo prazo para Defesa da Autuação/Recurso de Infração;
- 6.35 Permitir a integração com o sistema Renainf junto ao DETRAN, incluindo repasse financeiro;
- 6.36 Permitir a consolidação dos autos de infração em uma única fase de digitação;
- 6.37 Deve dispor de mecanismos para controlar a geração e a impressão de forma monocromática das notificações em acordo com as Resoluções, permitindo que a medida da necessidade operacional seja processada:
 - 6.37.1 Notificações de autuação
 - 6.37.2 Notificações de penalidade
 - 6.37.3 Notificações de advertência
 - 6.37.4 Notificações por edital
 - 6.37.5 Notificações Sem Utilização de Veículo
 - 6.37.6 Notificações por Não Identificação de Condutor - NIC
- 6.38 Deve permitir a parametrização e estruturação dos lotes de impressão por centro de distribuição dos Correios, permitindo assim que o processo de postagem seja feito de forma mais dinâmica e segura;
- 6.39 Deve possibilitar a configuração e parametrização individual nas notificações de diferentes tipos de objetos de postagem, permitindo a associação do objeto de postagem a cada notificação gerada no sistema;
- 6.40 Deve dispor de mecanismos de controle e rastreamento do processo de impressão e entrega dos documentos ao Correio para a postagem, possibilitando ainda que sejam anexadas e indexadas as comprovações de entrega ao agente de postagem para posteriores consultas e validações;
- 6.41 Deve dispor de rotina de digitalização e indexação em lote para os comprovantes e notificações que retornarem dos correios, seja por consequente confirmação da entrega do documento ou por retorno de não ter podido ser feita a entrega;
- 6.42 Deve dispor de rotinas de controle e validação para geração de notificações de advertência em acordo com as resoluções do CONTRAN;
- 6.43 Deve disponibilizar informações gerenciais e sintetizadas relacionadas à área operacional, permitindo o fácil acesso a informações de:
 - 6.43.1 Quantidade de infrações registradas, por tipo, agente, enquadramento, local, período;
 - 6.43.2 Quantidade de notificações geradas por tipo, período;
 - 6.43.3 Ranking de infrações cometidas por tipo, período.

- 6.44 Deve permitir operação multiusuário;
- 6.45 Deve disponibilizar mecanismo de conversão automática para os códigos marca/modelo no padrão SENATRAN (Secretaria Nacional de Trânsito);
- 6.46 Disponibilizar rotinas que permitam a manutenção e atualização do cadastro de proprietários de veículos, cobrança de multas de veículos de outros municípios e bloqueio e desbloqueio de veículos que apresentam multas devedoras;
- 6.47 Deve permitir a emissão dos relatórios estatísticos de:
 - 6.47.1 Multas por período;
 - 6.47.2 Multas por enquadramento;
 - 6.47.3 Multas por agente;
 - 6.47.4 Multas mais frequentes;
 - 6.47.5 Multas por logradouros;
 - 6.47.6 Motivos de cancelamentos mais frequentes;
 - 6.47.7 Totais de multas por tipo;
 - 6.47.8 Infrações por artigos;
 - 6.47.9 Multas emitidas e não pagas;
 - 6.47.10 Multas emitidas e pagas;
 - 6.47.11 Resumo de recebimentos com as multas baixadas no mês de referência;
 - 6.47.12 Totais de multas por período;
 - 6.47.13 Relação das multas baixadas no sistema via manual;
 - 6.47.14 Multas por equipamento;
 - 6.47.15 Multas por tipo de veículo;
 - 6.47.16 Multas por espécie de veículo;
- 6.48 Relatórios com os totais de multas e valores, por final de placa, separando as multas locais das multas de outros municípios e Relatório de multas para publicação no diário oficial;
 - 6.48.1 Criação de outros relatórios, sob demanda da CONTRATANTE, a serem disponibilizados num prazo de até 30 dias da solicitação;
- 6.49 Deve permitir interface automática com o sistema para implementação de parcelamento das multas, quando for demandado pela CONTRATANTE (implantação futura), com base na Resolução nº 918/22 CONTRAN.
- 6.50 Permitir o controle de multas aplicadas a veículos de propriedade de Pessoa Jurídica para posterior aplicação da penalidade nos casos de não indicação do real infrator;
- 6.51 Emissão de extrato contendo todos os dados da autuação, entrega de notificações e defesas/recursos por auto de infração;

- 6.51.1 Emissão de extrato eletrônico com foto, associado aos demais dados da autuação, entrega de notificações e defesas/recursos por auto de infração;
- 6.52 Disponibilização das imagens digitalizadas dos autos de infração, pareceres de defesa de autuação e recurso de infração e de toda a documentação correlata;
- 6.53 Disponibilização das informações necessárias para atender ao Convênio com o Município referente à inscrição de multas de trânsito em Dívida Ativa;
- 6.54 Permitir interface com o Serviço de Notificação Eletrônica (SNE) da SENATRAN, garantindo a atualização das informações acerca da indicação de condutor infrator, defesa da autuação, recurso da multa e pagamentos realizados através do aplicativo Carteira Digital de Trânsito;
- 6.55 Possibilitar rotinas que permitam a migração de todos os dados a partir de sistemas de gestão de multas de trânsito anteriores e para sistemas posteriores;
- 6.56 O aplicativo deve permitir conceder e revogar o efeito suspensivo junto à PRODEMGE para penalidades, quando solicitado pela autoridade de trânsito;
- 6.57 O aplicativo deve permitir, quando solicitado pela Autoridade de Trânsito, o cancelamento da autuação junto à PRODEMGE e Renainf, quando da verificação da inconsistência da mesma;
- 6.58 A medição do serviço em questão se dará realizando a contabilização das notificações geradas por tipo, pelo valor unitário contratado, que será validado a partir dos relatórios e relações de ateste das notificações geradas.

6.59 Segurança e auditoria do sistema:

- 6.59.1 Segurança e integridade das informações em todas as etapas com o sistema de Gestão administrativa e Banco de Dados instalado em DATA CENTER da CONTRATADA permitindo o acesso dos usuários aos módulos dos sistemas via Rede Local e/ou Remota e/ou Internet;
- 6.59.2 Acesso ao sistema através de login e senha;
- 6.59.3 A senha deverá ser composta de letras, números e caracteres especiais, com 8 caracteres no mínimo;
- 6.59.4 Acesso por multiusuário determinando o nível de acesso de acordo com as responsabilidades atribuídas (informadas pela CONTRATANTE) para cada usuário;
- 6.59.5 O nível de acesso será definido em conjunto com a CONTRATANTE;
- 6.59.6 O acesso deverá permitir que mais de um operador possa utilizá-lo ao mesmo tempo, inclusive na mesma tarefa;
- 6.59.7 Deverá permitir a parametrização dos seguintes campos no sistema:
 - a) Dados da Prefeitura;
 - b) Dados do Contrato com o Banco Centralizador;
 - c) Dados do Contrato com os Correios;

d) Brasão/Logo;

e) Dados do Órgão Autuador.

- 6.59.8 Registro de todas as operações efetuadas no sistema pelo usuário (LOG de sistema) por um período mínimo de 12 meses;
- 6.59.9 Segurança do sistema e de acesso aos dados por software;
- 6.59.10 Manter o sistema atualizado de acordo com a legislação vigente e suas alterações durante vigência do contrato;
- 6.59.11 Manter backups do banco de dados do sistema e guarda de documentos físicos digitalizados;
- 6.59.12 Disponibilizar novas versões do software durante vigência do contrato;
- 6.59.13 O sistema deverá operar em alta disponibilidade com foco na redundância dos equipamentos, dual-alimentados, com interface de internet redundante afim de manter o perfeito funcionamento dos Sistemas mesmo em caso de falhas de componentes ou sobrecargas;
- 6.59.14 O regime de operação do software deverá ser permanente, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- 6.59.15 Deverá ser utilizado sistema de segurança contra invasão, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão ou restrição. Todos os níveis deverão ser protegidos contra acesso de usuários e sistemas não autorizados. Quando necessário, deverá ser prevista a segurança física das comunicações, inclusive isolando a rede operacional da rede corporativa;
- 6.59.16 Todas as imagens do cometimento da Infração (fotos e Autos de infração Digitalizados) deverão ser inseridas no Banco de Dados do sistema de forma criptografada pelo mesmo;

6.60 Aplicativo de controle de talões manuais:

- 6.60.1 O Aplicativo deverá ter como etapa inicial de processamento a geração de imagens digitalizadas dos autos de infração manuais, indexadas pelo número do Auto de Infração no momento da geração dos lotes de digitação, evitando extravios ou adulterações posteriores dos documentos originais;
- 6.60.2 O Aplicativo de digitação do Auto de Infração deverá permitir a transcrição dos dados através da imagem digitalizada do AIT (Auto de Infração de Trânsito);
- 6.60.3 Não será permitido a digitação dos dados com base no Auto de Infração de Trânsito físico, salvo por determinação da CONTRATANTE. Os campos a serem digitados e a imagem digitalizada do auto de infração correspondente deverão ser apresentados em formulário único na tela de digitação;
- 6.60.4 O aplicativo para a dupla consistência deverá aparecer na mesma tela, com o mesmo critério para validação das informações inseridas (série/faixa, número do AIT, placa,

código do local, data, hora e enquadramento) informando erro no preenchimento entre os campos de validação e a digitação inicial;

6.60.5 O aplicativo de controle de talões manuais, deve permitir a digitação dos dados somente dos talões cadastrados e liberados, com os dados mínimos de cadastro:

- a) Série;
- b) Faixa;
- c) Numeração Inicial do Auto de Infração;
- d) Data do cadastro;
- e) Data da liberação;
- f) Cadastro do agente usuário.

6.60.6 Para permitir a digitação dos dados dos talões manuais pela CONTRATANTE o sistema deverá possuir acesso através de Login e Senha;

6.60.7 A CONTRATANTE deverá cadastrar os usuários autorizados, bem como, níveis de permissões;

6.60.8 Deve dispor de dispositivo de consulta para controle do uso do talão de autuações evitando que os talões deixem de ser apresentados à autoridade de trânsito, por qualquer motivo (erro, falha, rasura e extravio) bem como a situação dos autos de infração de cada talão (em aberto, processado, substituído, e cancelado);

6.60.9 Deve dispor de aplicativo de consistência dos dados cadastrais dos agentes fiscalizadores habilitados, impedindo que venham ser processadas autuações geradas por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o parágrafo 4º do Art. 280 do CTB, dados mínimos de cadastro:

- a) Código do Agente;
- b) Nome;
- c) Companhia;
- d) Cargo;
- e) Número da portaria de homologação;
- f) Data da portaria;
- g) Número da Portaria de descredenciamento;
- i) Data da portaria;

6.61 Multas geradas por equipamentos eletrônicos:

6.61.1 Tratamento de multas eletrônicas, relativas a autuações flagradas com base em equipamentos eletrônicos de monitoramento (Radares);

6.61.2 Aplicativo que permita o cadastro de informações pertinentes aos equipamentos de fiscalização eletrônica, possibilitando a validação das mesmas quando da importação dos dados da infração, dados mínimos de cadastro:

- a) Número do equipamento;
- b) Número do certificado do INMETRO;
- c) Número do registro para os equipamentos de semáforo vermelho e faixa de pedestre;
- d) Data de aferição;
- e) Velocidade da via;
- f) Local / locais de operação;
- g) Tolerância admitida.

6.62 Restituição de Valores pagos:

6.62.1 O aplicativo de cadastro deverá possibilitar ao usuário do sistema, no mínimo, o cadastro e/ou pesquisa, na mesma tela, das funções abaixo:

- 6.62.1.1 Pesquisa;
- 6.62.1.2 Cadastro do Interessado;
- 6.62.1.3 Pedido de Restituição;
- 6.62.1.4 Motivo da Restituição:
 - a) Pagamento a maior;
 - b) Recurso Deferido;
 - c) Pagamento em duplicidade;
 - d) Multa paga convertida em advertência por escrito.
- 6.62.1.5 Dados da Restituição;
- 6.62.1.6 Resultado:
 - a) Processo Prefeitura/ano;
 - b) Empenho/ano;
 - c) Número da autorização/ano;
 - d) Data de emissão;
 - e) Data do pagamento;
 - f) Valor restituído;
 - g) Status:
 - i. Finalizado;
 - ii. Aguardando.

7 Solução de apoio ao registro de defesas, recursos e comissões e colegiados para o acompanhamento, análise e julgamento de processos impetrados contra as notificações impostas pelo órgão, possibilitando:

- 7.1 Deve disponibilizar uma ferramenta que permitirá ao órgão um acompanhamento de todas as etapas e procedimentos realizados, desde o ato de impetração de processo de trânsito ao órgão, até a efetiva comunicação ao usuário do julgamento realizado, seja da defesa da autuação, do recurso à JARI, de Multa Jurídica (NIC), Cetran, e mandatos de Segurança impetrados pelos proprietários/condutores autuados, com as seguintes funções:
- 7.2 Possuir banco de dados com estrutura relacional;
- 7.3 O sistema deverá ser multiusuário permitindo que mais de um operador possa usá-lo ao mesmo tempo inclusive na mesma atividade;
- 7.4 Disponibilizar cadastro de usuários com definição de permissão de acesso por Login e Senha e definição de acessos por módulos individuais;
- 7.5 Aplicativo que possibilite a permissão ou inibição ao acesso às funções do sistema;
- 7.6 Registrar por log todas as transações (inclusão, alteração, exclusão), identificando o operador responsável, a data/hora da transação;
- 7.7 Permissão de cadastro de níveis de acesso e tarefas por usuário;
- 7.8 Configuração dos seguintes dados no Sistema, que deverão ser configurados e parametrizados no sistema, permitindo ao administrador configurá-los conforme a necessidade da Administração:
 - a) Código da Prefeitura;
 - b) Nome;
 - c) Secretaria;
 - d) Departamento;
 - e) Endereço;
 - f) Número;
 - g) Bairro;
 - h) CEP;
 - i) Contato;
 - j) Autoridade de Trânsito;
 - k) Brasília
- 7.9 Deve possibilitar a criação e configuração de diversas juntas e comissões para análise dos processos impetrados e de responsabilidade do Órgão;
- 7.10 Deve possibilitar o registro e associação dos tipos de processo de competência de cada comissão e junta criada, permitindo assim de uma maneira dinâmica a estruturação de competências dos julgamentos a serem realizados;

- 7.11 Deve possibilitar o registro do membro da junta ou comissão, possibilitando ainda a identificação e associação do mesmo ao papel administrativo a ser exercido dentro da junta ou comissão;
- 7.12 Deve possibilitar o cadastro de ementas de julgamento por comissão permitindo que possam ser criados modelos predefinidos a serem utilizados como molde para o despacho do julgamento;
- 7.13 Deve possibilitar o julgamento dos processos impetrados ao Órgão de maneira inteiramente virtual, incluindo videoconferências para reuniões entre os membros das comissões e juntas, permitindo que o julgador munido de seu acesso possa:
- a) Acompanhar os processos identificando sua competência;
 - b) Ter acesso a todos os documentos de maneira digital, relacionados à infração;
 - c) Associar parecer e dar despacho aos processos analisados.
- 7.14 Deve possibilitar a abertura de diligência e o lançamento das atividades realizadas e documentos gerados para atender a mesma, permitindo assim que depois de atendido a demanda solicitada o processo seja liberado para nova avaliação;
- 7.15 Deve dispor de rotina que controle a realização das reuniões, possibilitando que sejam criados, agendados e acompanhados os processos que estão sendo analisados pelos relatores e demais envolvidos na referida reunião;
- 7.16 Deve, quando aplicável, permitir a redistribuição de relatoria de processo em virtude da necessidade operacional monitorada pelo gestor da comissão ou junta;
- 7.17 Deve permitir a inclusão de processos em reuniões a serem realizadas e durante a realização da mesma deverá possibilitar à secretaria da casa a retirada e inclusão de processos a pauta;
- 7.18 Após finalização da reunião deverá possibilitar a geração e posterior impressão, se necessária, da ata da reunião realizada, onde estarão listados os processos e assuntos tratados, permitindo assim a possibilidade do gestor coletar a assinatura dos presentes ou dispor de mecanismos que validem a assinatura dos mesmos de maneira virtual;
- 7.19 Deve dispor de mecanismos de comunicação ao usuário que recorreu a infração, gerando e disponibilizando para consulta ou enviando carta em acordo com a necessidade operacional do órgão informando o resultado da avaliação realizada;
- 7.20 Deve permitir a impressão para envio de carta resposta com o resultado dos julgamentos ou geração de carta para postagem via serviço e-carta dos Correios;
- 7.21 Deve permitir, quando aplicável, e mediante a necessidade do administrador das comissões a possibilidade de listagem e nova confirmação dos pareceres dados, possibilitando assim que o mesmo possa auditar e acompanhar as atividades realizadas pelos membros de sua comissão;
- 7.22 Deve apresentar rotina de geração de arquivos para atualização de informações relacionadas às atividades realizadas que precisem ser atualizadas junto as demais entidades pertencentes à administração do trânsito a âmbito municipal, estadual e nacional;

- 7.23 Deve possibilitar o monitoramento de todos os processos impetrados ao órgão, permitindo aos gestores uma visualização tabular de todas as informações disponíveis e necessárias para o monitoramento dos processos e atividades realizadas, como:
- a) Processos impetrados por tipo e período
 - b) Processos impetrados por comissão e período
 - c) Processos impetrados por situação e período
 - d) Processos julgados por período, tipo, comissão
 - e) Processos em diligência
 - f) Reuniões realizadas
 - g) Atas de reuniões
- 7.24 O aplicativo deverá possibilitar ao usuário do sistema, no mínimo, o cadastro/controle e/ou pesquisa, para o auxílio à montagem digitalizada dos processos administrativos impetrados e cadastrados possibilitando que o mesmo crie as listagens de recursos disponíveis para julgamento, contendo as fases e funções abaixo:
- 7.24.1 Listagem de todas as defesas, recursos JARI e recursos CETRAN impetrados;
- 7.24.2 Listagem das reuniões agendadas por tipo de Recurso;
- 7.24.3 Digitalização e Julgamento dos Processos.
- 7.25 Deve possibilitar o cadastro da Indicação de Condutores
- 7.26 Deve possibilitar o cadastro da Defesa da Autuação
- 7.27 Deve possibilitar o cadastro de recursos junto à JARI
- 7.28 Deve possibilitar o controle de montagem de recursos:
- a) Habilitar montagem de recursos;
 - b) Permitir gerar reuniões retroativas;
- 7.29 Deve possibilitar o cadastro de motivos padrão de resultados de recursos, de deferimento e indeferimento:
- a) Defesa;
 - b) JARI;
 - c) Cetran;
 - d) Mandado de segurança.
- 7.30 Deve possibilitar a conexão com o Banco de Dados com criptografia e controlado por:
- a) Host;
 - b) Usuário; _____
 - c) Senha;
 - d) Provedor;
 - e) Porta.

- 7.31 O serviço em questão se qualificará a partir da implantação e disponibilização do sistema para uso por parte dos usuários.
- 7.32 Processamento das informações das defesas junto à Comissão de Defesa da Autuação (CDA) e pedidos de transformação da penalidade em advertência, com ênfase em:
- 7.32.1 Acolhimento do cadastro das Defesas da Autuação com todos os dados obtidos da base de multa e dos pedidos de conversão em advertência;
 - 7.32.2 Geração de numeração para cada processo, com opção de impressão de etiqueta;
 - 7.32.3 Criação de documentos com cabeçalho padrão;
 - 7.32.4 Emissão de documento para julgamento com distribuição eletrônica de processos;
 - 7.32.5 Controles de andamento de processos e geração de relatórios;
 - 7.32.6 Controles de trâmite dos processos;
 - 7.32.7 Cadastramento e controle dos membros da Comissão de Defesa da Autuação e geração prévia de atas das respectivas reuniões;
 - 7.32.8 Geração e impressão do protocolo de entrega da defesa e dos pedidos de conversão em advertência;
 - 7.32.9 Criação de formulário padrão para defesa e dos pedidos de conversão em advertência;
 - 7.32.10 Lançamento de resultados de julgamentos e emissão da notificação de resultado, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou local por digitalização dos pareceres;
 - 7.32.11 Mecanismo para remissão dos arquivos de notificação de resultado;
 - 7.32.12 Mecanismo para emissão da 2ª via da notificação de resultado;
 - 7.32.13 Relatórios estatísticos de andamento e finalização das defesas e dos pedidos de conversão em advertência;
 - 7.32.14 Mecanismo de consulta aos dados do sistema;
 - 7.32.15 Geração de extrato da multa;
 - 7.32.16 Geração de relatórios tais como:
 - i. Movimentação de defesa;
 - ii. Relatório de defesa acolhida (com a possibilidade da indicação do código/motivo);
 - iii. Relatório de defesa por período e situação;
 - iv. Relatório de defesas julgadas;
 - v. Relatório de defesas por infrações;
 - vi. Relatório de defesas apresentadas intempestivamente;
 - vii. Relatório de solicitação de conversão em advertência;

viii. Outros relatórios que se façam necessário para o gerenciamento da CDA.

7.33 Processamento das informações recursos enviados à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI) com ênfase:

- 7.33.1 Acolhimento do cadastro de recurso administrativo;
- 7.33.2 Geração de numeração para cada processo, com opção de impressão de etiqueta;
- 7.33.3 Criação de documentos com cabeçalho padrão;
- 7.33.4 Emissão de documento para julgamento com distribuição eletrônica de processos;
- 7.33.5 Controles de andamento de processos e geração de relatórios;
- 7.33.6 Controles de trâmite dos processos;
- 7.33.7 Cadastramento e controle dos membros da JARI e geração prévia de atas das respectivas reuniões;
- 7.33.8 Geração e impressão do protocolo de entrega do recurso;
- 7.33.9 Criação de formulário padrão para recurso;
- 7.33.10 Lançamento de resultados de julgamentos e emissão da notificação de resultado, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou local por digitalização dos pareceres;
- 7.33.11 Mecanismo para remissão dos arquivos de notificação de resultado;
- 7.33.12 Mecanismo para emissão da 2ª via da notificação de resultado;
- 7.33.13 Relatório estatístico de andamento e finalização de recursos;
- 7.33.14 Mecanismo de consulta aos dados do sistema;
- 7.33.15 Geração de extrato da multa;
- 7.33.16 Controle de recursos em 2ª instância, encaminhados ao CETRAN/MG;
- 7.33.17 Geração de relatórios tais como:
 - i. Movimentação do recurso;
 - ii. Relatório de recurso deferido (com a possibilidade da indicação do código/motivo);
 - iii. Relatório de recurso por período e situação;
 - iv. Relatório de recursos julgados;
 - v. Relatório de recursos por infrações;
 - vi. Relatório de recursos interpostos intempestivamente;
 - vii. Outros relatórios que se façam necessários para o gerenciamento da JARI.

7.34 ***Digitalização e Julgamento dos Processos***

- 7.34.1 A metodologia de julgamento deve atender aos procedimentos de recebimento e cadastro de recursos via balcão e Correios, com acesso aos processos físicos, bem como os cadastros recebidos pelos serviços On-line, proporcionando a tecnologia de julgamento digitalizado.
- 7.34.2 O sistema de gestão de julgamento digitalizado, deverá ser on-line, com tecnologia Web acessado por navegador via browser e acesso em tempo real ao banco de dados do sistema de multas e protocolo de recursos.
- 7.34.3 Disponibilizar cadastro de usuários com definição de permissão de acesso por Login e Senha e definição de acessos por módulos individuais;
- 7.34.4 Possibilitar o acesso ao sistema por aplicativo com funções como download dos processos e imagens com status para julgamento, visualização/julgamento dos processos e geração das súmulas e inserção de assinaturas digitalizadas.
- 7.34.5 Permitir o controle do mecanismo de digitalização (scanners) para a digitalização dos documentos através do próprio sistema de gestão.
- 7.34.6 A digitalização deve permitir a indexação por nome do arquivo e tipo de documento, facilitando a visualização e identificação do documento na tela.
- 7.34.7 Controlar a inserção dos protocolos por tipo de entrada e tipo de processos onde trate a montagem de cada tipo de processo;
- 7.34.8 Permitir ao usuário definição da montagem da DEFESA/RECURSO, optando em selecionar os processos pendentes de julgamento, data do respectivo julgamento e designar qual a JARI julgadora, quando de 1ª Instância.
- 7.34.9 Após a geração da reunião o sistema deverá gerar o controle de inserção das páginas digitalizadas para cada processo encaminhado, não permitindo o encaminhamento à Defesa da Autuação ou Jari, sem qualquer imagem do processo;
- 7.34.10 Permitir a ordenação das imagens inseridas digitalmente de forma a ordená-las conforme o processo físico, devendo possibilitar a geração em um único documento.
- 7.34.11 Identificar para cada processo de 1ª Instância, se já há cadastro de Defesa da Autuação julgada e automaticamente o sistema adicionar estas imagens da Defesa da Autuação como parte do processo de 1ª Instância e o torne um único processo para análise da JARI;
- 7.34.12 Permitir, antes de encaminhar a reunião digital para julgamento, a possibilidade de seleção de mais processos para reunião ou não, adicionar imagens digitalizadas aos processos, e após o encaminhamento à Defesa da Autuação ou JARI, não permitir a alteração de nenhum processo e imagem;
- 7.34.13 Disponibilizar controle de julgamento de cada membro, para que todos coordenem e monitorem os processos da reunião de JARI.

7.35 ***Julgamento dos processos de Defesa da Autuação***

- 7.35.1 O julgamento da Defesa da Autuação no sistema se dará por visualização/manuseio do processo físico e julgamento padrão ou digitalmente através de equipamentos

eletrônicos como Notebooks, tablets, Desktop, smartphones, Pc's, com todas as regras operacionais instaladas e residentes nos equipamentos;

7.35.2 Para julgamentos digitais a CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos compatíveis com o sistema fornecido.

7.35.3 O sistema deverá dar acesso à autoridade de trânsito competente para as análises das Defesas de Autuação e a todas as suas imagens digitalizadas, através de Login e senha.

7.35.4 Após as análises das defesas, e ainda estando aberta a reunião, o sistema deverá permitir a alteração de resultado, mas após o fechamento da reunião não deverá permitir a alteração do resultado;

7.35.5 Disponibilizar, somente depois da análise da Defesa da Autuação, a súmula de julgamento com o parecer e o resultado final para a impressão;

7.36 Julgamento dos processos de Recursos de Infração

7.36.1 O julgamento dos processos de Recursos de Infração na JARI – 1ª instância – se dará por visualização/manuseio do processo físico e julgamento padrão ou digitalmente através de equipamentos eletrônicos como Notebooks, tablets, Desktop, smartphones, Pc's, com todas as regras operacionais instaladas e residentes nos equipamentos;

7.36.2 Para julgamentos digitais a CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos compatíveis com o sistema fornecido.

7.36.3 O sistema deverá dar acesso aos membros julgadores ao mesmo processo ou a processos distintos e a todas as suas imagens digitalizadas simultaneamente. A fundamentação do processo será atribuída ao membro que abrir a súmula e esta somente estará disponível após a conclusão da fundamentação; finalizada a fundamentação, o sistema disponibilizará a súmula para análise e concordância dos demais membros;

7.36.4 Mesmo após todos julgarem, e ainda estando a reunião em aberto, o sistema deverá permitir a alteração de resultado e concordância, mas após o fechamento da reunião não deverá permitir a alteração do resultado;

7.36.5 Disponibilizar, somente depois de todos os membros julgarem, a súmula de julgamento com o parecer e o resultado final acompanhado de todas as assinaturas e data da reunião, para a impressão;

7.36.6 Controlar o julgamento por usuário e senha.

8 Disponibilização de equipamento para embarcar a solução de bloco eletrônico para registro de infrações, boletins de acidente de trânsito, retenção e remoção de veículos e documentos, possibilitando:

8.1 Deve disponibilizar smartphone com, no mínimo, as seguintes características:

- 8.1.1 Peso: não superior a 220 (g); Polegadas: não inferior a 6.4" polegadas; Touchscreen: SIM; Bateria: não inferior a 6000 mAh; Wi-Fi: 802.11a/b/g/n 2.4GHz + 5GHz; RAM: não inferior a 4GB; Memória interna de no mínimo 128 GB; Processador: não inferior a 2 GHz Octa Core; Quantidade de Câmeras traseiras: 3 unidades; Câmeras Traseiras não inferiores a 50 MP + 2 MP + 2 MP; Câmera Frontal: não inferior a 8MP; sistema de comunicação alternativa Bluetooth® versão v4.6 ou superior.
- 8.1.2 A plataforma utilizada pelo equipamento poderá usar os sistemas operacionais Android ou IOS (ou similares, ou superiores) e possuir os padrões de comunicação GSM/GPRS no mínimo;
- 8.1.3 As características físicas do equipamento deverão possuir Display colorido, dimensão mínima de 6,4" e máxima de 8,0" com luz auxiliar e sensível ao toque, para não causar L.E.R aos usuários;
- 8.1.4 Os padrões de comunicação deverão ter as seguintes características mínimas: GSM/GPRS/EDGE integrado, Wi-Fi integrado, Bluetooth® v4.6 integrado, navegação GPS integrado (GPS assistido), AGPS ou superiores;
- 8.1.5 Autonomia da bateria deverá ser de no mínimo 72 horas em standby (aplicativo inativo), com um período de carregamento de 05 horas no máximo.
- 8.1.6 Vir acompanhado com todos os acessórios (carregador de baterias, cabos, capa protetora e caneta operadora opcional) necessários à utilização da solução.
- 8.2 A medição do serviço em questão se dará pela quantidade de smartphones disponibilizados, pelo valor unitário contratado.

9 Disponibilização de impressoras térmicas de conexão wifi ou bluetooth para impressão dos documentos oriundos dos smartphones, possibilitando:

- 9.1 O serviço em questão será composto pela disponibilização de impressora térmica que permitirá a emissão dos autos de infração, guias de recolhimento de documentos e boletins de acidente de trânsito os quais os agentes de trânsito necessitem de sua impressão no momento da fiscalização.
- 9.2 Deverá ser disponibilizada impressora térmica com conexão via bluetooth ou wifi, que permita a integração com o smartphone disponibilizado, no intuito de garantir que o processo de impressão quando necessário possa ser realizado em campo;
- 9.3 Deverá dispor a impressora já configurada em padrão para a impressão dos documentos em acordo com as Resoluções e Portarias do Código de Trânsito Brasileiro;
- 9.4 Quanto às características de mínimas de hardware deverá:

- 9.4.1 Possuir homologação na Anatel; certificação IP: IP54; visor LCD ou luz de led com indicação de falta de papel, status de funcionamento, capacidade de bateria, carregador conectado e configurações; Resolução: não inferior a 203dpi (8 dots/mm); Largura de impressão de no mínimo 48 mm; velocidade de impressão: não inferior a 90 mm por segundo; método de impressão térmico direto (dispensa o uso de tinta); alimentação por bateria do tipo Lítio (recarregável); Bateria: não inferior 1200mAh/7.4V; peso máximo: 300 g; comunicação por bluetooth ou Wi-Fi.
- 9.4.2 Ser equipada com bateria recarregável que possibilite a impressão de no mínimo 200 autos de infração por período de fiscalização de 08 horas/dia, sem carga auxiliar;
- 9.4.3 Vir acompanhado com todos os acessórios (carregador de baterias, cabos, etc.) necessários à utilização da solução;
- 9.5 Os equipamentos disponibilizados terão como responsáveis por sua guarda a SMU, ficando o mesmo de devolvê-los ao término do contrato;
- 9.6 A medição do serviço em questão se dará pela quantidade de impressoras disponibilizadas, pelo valor unitário contratado.

10 Procedimentos da gestão, geração, impressão e envelopamento das Notificações de Autuação e Penalidade:

- 10.1 Aplicativo que permita a emissão das notificações de Autuação e de Aplicação de Penalidade, conforme legislação e prazo em vigor, com a impressão da imagem do cometimento da infração quando esta for de equipamento eletrônico de fiscalização (radar), contendo os dados necessários para a caracterização da infração e, no caso da Penalidade, sua cobrança através de documento arrecadável pelo padrão FEBRABAN, compatível ao modelo do banco que venha a ser determinado pela CONTRATANTE;
- 10.2 O Aplicativo deverá permitir a emissão da notificação de autuação e de aplicação de penalidade de acordo com o contrato entre a CONTRATANTE e a EBCT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos); podendo ser formulário de carta simples com comprovante de recebimento, SEED ou Aviso de Recebimento – AR, considerando que, a critério da CONTRATANTE, uma ou mais modalidades possam ser utilizadas atendendo a necessidade de forma de postagem diferenciada por região;
 - 10.2.1 De acordo com a necessidade da CONTRATANTE, a modalidade de postagem poderá ser substituída pelo e-carta (carta eletrônica) dos Correios, eliminado do processo a fase de impressão e envelopamento das notificações.
- 10.3 Aplicativo que possibilite que o proprietário do veículo autuado exerça seu direito de indicar o infrator, previsto no parágrafo 7º do Art. 257 do CTB, através do formulário FICI (Formulário de Indicação de Condutor Infrator) que deverá fazer parte da notificação de autuação;

- 10.4 Aplicativo que possibilite a identificação do condutor indicado, no momento do cometimento da infração lavrada por autoridade de trânsito (auto manual ou talão eletrônico), informando-o na FICI da Notificação de Autuação no momento de sua impressão, impossibilitando uma nova indicação;
- 10.5 Aplicativo que atenda ao artigo nº 257 do CTB e a resolução nº 710/2017 do CONTRAN que trata da Multa NIC (Multa Por Não Indicação de Condutor) sendo o Proprietário do veículo Pessoa Jurídica, permitindo o registro da infração no Detran – e sistema RENAINF quando o veículo for de outro estado;
- 10.6 Aplicativo que permita a Gestão de autuações referentes a veículos registrados em outros estados conforme as regras do manual do usuário RENAINF (Registro Nacional de Infrações de Trânsito) fornecido pelo órgão estadual de trânsito, o sistema deverá obrigatoriamente atender a todos os procedimentos do manual, suas atualizações e alterações e realizar todas as transações especificadas com o Órgão Estadual de Trânsito;
- 10.7 Aplicativo de controle e geração dos arquivos eletrônicos referentes ao FUNSET, conforme a portaria SENATRAN Nº 985/22 e suas alterações;
- 10.8 Aplicativo que permita o controle de impressão e re-impressão por lotes e tipo de notificação (Autuação, Penalidade, NIC e RENAINF);
- 10.9 Aplicativo que permita gerar listagem para envio à EBCT, pela CONTRATANTE, das notificações a serem postadas, listadas conforme o tipo de postagem (AR, SEED, Carta ou e-Carda);
- 10.10 Aplicativo que possibilite a leitura através de código de barras impressos nas notificações e penalidades para a identificação, e após seus retornos das postagens sejam devidamente arquivados, com dispositivo que identifique a prateleira, caixa e o lote de arquivo com o tipo de documento relacionado ao código de barras para futuras pesquisas e localização de documentos;
- 10.11 O serviço de impressão e envelopamento deverá contemplar a expedição de todas as notificações de trânsito, sejam elas de autuação e/ou penalidade, em layout aprovado pelo CONTRATANTE, ficando pessoal técnico e operacional e toda infraestrutura tecnológica necessária à execução do serviço por responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.12 Sobre Notificação da Autuação da Infração – NAI:
- 10.12.1 Aplicativo que possibilite, após a validação pela autoridade de trânsito do município, a importação tratamento e consistência visual, na mesma tela, dos dados informados pelos equipamentos de fiscalização eletrônica e os dados do sistema de cadastro de veículos do órgão estadual de trânsito, itens mínimos de validação:
- a) Visualização da imagem do cometimento da infração;
 - b) Local da infração;
 - c) Data da infração;
 - d) Horário da infração;

- e) Velocidade permitida;
 - f) Velocidade aferida;
 - g) Velocidade considerada;
 - h) Data da aferição
 - i) Marca do veículo;
 - j) Modelo;
 - k) Espécie;
 - l) Tipo;
 - m) Categoria;
 - n) Cor;
 - o) Município da placa;
 - p) Código do enquadramento;
 - q) Descrição do enquadramento.
- 10.12.2 Permitir que a Notificação da Autuação (NAI) a ser enviada para o proprietário contenha a foto da infração cometida, no caso de multas detectadas por equipamentos eletrônicos, contemplando todos os dados existentes no Auto de Infração para interposição da Defesa da Autuação e Formulário para Indicação de Condutor Infrator (FICI);
- 10.12.3 Relatório de notificações enviadas aos Correios;
- 10.12.4 Controle de arquivamento das notificações devolvidas e das vias de aceite devolvidas pelo Correios;
- 10.12.5 Recebimento, organização, guarda e controle dos avisos de recebimento restituídos e dos entregues ao proprietário via leitor de código de barras e inserção no sistema das datas de recebimento e devolução efetivo pelo proprietário/infrator;
- 10.13 Sobre Notificação de Imposição da Penalidade – NIP:
- 10.13.1 Aplicativo que possibilite, após a validação pela autoridade de trânsito do município, a importação tratamento e consistência visual, na mesma tela, dos dados informados pelos equipamentos de fiscalização eletrônica e os dados do sistema de cadastro de veículos do órgão estadual de trânsito, itens mínimos de validação:
- a) Visualização da imagem do cometimento da infração;
 - b) Local da infração;
 - c) Data da infração;
 - d) Horário da infração;
 - e) Velocidade permitida;
 - f) Velocidade aferida;
 - g) Velocidade considerada;
 - h) Data da aferição

- i) Marca do veículo;
 - j) Modelo;
 - k) Espécie;
 - l) Tipo;
 - m) Categoria;
 - n) Cor;
 - o) Município da placa;
 - p) Código do enquadramento;
 - q) Descrição do enquadramento.
- 10.13.2 Permitir que a Notificação da Penalidade (NIP) a ser enviada para o proprietário contenha os dados necessários para pagamento da multa junto à rede bancária autorizada, inclusive código de barras;
- 10.13.3 Relatório de notificações enviadas aos Correios;
- 10.13.4 Controle de arquivamento das notificações e das vias de aceite devolvidas pelos Correios;
- 10.13.5 Recebimento, organização, guarda e controle dos avisos de recebimento restituídos e inserção no sistema das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator;
- 10.14 Sobre Anotação por não indicação do Condutor por Pessoa Jurídica NIC:
- 10.14.1 Aplicativo que possibilite, após a validação pela autoridade de trânsito do município, a importação, tratamento e consistência visual, na mesma tela, dos dados informados pelos FICIs e os dados do sistema de cadastro de veículos do órgão estadual de trânsito, itens mínimos de validação:
 - a) Informação (Número do AIT) da infração de origem;
 - b) Marca do veículo;
 - c) Modelo;
 - d) Espécie;
 - e) Tipo;
 - f) Categoria;
 - g) Cor;
 - h) Município da placa;
 - i) Código do enquadramento;
 - j) Descrição do enquadramento.
 - 10.14.2 Permitir que a Notificação da Autuação por não indicação de condutor infrator (NIC_NAI) a ser enviada para o proprietário contenha os dados necessários para entrada da defesa da autuação;
 - 10.14.3 Permitir que a Notificação da Penalidade por não indicação de condutor infrator (NIC_NIP) a ser enviada para o proprietário contenha os dados necessários para

pagamento da multa junto à rede bancária autorizada, inclusive código de barras, e/ou interposição de recurso;

10.14.4 Relatório de notificações enviadas aos Correios;

10.14.5 Controle de arquivamento das notificações e das vias de aceite devolvidas pelo Correios;

10.14.6 Recebimento, organização, guarda e controle dos avisos de recebimento restituídos e inserção no sistema das datas de recebimento efetivo pelo proprietário/infrator;

11 Solução de apoio ao processo de emissão de títulos e arrecadação das infrações por baixa bancária e controle de repasses financeiros oriundos de convênios firmados entre os Órgãos, possibilitando:

- 11.1 Deve disponibilizar uma ferramenta que permita o controle de todos os recursos financeiros a cobrar e recebidos referentes às infrações autuadas e de competência rateada entre os órgãos;
- 11.2 Deve possibilitar o registro e parametrização de diferentes entidades bancárias e órgãos com caráter de arrecadação, permitindo o rastreo e monitoramento dos valores colocados em cobrança e valores repassados à SMU;
- 11.3 Deve possibilitar a emissão de boletos de pagamento dentro dos padrões da FEBRABAM, possibilitando ainda as tratativas em relação ao processo de cobrança de juros, parcelamentos e isenções vinculados aos registros de infrações e regidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e suas resoluções;
- 11.4 Deve possibilitar a emissão de boletos de pagamento dentro dos padrões da FEBRABAM, possibilitando ainda as tratativas em relação ao processo de cobrança de juros, parcelamentos e isenções vinculados aos de dívida ativa não tributária;
- 11.5 Deve dispor de rotina de exportação de informações de pagamentos liquidados na SMU, dentro dos padrões exigidos pelo CTB no intuito de atualizar assim as informações nas bases nacional, estadual e municipal;
- 11.6 Deve dispor de rotina de parametrização e importação de arquivos relacionados às informações de pagamento, identificando os registros importados e controlando seu processo de compensação;
- 11.7 Deve dispor de rotina para registro de convênios e taxas administrativas a serem pagas pela SMU, possibilitando assim que no processo de compensação sejam validados os valores praticados de maneira a auditar posteriormente os repasses financeiros em formato bruto e líquido;
- 11.8 Deve possibilitar a baixa manual de títulos e abertura de ocorrência para baixas de pagamentos informados pelos infratores que não tenham sido repassados pela fonte de arrecadação;
- 11.9 Deve dispor de mecanismos de identificação de pagamentos com anomalias, permitindo que o gestor possa interagir para solucionar os problemas identificados, como pagamentos a menor, pagamentos em duplicidade, dentre outros....
- 11.10 Deve possibilitar o registro e acompanhamento de pedidos de ressarcimentos impetrados no órgão, possibilitando o acesso as informações necessárias ao julgamento do pedido e a emissão de parecer técnico e ofício de ressarcimento para os casos com ressarcimento devido;
- 11.11 Deve dispor de rotina de análise e liberação de ressarcimentos que permita a comunicação junto ao usuário do resultado da avaliação realizada;
- 11.12 Deve dispor de rotina de geração de arquivos para submissão ao FUNSETNET, possibilitando que órgão disponibilize a informação dos valores recolhidos;

- 11.13 Deve dispor de rotinas de informações e relatórios de operação que permitam ao gestor e usuário acompanhar os acontecimentos, como:
- a) Pagamentos registrados por origem
 - b) Mapa de vencimentos por período, placa, tipo de infração
 - c) Ressarcimentos impetrados por período, situação
 - d) Títulos em aberto vencidos e não vencidos
- 11.14 Atualização de dados e informações sobre todas as penalidades aplicadas ou multas que tenham sido pagas ou recorridas em primeira e segunda instâncias ou que tenham sido canceladas em instâncias recursais;
- 11.15 Emissão de relatórios por final de placas, identificando os veículos com multas vencidas e não pagas;
- 11.16 Processamento de arrecadação, contemplando cobrança bancária:
- 11.16.1 Via de boletos ou qualquer outro meio de cobrança bancária;
 - 11.16.2 Recepção de pagamentos via Home-Banking;
 - 11.16.3 Recepção de pagamentos por meios eletrônicos;
 - 11.16.4 Recebimento de pagamentos por meio de pagamento eletrônico instantâneo (PIX).
- 11.17 Geração de EXTRATOS/RECIBO/NOTIFICAÇÃO via impressora contendo as informações para baixa de multas;
- 11.18 Baixa da Multa paga cujo valor esteja de acordo com o valor a ser cobrado;
- 11.19 Deve dispor de mecanismo para emissão de relatórios:
- 11.19.1 Relatórios de cobranças;
 - 11.19.2 Relatório de arrecadação;
 - 11.19.3 Relatório indicativo de pagamento em duplicidade e/ou de pagamentos efetuados para multas com recursos deferidos;
 - 11.19.4 Relatórios de multas vencidas e vincendas;
 - 11.19.5 Relatório indicando pagamentos efetuados com valor a menor;
 - 11.19.6 Relatório de arrecadação por banco, com os totais arrecadados num período, mostrando eventuais diferenças; e por agência, detalhando cada multa paga com diferenças ocorridas;
 - 11.19.7 Relatórios com valores a arrecadar;
 - 11.19.8 Relatório de cobranças de multas Renainf a outros Estados;
 - 11.19.9 Relatório de pagamentos de multas Renainf a outros Estados;
- 11.20 Emissão de extrato/recibo/ compensação bancária com os dados das multas a serem pagas, permitindo a cobrança bancária através de compensação de acordo com padrões da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
- 11.21 Emissão de 2ª via para pagamento, inclusive na fase de autuação;

- 11.22 Disponibilização de módulo para emissão de informações sobre pagamentos em atraso, para envio à Dívida Ativa em conformidade com layout a definir pela CONTRATANTE;
- 11.23 O serviço em questão se qualificará a partir da implantação e disponibilização do sistema para uso por parte dos usuários;
- 12 Solução de apoio ao processo de recepção, agendamento, atendimento e protocolo de solicitações de munícipes e infratores à SMU, com atendimento presencial, autoatendimento de maneira virtual e atendimento via chat de mensagens (*chat bot*), com a disponibilização de ferramentas que possibilitem:**
- 12.1 Deverá possibilitar a parametrização de atendimentos a serem realizados nas diferentes plataformas (presencial e web), possibilitando ainda a customização de tipos de atendimentos presenciais por guichês de atendimento;
- 12.1.1 O atendimento presencial é realizado pelo Departamento de Informação Geral e Atendimento (DIGA) da Prefeitura de Juiz de Fora, e é agendado por telefone através do número (32) 2104-8531;
- 12.2 Deverá dispor de rotina de agendamento online para atendimento presencial, permitindo que o gestor possa lançar os períodos e horários disponíveis e que os usuários, após cadastro a ser realizado possam escolher os serviços e horários que melhor se adequarem;
- 12.3 Deverá disponibilizar rotina de painel de chamadas para atendimento presencial, permitindo o controle e gestão de filas por parte do responsável pelo atendimento;
- 12.4 Deverá disponibilizar rotina para emissão de senhas de atendimento presencial, possibilitando assim que possa ser realizada a apresentação e validação do atendimento presencial;
- 12.5 Deverá possibilitar o registro das solicitações presenciais, possibilitando a emissão de protocolos que disponha de ferramenta para autenticidade do atendimento e a facilidade de consulta ao usuário de trânsito;
- 12.6 Deverá possibilitar o registro de solicitações de maneira virtual, permitindo que através de acesso identificado o usuário possa realizar seu autoatendimento com preenchimento de informações e anexos de documentos digitais;
- 12.7 Deverá disponibilizar mecanismos onde os usuários poderão obter informações de como está o andamento do seu atendimento, seja ele presencial ou virtual, garantindo assim um acompanhamento de todos os envolvidos no processo;
- 12.8 Deverá em decorrência de atendimentos virtuais possibilitar a validação do autoatendimento por pessoa autorizada, que liberará a sua tramitação ou realizará o cancelamento motivado, devendo nesse caso ser enviada comunicação automática do não acatamento do referido atendimento, tanto para o usuário quanto para o órgão confirmando a referida operação;

- 12.9 A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, deverá possuir funcionamento ininterrupto;
- 12.10 O acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS deverá ser por meio de aplicação web com utilização de login e senha pessoal, observando condições e perfis de acesso estabelecidos; os usuários poderão realizar:
- 12.10.1 Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento;
- 12.10.2 Recuperação de senha por esquecimento via e-mail;
- 12.11 Deverá disponibilizar consultas que possibilitem a visualização das informações relacionadas ao registro, assim como acesso e impressão a toda documentação virtual, relacionada às suas fases e processos, de maneira a disponibilizar um histórico das informações pesquisadas, disponibilizando no mínimo:
- 12.11.1 Informações e imagens relacionadas à infração;
- 12.11.2 Informações e imagens relacionadas à notificação de autuação:
- 12.11.2.1 Indicação de condutor
 - 12.11.2.2 Processos de Defesas
 - 12.11.2.3 Registro no SNE
 - 12.11.2.4 Informações de postagem
 - 12.11.2.5 Informações relacionadas a antecipação e pagamento
 - 12.11.2.6 Informações relacionadas a advertência
 - 12.11.2.7 Histórico de atendimentos já realizados
- 12.11.3 Informações relacionadas à notificação de penalidade:
- 12.11.3.1 Recursos de JARI
 - 12.11.3.2 Informações de postagem
 - 12.11.3.3 Informações relacionadas ao pagamento
 - 12.11.3.4 Histórico de atendimentos já realizados
- 12.12 Deverá possibilitar o registro de no mínimo os seguintes atendimentos:
- a) Consultas relacionadas às infrações
 - b) Consultas relacionadas aos permissionários
 - c) Consultas relacionadas à dívida ativa não tributária
 - d) Emissão de protocolo de atendimento
 - e) Emissão de 2ª via (autuação, penalidade, certidões de dívida, boletos)
 - f) Emissão de extrato para pagamentos
 - g) Emissão de auto de infração
 - h) Emissão de documentos dos permissionários (ofícios, alvarás,...)
 - i) Emissão de carta de julgamentos (defesa e recurso)
 - j) Registro de solicitação (permissionários)
 - k) Registro de Recurso de Jari

- l) Registro de Processo de Defesa
 - m) Registro de Indicação de condutor
 - n) Registro de pedido de transformação em advertência
 - o) Registro de pedido de ressarcimento
- 12.13 Deverá disponibilizar site dinâmico que permita o lançamento de informações e conteúdos de acordo com a necessidade do órgão, permitindo ainda o pronto atendimento a resoluções do CONTRAN relacionadas à publicação de informações do órgão;
- 12.14 Deverá possibilitar o registro on-line via site de no mínimo os seguintes atendimentos:
- a) Consultas relacionadas às infrações
 - b) Registro de Recurso de Jari
 - c) Registro de Processo de Defesa
 - d) Registro de Indicação de condutor
 - e) Emissão de protocolo de atendimento
 - f) Emissão de 2ª via (autuação, penalidade)
 - g) Emissão de extrato para pagamentos
 - h) Emissão de auto de infração
 - i) Emissão de documentos dos permissionários (ofícios, alvarás,...)
 - j) Emissão de carta de julgamentos (defesa e recurso)
 - k) Emissão de 2ª via (autuação, penalidade, certidões de dívida, boletos)
- 12.15 Deverá disponibilizar ferramenta que possibilite um canal de comunicação via whatsapp que permita que o cidadão possa contatar e realizar algumas consultas de serviços de maneira on-line, sendo algumas:
- a) Emissão de 2ª via de notificações
 - b) Emissão de resultados de julgamento
 - c) Consulta de infrações
 - d) Consulta de Indicações de condutor
- 12.16 Permitir o cadastro de usuário através do CPF quando pessoa Física ou CNPJ + RENAVAL quando pessoa Jurídica, informado no mínimo os campos abaixo para cadastro:
- a) CPF/CNPJ;
 - b) RENAVAL do veículo;
 - c) Nome do usuário;
 - d) E-mail do usuário;
 - e) Telefone do usuário;
 - f) Senha; _____
 - g) Confirmação de Senha.
- 12.17 Como efetivação do cadastro de usuário e 1º acesso, o sistema deverá gerar um número de Token (código gerado aleatoriamente pelo sistema com no mínimo 6

- caracteres numéricos) de confirmação de cadastro que será enviado automaticamente, por e-mail e/ou SMS, ao e-mail e celular cadastrado pelo usuário;
- 12.18 Permitir o acesso ao aplicativo através do CPF + senha no caso de pessoa Física ou CNPJ + RENAVAM + senha, no caso de pessoa Jurídica;
- 12.19 Deverá permitir a pesquisa de infrações municipais através da placa do veículo e/ou Renavam;
- 12.20 Apresentar ao usuário todas as infrações cometidas e vinculadas ao CPF ou CNPJ + RENAVAM do usuário cadastrado, e que estão em fase de indicação do condutor infrator, de defesa da autuação, de advertência por escrito, de recurso da infração junto à JARI ou ao CETRAN;
- 12.21 O serviço em questão se qualificará a partir da implantação e disponibilização do sistema para uso por parte dos usuários internos do órgão.
- 13 Solução de apoio ao processo de remoção e movimentação de veículos no pátio da SMU (convênio DETRAN/MG), possibilitando:**
- 13.1 Deverá possibilitar a integração dos procedimentos realizados pelo Órgão em diferentes situações (entrada manual e via smartphone), permitindo um maior controle, transparência e agilidade nas ações realizadas;
- 13.2 Deverá possibilitar a digitalização e anexo dos documentos envolvidos no processo de remoção nos casos de registro manual do recolhimento, seja do veículo ou documento, possibilitando assim que o registro seja realizado e complementado com a documentação;
- 13.3 Deverá possibilitar que o registro de entrada de veículo e/ou documentação de forma integrada com a solução disponível no smartphone ou pelo processo de lançamento manual direto na aplicação de retaguarda, garantindo assim que as informações sejam centralizadas em uma única solução de retaguarda;
- 13.4 Deverá possibilitar o indicativo de movimentação dos recursos no órgão, possibilitando o controle e monitoramento dos que ainda estão sob sua guarda, os que forem liberados ou que tenham sido transferidos em virtude de medidas administrativas;
- 13.5 Deverá controlar o prazo dos recursos no órgão, possibilitando a visualização indicativa de quais veículos que já estejam em acordo com o código de trânsito aptos a iniciar o processo de leilão;
- 13.6 Deverá possibilitar a geração dos documentos relacionados à entrega do veículo no próprio pátio, permitindo a assinatura de termo de ajustamento de conduta quando necessário, emissão e anexo de documentos comprobatórios a resolução do problema e vistoria de entrega realizada;
- 13.7 Deverá possibilitar quando aplicável a geração automática de ofício para envio ao Detran/CE para formalizar a movimentação realizada e repasse de responsabilidade sob o bem;

- 13.8 Deverá disponibilizar processo de customização de valores e cobrança de diárias, serviços de reboque e outros;
 - 13.9 Deverá quando aplicável controlar os autos de infração vinculados e decorrentes do processo de retenção do veículo;
 - 13.10 Deverá dispor de rotina de controle de liberação dos veículos a ser realizado pela autoridade de trânsito de maneira dinâmica através de sistema web ou smartphone, garantindo mecanismos de controle e autenticidade da transação realizada;
 - 13.11 Deverá possibilitar a liberação temporária do veículo para manutenção, controlando o prazo de vistoria para liberação do mesmo ou alertando para procedimento administrativo;
 - 13.12 Deverá possibilitar a consulta de todos os veículos e/ou documentos apreendidos possibilitando a visualização de um histórico das ações realizadas;
 - 13.13 Deverá permitir o registro temporário de liberação de veículos para a manutenção, para atender os casos que a liberação só poderá ser feita mediante conserto no veículo e posterior apresentação;
 - 13.14 Deverá dispor de informações operacionais relacionadas ao serviço, como:
 - 13.14.1 Quantidade de veículos por situação, período, tempo de permanência;
 - 13.14.2 Histórico de movimentações e ações por recurso;
 - 13.14.3 Quantidade de documentos recolhidos;
 - 13.15 O serviço em questão se qualificará a partir da implantação e disponibilização do sistema para uso por parte dos usuários.
- 14 Solução de apoio ao processo de registro, liberação e acompanhamento de permissionários, autorizatários e concessionários do sistema de transporte público e demais modais de transporte, possibilitando:**
- 14.1 Deverá controlar de forma automatizada todas as etapas dos processos decorrentes do registro e licenciamento dos veículos outrora monitorados e fiscalizados pela SMU;
 - 14.2 Deverá permitir a customização de diferentes permissionários do órgão, possibilitando assim que as atividades de registro avaliação e monitoramento possam ser realizadas inteiramente na aplicação;
 - 14.3 Deverá possibilitar o registro do pedido de autorização do permissionário, possibilitando ainda a inclusão e manutenção dos documentos necessários ao processo de análise e liberação da autorização;
 - 14.4 Deverá dispor de rotina para digitalizar e anexar os documentos aos registros, fazendo assim que todos os envolvidos no processo possam dispor das imagens e que o procedimento de análise e liberação possa ser realizado a partir da imagem digital;

- 14.5 Deverá dispor de rotina de aprovação de permissão, possibilitando que a autoridade competente avalie o pedido e documentação apresentada para aprovação ou desaprovação motivada do pedido realizado;
- 14.6 Deverá dispor de rotina com abertura de pendência e cancelamento de permissão, possibilitando que a informação seja atualizada e fique passível de validação em tempo real por parte dos agentes em campo;
- 14.7 Deverá possibilitar que os agentes visualizem os veículos que estão com alguma irregularidade de cadastro para que possam utilizar como informação complementar ao processo de fiscalização em campo;
- 14.8 Deverá dispor de rotina de agendamento de vistorias, possibilitando que o permissionário possa escolher entre as datas disponibilizadas pelo órgão o dia e horário que lhe for mais conveniente;
- 14.9 Deverá dispor de mecanismo de comunicação automatizada por grupo ou individualmente para que o órgão possa disseminar informativo e comunicados específicos aos permissionários;
- 14.10 Deverá possibilitar a customização, emissão e controle de compensação de taxas a serem cobradas no processo de registro e renovação de permissionários;
- 14.11 Deverá dispor de rotina que controle o processo de vistoria, seja através de realização de vistoria de maneira eletrônica seja pela inclusão do documento da vistoria realizada de forma manual;
- 14.12 Deverá dispor de mecanismo de controle de autenticidade da autorização liberada, para que o agente possa realizar a validação da mesma em campo quando julgar necessário;
- 14.13 Deverá dispor de informações operacionais relacionadas ao serviço, como:
 - 14.13.1 Quantidade de permissionários registrados, por tipo, situação
 - 14.13.2 Cronograma de vistorias por período
 - 14.13.3 Permissões emitidas por período
 - 14.13.4 Mapa de vencimento de permissões
- 14.14 O serviço em questão se qualificará a partir da implantação e disponibilização do sistema para uso por parte dos usuários.

15 Solução de apoio a geração de indicadores e estatísticas do Órgão, possibilitando:

- 15.1 Deverá dispor de solução que permita a análise e criação de painéis de controle com indicadores relacionados aos procedimentos operacionais e ferramentas disponibilizadas neste termo, permitindo que sejam criados cenários de monitoramento e indicadores de controle para o órgão;

- 15.2 Deverá permitir consultas dinâmicas, relacionadas aos fatos identificados em acordo com as dimensões definidas na estruturação das informações;
- 15.3 Deverá possibilitar a geração de relatórios com gráficos operacionais a nível estratégico, tático e operacional, possibilitando que as informações relacionadas aos procedimentos identificados como essenciais sejam disponibilizadas facilitando e dando agilidade em todo o processo de análise e tomada de decisão do órgão;
- 15.4 Deverá disponibilizar 20 (vinte) horas mensais de profissional de nível técnico para acompanhamento e adaptação dos indicadores a necessidade da SMU;
- 15.5 Deverá dispor de painéis virtuais de monitoramento para as equipes operacionais do órgão disponibilizando no mínimo as informações relacionadas às:
 - 15.5.1 Infrações (quantidade, período, situação)
 - 15.5.2 Notificações (quantidade, tipo, período, situação)
 - 15.5.3 Atendimentos (quantidade, tipo, período, situação)
 - 15.5.4 Julgamentos (quantidade, tipo, período, situação, comissão, julgador)
 - 15.5.5 Arrecadação (quantidade, origem, período, situação)
 - 15.5.6 Remoção de veículos (quantidade, período, situação)
 - 15.5.7 Permissionários (quantidade, tipo, período, situação)
- 15.6 O serviço em questão se qualificará a partir da implantação e disponibilização do sistema para uso por parte dos usuários.

(data e assinatura digitais)

Paulo Peron Júnior

Supervisor de Processamento de Autuações de Trânsito



SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
SUBSECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
SUPERVISÃO DE PROCESSAMENTO DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025 - SMU
Processo Administrativo Eletrônico nº 129/2025

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM
GESTÃO E PROCESSAMENTO DE AUTUAÇÕES DE TRÂNSITO POR MEIO DE SISTEMA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ACESSO AOS BANCOS DE DADOS DE VEÍCULOS E
CONDUTORES EM NÍVEL NACIONAL.**

JUIZ DE FORA, DEZEMBRO DE 2024



1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Mobilidade Urbana – SMU

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada em gestão e processamento de autuações de trânsito, por meio da prestação dos serviços de sistema de tecnologia da informação e acesso aos bancos de dados de veículos e condutores, em nível nacional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALORES ESTIMADOS	
				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
2.1	Locação de sistema de talonário eletrônico para lavratura dos autos de infração de trânsito e de transporte.	Licença	80	322,00	25.760,00
2.1.1	Locação de smartphone robusto e resistente para embarcar o sistema talonário eletrônico.	UN	80	359,73	28.778,40
2.1.2	Locação de impressora térmica para emissão da via do auto de infração de trânsito ou de transporte.	UN	40	224,72	8.988,80
2.2	Locação de sistema de retaguarda de gestão talonário eletrônico.	Licença	2	2.790,00	5.580,00
2.3	Locação de Sistema de Gestão de Infrações de Trânsito e Transporte com Servidor e Suporte Técnico aos Usuários, composto dos seguintes módulos: a) Processamento e registro das infrações registradas de maneira manual, registradas através de talonário eletrônico, registradas pelos equipamentos eletrônicos de fiscalização e registradas por videomonitoramento de via. b) Atendimento ao munícipe e visibilidade aos serviços realizados pelo órgão com atendimento presencial,	Licença	2	126.000,00	252.000,00



	atendimento via site institucional com portal de serviços, atendimento automatizado via chat de mensagens (chat bot) e aplicativo para celular. c) Análise e julgamento de processos impetrados contra as notificações impostas pelo órgão. d) Controle e acompanhamento do processo de cobrança e liquidação de títulos. e) Controle e transparência dos processos de remoção e movimentação de veículos e bens com geração de Boletim de Ocorrências. f) Controle, fiscalização e automatização dos procedimentos relacionados aos permissionários, autorizatários e concessionários do sistema de transporte público e demais modais de transporte. g) Implementação de modelos estatísticos e de monitoramento dos recursos.				
2.4	Montagem e Manutenção de Setor de Processamento de Autuações de Trânsito e Transporte, com fornecimento de mobiliário, equipamentos e suprimentos.	SE	1	2.380,00	2.380,00
Total Mensal					323.487,20
TOTAL ANUAL					3.881.846,40
2.5	Implantação, Treinamento e Migração de Base de Dados	SE	1	36.026,74	36.026,74
(pagamento em parcela única apenas após conclusão da implantação do sistema)					

a) O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como *comuns*, uma vez que *os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado*.



b) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, o modo de disputa será aberto.

c) O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços envolvendo o processamento de autuações de trânsito e transporte são cotidianamente requisitados, haja vista existência constante de infrações registradas no Município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

3. JUSTIFICATIVA DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, parte deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 106, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

A) Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

B) Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

4.1. PLANEJAMENTO DO PROJETO

4.1.1. Detalhamento das várias etapas que vão da implantação (instalação, migrações, configurações, treinamentos etc.), testes e operação assistida.

4.1.2. A metodologia e organização de trabalho deverá considerar que toda implantação será gerida de forma projetada com ciclo de vida definido. Entende-se que os ciclos de vida são compostos por:

4.1.2.1. Levantamento de detalhamento de requisitos

a) A cada OS emitida pela **CONTRATANTE**, fica a cargo da contratada a execução de todo o ciclo de vida do desenvolvimento/implantação de sistemas. Ou seja, a **CONTRATADA** é responsável desde o levantamento de requisitos de cada OS até a sua operação assistida.

b) Todas as atividades e ações da contratada devem ser gerenciadas pela Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos através da Subsecretaria de Governança Digital.

4.1.3. O prazo de implantação será definido em comum acordo entre as partes, de acordo com o tamanho e complexidade de cada módulo, sendo o prazo máximo em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da abertura da OS.

4.1.4. O definido no item anterior, poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

4.2. MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SETOR DE PROCESSAMENTO DE AUTUAÇÕES

4.2.1. Montagem e Manutenção de Setor de Processamento de Autuações de Trânsito e Transporte, com fornecimento de mobiliário, equipamentos e suprimentos, na sede da **CONTRATANTE**.

4.2.2. Além dos materiais e equipamentos já citados e descritos, a **CONTRATADA** deverá ainda se responsabilizar pelos seguintes itens e subitens, sempre relativos ao funcionamento do Sistema de Gestão de Infrações operacionalizado na base instalada nas dependências da **CONTRATANTE**:

4.2.2.1. Equipamentos para os serviços de processamento de autuações:

4.2.2.1.1. 10 (dez) computadores (PC) de última geração com todos os periféricos e acessórios (mouse, teclado e *webcam*);

4.2.2.1.2. 1 (uma) impressora multifuncional com *scanner* integrado e possibilidade de conexão com a rede de computadores local;

4.2.2.1.3. *Tôner* para impressora, ou suprimento de impressão similar, incluindo substituição ao fim de sua vida útil pelo uso;

4.2.2.1.4. Outros suprimentos necessários.

4.2.2.2. Mobiliário para os serviços de processamento de autuações:

4.2.2.2.1. 9 (nove) conjuntos de mesa e cadeira ergonômica para digitador, no formato estações de trabalho;

4.2.2.2.2. 1 (um) conjunto de mesa e cadeira ergonômica para diretor (supervisor), no formato estação de trabalho;

4.2.2.2.3. 6 (seis) armários com prateleiras para arquivo de documentos (arquivo corrente).

4.2.3. A manutenção, substituição e reposição dos equipamentos e mobiliário listados nos itens **4.2.2.1** e **4.2.2.2** correrá às custas da **CONTRATADA**, exceto quando o fato gerador se der, comprovadamente, por culpa ou dolo da **CONTRATANTE** ou de seus servidores.

4.3. INSTALAÇÃO DO SISTEMA

4.3.1. O sistema, com todas as suas funcionalidades, bem como seu Banco de Dados, deve estar instalado em um Data Center sob as Leis Brasileiras, podendo ser este da **CONTRATADA**, ou Data Center locado pela **CONTRATADA**, nos ambientes de Produção, Homologação (que também poderá ser usado como ambiente de treinamento). Cópias de segurança deverão ser mantidas em data center diferente de onde o sistema está instalado.

4.3.2. Customização da identificação visual do sistema para a Prefeitura de Juiz de Fora.

4.3.3. Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do sistema informatizado deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido sistema.

4.4. MIGRAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE EM USO

4.4.1. A migração de dados é o processo de transferência dos dados corporativos dos sistemas da Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG, observado o Decreto Federal nº 10.540/2020 e legislações pertinentes, para a base de dados do novo sistema que compreende 3(três) etapas distintas:

4.4.1.1. Extração de dados: Processo de captura dos dados do banco de dados e outras fontes dos sistemas existentes nos referidos órgãos, podendo ser sistemas legados e planilhas de controle dos usuários. Nesse processo, a contratada, deve garantir que os sistemas legados permaneçam em perfeito funcionamento e com a integridade de dados atual;

4.4.1.2. Validação dos dados: processo de limpeza/saneamento dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato dos dados utilizado pela solução.

4.4.1.3. Carga de dados: os dados extraídos e validados do legado são inseridos na base de dados da solução.

4.4.2. Todas as etapas de migração serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo a **CONTRATANTE** responsável pelas validações.

4.4.3. Há previsão para migração de dados históricos de sistemas existentes para a solução, principalmente aqueles mandatórios para o funcionamento correto das regras de negócio.

4.4.4. A **CONTRATADA** deverá confeccionar um **Plano de Migração** a ser aprovado pelo **CONTRATANTE**, conforme modelo que será estabelecido no momento da definição do Planejamento de Implantação, que deve conter no mínimo:

4.4.4.1. Planejamento da migração, contemplando dados correntes e históricos;

4.4.4.2. Levantamento e detalhamento das informações necessárias (ex: campos e conteúdo de origem, parâmetros, regras etc.), contidas nos sistemas legados, para a correta migração dos dados;

4.4.4.3. Estrutura de arquivos, nos formatos necessários a serem utilizados na importação dos dados;

4.4.4.4. Definir a forma de tratamento das informações necessárias ao sistema que não são contempladas nos sistemas legados da **CONTRATANTE**;

4.4.4.5. Ferramentas de validação e importação com etapas de geração de amostragens de dados para validação pelos usuários e pela equipe técnica da **CONTRATANTE** para cada módulo migrado;

4.4.4.6. Plano de teste.

4.4.5. A carga será efetuada em ambiente de homologação.

4.4.6. A migração não pode causar nenhuma perda de dados existentes nos sistemas legados.

4.4.7. A **CONTRATADA** deverá produzir relatórios, intermediários e finais, com os resultados das migrações com volume de dados migrados com sucesso e relação exaustiva dos dados não migrados associados ao respectivo motivo da rejeição.

4.4.8. Além dos relatórios, os aplicativos de carga da **CONTRATADA** deverão produzir arquivos de log de erro com a identificação dos tipos de ocorrências, no mesmo formato dos arquivos utilizados para carga, possibilitando assim o uso para eventual recarga.

4.4.9. Para dados obrigatórios no sistema e que não existam ou estão incompletos/inconsistentes nos sistemas legados, verificado pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** definirá, a ação a ser tomada para efetuar o correto preenchimento do dado.

4.4.10. Após a homologação final da migração, quaisquer correções ou complementação de informações, de responsabilidade da **CONTRATADA**, deverão ser corrigidas sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

4.4.11. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer informações e dados acessados no período de migração, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizar.

4.5. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA EM SEUS AMBIENTES DE PRODUÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

4.5.1. Fica a cargo da **CONTRATADA** realizar todas as configurações, customizações e parametrizações do sistema, nos respectivos ambientes, para que o sistema se mantenha atualizado, conforme padrões e restrições estabelecidos, por representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiada pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD), caso necessário.

4.5.2. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de homologação (testes, homologações e treinamento) para os usuários (Servidores municipais) durante toda vigência contratual.

4.5.3. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, a qualquer tempo de contrato, manter as integrações do sistema/módulo – sem custo adicional para a **CONTRATANTE** - com as normativas ou qualquer tipo de obrigatoriedade do município em fornecer ou receber dados das demais esferas de governo – Municipal, Estadual ou Federal.

4.5.4. Integração com outros Sistemas via API:

O sistema a ser desenvolvido deverá ser capaz de se integrar a outros sistemas através de APIs, de forma segura, eficiente e escalável, seguindo os seguintes requisitos:

4.5.4.1. Arquitetura de Integração:

A integração com outros sistemas deverá ser realizada através de APIs RESTful, seguindo padrões de arquitetura de microsserviços, com documentação clara e detalhada para cada endpoint.

O sistema deverá ser capaz de consumir APIs de terceiros e disponibilizar suas próprias APIs para integração com outros sistemas.

A comunicação entre o sistema e outros sistemas via API deverá ser feita através de HTTPS, com autenticação e autorização robustas, utilizando tokens de acesso como JWT.

4.5.4.2. Padronização de Dados:

A troca de dados entre o sistema e outros sistemas deverá ser realizada através de um formato de dados padronizado, como JSON ou XML, garantindo a interoperabilidade.

A validação dos dados recebidos e enviados através das APIs deverá ser implementada para garantir a integridade e consistência das informações.

4.5.4.3. Gerenciamento de Erros:

O sistema deverá implementar mecanismos de tratamento de erros e exceções para lidar com falhas de comunicação, erros de validação de dados e outros problemas durante a integração com outros sistemas.

As APIs devem retornar códigos de status HTTP apropriados para indicar o sucesso ou falha da operação, com mensagens de erro detalhadas para facilitar a depuração.

4.5.4.4. Segurança e Autenticação:

A integração via API deve ser implementada com foco na segurança da informação, utilizando mecanismos de autenticação e autorização robustos, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados.

A autenticação deve ser implementada através de tokens como JWT (JSON Web Token), com mecanismos de gerenciamento de tokens e expiração.

O sistema deverá utilizar medidas de segurança para proteger as APIs de ataques como ataques de injeção SQL, cross-site scripting (XSS) e outros tipos de vulnerabilidades.

4.5.4.5. Monitoramento e Log:

O sistema deverá possuir mecanismos de monitoramento e log para rastrear as requisições e respostas das APIs, facilitando a análise de desempenho e identificação de problemas.

Os logs de integração com outros sistemas devem conter informações relevantes como data, hora, usuário, endpoint, parâmetros, código de status, tempo de resposta e mensagens de erro.

4.5.4.6. Documentação:

A documentação das APIs deve ser completa e detalhada, incluindo:

4.5.4.6.1. Descrição de cada endpoint, seus métodos HTTP, parâmetros de entrada e saída.

4.5.4.6.2. Modelos de dados para requisições e respostas, incluindo tipos de dados e exemplos.

4.5.4.6.3. Códigos de status HTTP e mensagens de erro para cada endpoint.

4.5.4.6.4. Instruções de autenticação e autorização para acessar as APIs.

4.5.4.6.5. Exemplos de código para facilitar a integração com o sistema.

4.5.4.7. Escalabilidade e Performance:

As APIs devem ser projetadas para garantir a escalabilidade e performance, com capacidade de lidar com um grande volume de requisições.

O sistema deve utilizar mecanismos de cache e otimização de código para minimizar o tempo de resposta das APIs.

4.5.4.8. Teste e Validação:

A integração com outros sistemas deve ser rigorosamente testada e validada em diferentes cenários, incluindo testes de carga e stress para garantir a performance e estabilidade.

A equipe de desenvolvimento deve realizar testes de integração com os sistemas de terceiros, garantindo a compatibilidade e a correta troca de informações.

4.6. TREINAMENTO

4.6.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 20 (vinte) horas de duração.

4.6.2. Após a instalação do sistema a CONTRATADA será responsável pelo treinamento dos usuários designados pela CONTRATANTE.

4.6.2.1. Esta etapa deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura, ou em outro local indicado pela CONTRATANTE, em datas e horários definidos em comum acordo entre as partes.

4.6.2.2. Enquanto durar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 13.920, de 07 de abril de 2020, ou outra legislação que venha substituí-los com o intuito de tratar as condições elencadas pela pandemia da **SARS-COV 2 (COVID-19)**, os treinamentos devem ocorrer de forma prioritária no formato de Ensino a Distância – EAD.

4.6.2.3. Não se aplicando o item anterior, o treinamento deverá ocorrer de forma híbrida, com 4 (quatro) das 20 (vinte) horas, obrigatoriamente, ministradas na modalidade presencial.



4.6.2.4. O treinamento será realizado na sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, à **Avenida Brasil, 2001, 4º andar, Centro**, na cidade de Juiz de Fora/MG, nas modalidades presencial, remoto ou híbrido.

4.6.3. A **CONTRATADA** deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade do sistema por ela oferecido, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo.

4.6.4. O treinamento deverá ser baseado no uso prático do sistema, utilizando uma base de dados de testes que permita a entrada de dados, a análise e a visualização de todas as funcionalidades.

4.6.5. Os treinamentos devem ser concluídos em até **15 (quinze) dias** antes da entrada do sistema/módulo em produção, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura de Juiz de Fora.

4.6.6. O material didático utilizado nos treinamentos deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** à Prefeitura de Juiz de Fora por meio eletrônico.

4.6.7. A **CONTRATADA** fornecerá cópias do material didático para cada participante do curso.

4.6.8. A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor etc.), caso houver necessidade, será de responsabilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

4.6.8.1. Caso a **CONTRATADA** necessite de algum equipamento que atenda a uma necessidade especial, poderá fazer o uso de dispositivos de sua propriedade, desde que seja **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.6.9. Toda despesa decorrente dos treinamentos (instrutores, elaboração do material didático, deslocamento, alimentação e hospedagem dos instrutores etc.) será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.6.10. Os instrutores deverão ser altamente capacitados e conhecer todo o sistema e possuir experiência prática de utilização do mesmo.

4.6.11. A **CONTRATADA** deverá promover novos treinamentos, nos mesmos moldes do previsto neste termo, sempre que forem feitos, por força de lei ou atualizações tecnológicas realizadas, ajustes relevantes no software que alterem operacionalmente funcionalidades preexistentes ou acrescentem funcionalidades novas, **SEM ÔNUS** para a **CONTRATANTE**.

4.6.12. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital, seja por emissão de certificado.

4.6.13. A **CONTRATADA** também deverá manter um cronograma de treinamentos para reciclagem dos usuários e novos treinamentos em caso de novos integrantes da equipe da **CONTRATANTE**.

4.7. PRAZOS PARA INÍCIO DA OPERAÇÃO EM PRODUÇÃO DO SISTEMA/MÓDULO

4.7.1. O período de transição que garanta a continuidade de todo o sistema de processamento de autuações não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos;



4.7.2. Prazo para a instalação, ativação e operação de todo o sistema de processamento de autuação, objeto deste termo de referência não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos, exceto sistemas descritos no **item 2.3, letras e), f) e g)**, do Termo de Referência;

4.7.3. Prazo para entrega dos sistemas descritos no item **2.3, letras e), f) e g)**, deste Termo de Referência, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos;

4.7.4. Prazo para treinamento dos Agentes de Trânsito para utilização do talonário eletrônico não poderá ser superior a 20 (vinte) dias corridos;

4.7.5. Prazo para migração dos dados gerados pela empresa do contrato anterior não poderá ser superior a 90 (noventa) dias corridos, mediante o fornecimento, pela CONTRATANTE, dos dados e os respectivos layouts dos mesmos para a importação ao sistema da CONTRATADA, respeitados os prazos estabelecidos pelo CTB para expedição das notificações.

4.8. OPERAÇÃO ASSISTIDA PÓS-IMPLANTAÇÃO

4.8.1. A operação assistida consiste na orientação e acompanhamento in loco dos profissionais(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD), caso necessário, na fase inicial da utilização do sistema no ambiente de produção.

4.8.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar plano de trabalho para a operação assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, locais, cronograma e o número de profissionais envolvidos para o(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e para Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD).

4.8.3. A operação assistida será iniciada a partir da data de início de operação em produção do sistema/módulo e **deverá ser prestada durante no mínimo 30 (trinta) dias.**

4.8.4. Durante este período, a **CONTRATADA** deverá prover aos usuários do sistema suporte funcional e técnico na sua operação.

4.8.5. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela **CONTRATADA**:

- a) Apoio à Administração Pública Direta do Município de Juiz de Fora/MG na operação do sistema, contempladas as nuances do **Decreto Federal nº 10.540/2020** e demais legislações pertinentes;
- b) Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no sistema e nas rotinas e interfaces implementadas pela **CONTRATADA**.

4.8.6. A **CONTRATADA** deverá semanalmente, e ao fim da operação assistida, elaborar relatórios com a descrição das atividades desenvolvidas.

4.9. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.9.1. Os serviços de manutenção abrangem serviços técnicos para o sistema e seu ambiente feito por meio telefônico (Central de Atendimento) - com ligação gratuita (0800) ou local à Juiz de Fora/MG, e-mail (ou outras formas a serem acordadas) e presencial para questões como implantação, atualizações e correções ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) (apoia da pela Subsecretaria de Governança Digital



da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD), caso necessário). Se for necessário o deslocamento de especialistas para as instalações da **CONTRATANTE**, estas despesas ficarão a cargo da **CONTRATADA**, de igual forma para as questões relativas à implantação, atualizações e treinamentos.

4.9.2. Visita técnica presencial:

Objetiva garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:

- a) Instalação, configuração e otimização do sistema.
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema.
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.
- d) Fica a cargo da **CONTRATANTE** poder solicitar à **CONTRATADA** a permanência/existência de uma equipe técnica/funcional presencialmente. Essa permanência pode se estender por todo período do contrato e sem custo para a **CONTRATANTE**. A quantidade de profissionais e suas respectivas cargas horárias serão definidas pela **CONTRATADA**, de forma a atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

4.9.3. Manutenção preventiva:

Compreende a busca pela **CONTRATADA** em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a **CONTRATANTE**;

4.9.4. Manutenção corretiva:

Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados **SEM ÔNUS** para a Prefeitura de Juiz de Fora, em um prazo variável conforme descrito no **item 4.9.8.**, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD).

4.9.5. Manutenção adaptativa:

4.9.5.1. Será obrigatória a alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a ser necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pelo(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD) de comum acordo com a **CONTRATADA** e **SEM ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

4.9.5.2. A atualização do sistema, nesses casos, deve ser disponibilizada para a **CONTRATANTE** em até 15 (quinze) dias antes do prazo de vigência estabelecido pela norma regulamentadora, ou outro prazo a ser definido pela **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá observar esses prazos legais estabelecidos, uma vez que as penalidades supervenientes da intempestividade na atualização da ferramenta são de sua responsabilidade exclusiva.

4.9.6. Manutenção evolutiva:



4.9.6.1. Compreende serviços de desenvolvimento, que poderão ser necessários após a etapa de implantação e operação assistida, cujo objetivo é realizar mudanças em requisitos funcionais da solução de software, que não estejam previstos no escopo da manutenção adaptativa - item **4.9.5** - e que impliquem comumente na inclusão, exclusão e/ou alterações significativas de funcionalidades, limitadas ao objeto contratado.

4.9.6.2. As manutenções evolutivas serão demandadas pela **CONTRATANTE** por meio de ordem de serviço (OS) e mensuradas e remuneradas mediante a contagem estimada de pontos de função, realizada pela **CONTRATADA** e aprovada pela **CONTRATANTE**.

4.9.6.3. A contagem estimada de pontos de função será feita de acordo com as técnicas definidas pela Análise de Ponto de Função para Melhoria de Software – Nesma - Guia da Associação de Usuários de Métricas de Software da Holanda (Netherlands Software Metrics Users Association) ou pontos SNAP (Software Non-functional Assessment Process). Exceto quanto à complexidade das transações, a contagem de Pontos de Função será baseada no Manual de Práticas e Contagens (Counting Practices Manual, Release 4.3.1), publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group), em 2010 ou a que for vigente à época da contratação.

4.9.6.4. A **CONTRATADA**, após fazer a contagem estimada de pontos de função, disponibilizará o resultado em conjunto com a documentação dos fatores que embasaram a contagem. A critério da **CONTRATANTE** pode ser solicitada à **CONTRATADA** documentação adicional (casos de uso, especificação de requisitos, modelo de dados, protótipos de interface, entre outros) para a validação da contagem. Em casos de divergência na interpretação das contagens de Ponto de função poderá ser utilizado o Roteiro de Métrica de Software do SISP, conforme versão vigente e suas atualizações durante a execução do contrato, desde que não haja nenhuma sobreposição ou divergência a algum item previsto neste contrato.

4.9.6.5. As manutenções evolutivas que forem de interesse não somente da **CONTRATANTE**, mas também da **CONTRATADA**, como fator de valorização de sua solução no mercado não acarretarão ônus adicional ao **CONTRATANTE** e não consumirão os Pontos de Função previstos neste Termo de Referência.

4.9.6.6. O quantitativo de pontos de função, previstos no serviço de manutenção evolutiva, serão utilizados sob demanda, **não havendo garantia de consumo mínimo** por parte da **CONTRATANTE**.

4.9.6.7. Caso haja divergências iguais ou superiores a 5% entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** em relação às contagens de pontos de função do serviço efetuado, representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** deverão se reunir para resolver as divergências. Caso as divergências permaneçam, prevalecerá a contagem arbitrada pela **CONTRATANTE**.

4.9.6.8. Nos casos em que a divergência for abaixo de 5%, será pago o valor arbitrado pela **CONTRATANTE**.

4.9.6.9. A **CONTRATADA** obriga-se a responder a solicitação do prazo para execução da manutenção evolutiva e consumo estimado de pontos de função, com evidências de contagem.

4.9.6.10. O prazo para atendimento das manutenções evolutivas deverá ser acordado entre as partes considerando-se o escopo, complexidade e a necessidade de atendimento da demanda apresentada pela Prefeitura de Juiz de Fora.

4.9.7. Serviços de manutenção

As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de **02 (duas) horas** em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das



manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD), conforme as descrições do item **4.9.8**.

As respostas poderão ser feitas via meio eletrônico, com confirmação de recebimento, porém registrando-se em sistema da **CONTRATADA** para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre este sistema. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela **CONTRATADA** não atenda todos os requisitos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá o prazo de até **60 (sessenta) dias** para as adequações necessárias após a **CONTRATANTE** descrever as especificações a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA**. Caso o prazo não seja cumprido, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções previstas contratualmente.

4.9.8. Níveis de acordo de serviços de manutenção

As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD) o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio.

Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério do(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD) e conforme as exceções e casos omissos deste Termo de Referência estas secretarias sempre deverão ser consultadas para aceite.

Grau de Complexidade	Descrição	Prazo de resposta	Prazo de solução
Baixa	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos.	2 (duas) horas.	2 (dois) dias úteis.
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos.	2 (duas) horas.	5 (cinco) dias corridos.
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários.	2 (duas) horas.	A ser acordado junto a UG responsável da SELICON/SSGD

4.9.9. Exceções a regras de manutenção

Como exceção à regra, deverão ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a Prefeitura de Juiz de Fora, e também, manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações, deverá ser elaborado um cronograma e acordado junto aos representantes do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), apoiados pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos (SELICON/SSGD), sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

4.9.10. Atualização do Ambiente de Produção

As substituições de versões ou manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas deverão ser informadas e aprovadas pela **CONTRATANTE** com antecedência para a sua implantação no ambiente de produção, devendo primeiramente passar pelo ambiente de homologação. As alterações decorrentes das manutenções devem ser documentadas e encaminhadas à **CONTRATANTE**.

4.10. SUPORTE DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.10.1. Suporte técnico remoto:

Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes - de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento da solução contratada - seguindo o nível de acordo de serviços, estabelecido nos itens abaixo.

4.10.2. Níveis de acordo de serviços para o suporte:

4.10.2.1. A **CONTRATADA** deve manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema.

4.10.2.2. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único (protocolo) para fins de controle e acompanhamento. A **CONTRATADA** deverá informar esse identificador ao **CONTRATANTE**, bem como manter o histórico de ações e atividades nos chamados realizados durante toda a vigência contratual.

4.10.2.3. A Ferramenta Web, a ser disponibilizada pela **CONTRATADA**, deverá:

- a) Controlar todas as aberturas de chamados técnicos e os níveis de serviço;
- b) Permitir que a **CONTRATANTE** tenha acesso para efeito de acompanhamento das providências em andamento e do tempo decorrido desde a abertura;
- c) Permitir que cada profissional da **CONTRATANTE**, indicado pelo Gestor do Contrato, seja cadastrado nesse sistema e receba identificação e senha que permita acesso seguro, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço;
- d) Permitir a emissão de relatórios gerenciais, de acordo com as demandas da **CONTRATANTE**, e o acompanhamento sobre cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste documento.

4.10.2.4. Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve ser dado em duas modalidades, atendendo a padrões mínimos de respostas/solução, conforme a seguir:

4.10.2.5. Suporte normal – 9x5:

Nove horas por dia; cinco dias por semana de suporte telefônico durante o horário comercial. O número de telefone correspondente deverá ser indicado no Portal de Suporte. Este nível de suporte permite que a solução possa ocorrer sem prejuízo do trabalho, mediante o uso de ação contingencial.

4.10.2.6. Serviço de Suporte Estendido – 24x7:

Vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana para casos críticos ou em crise.

4.10.2.7. Expectativas de Serviço:

As seguintes severidades de suporte serão utilizadas para a classificação dos problemas sistêmicos.



Grau de Severidade	Crise: para casos onde ocorra a descontinuidade dos serviços.	Crítico: Casos em que seja detectada falha que impeça o uso do sistema ou erro que impossibilite o uso.	Standard: Ajustes e correções em que possa ser utilizada contingências.
Tempo de resposta	15 (quinze) minutos durante o horário comercial ou 30 (trinta) minutos em horário estendido: retorno telefônico ou eletrônico.	01 (uma) hora durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.	02 (duas) horas durante horário comercial: Retorno telefônico ou eletrônico.
Medida de resposta	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção (o esforço empregado é o máximo possível). Caso necessário a presença de técnico(s) para resolução, com retorno das atividades dentro de até 02 (duas) horas em horário comercial e até 04 (quatro) horas no horário estendido.	É feita uma estimativa de tempo para a correção do erro na qual a Prefeitura de Juiz de Fora é informada do prazo de correção ou ajustes necessários, com retorno das atividades dentro de 12 (doze) horas.	É feita uma estimativa de tempo para a correção ou ajuste em que uma medida de contingência é aplicada permitindo o trabalho sem interrupção. Informação sobre as medidas que resolverá o problema, ou a própria resolução deverão ser finalizadas com no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA DESPESAS

5.1.1. Estima-se que o montante anual em torno dos gastos em contratações será de **R\$ 3.881.846,40** (*três milhões, oitocentos e oitenta e um mil, oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos*), haja vista a estimativa de gastos apontada na tabela do item Objeto deste documento.

5.1.1.1. Ainda está previsto um gasto de **R\$ 36.026,74** (*trinta e seis mil, vinte e seis reais e setenta e quatro centavos*) com pagamento em parcela única, no início da prestação dos serviços, apenas na conclusão da implantação do sistema e uma única vez.

Valor total estimado: R\$ 3.917.873,14 (três milhões, novecentos e dezessete mil, oitocentos e setenta e três reais e quatorze centavos)

5.1.2. A despesa com o objeto em questão correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:
26.122.0000.0231.0000 / 1.752.000000 / 3.3.90.40

5.1.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5.1.4. Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não se constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**, sem que isso justifique qualquer indenização a Contratada.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento, modalidade, forma, e critério, estabelecidos no item objeto

6.1.2. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista encontrar-se-ão dispostas em edital, sendo aquelas dispostas nos limites da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. HABILITAÇÃO

6.2.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- A. Documentação relativa à habilitação jurídica;
- B. Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- C. Documentação relativa à habilitação fiscal;
- D. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- E. Documentação relativa à qualificação técnica.

6.2.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos na plataforma de divulgação de licitações utilizada pela Prefeitura de Juiz de Fora, e ainda nos seguintes cadastros:

6.2.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

6.2.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

6.2.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

6.2.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações que seguem: Declaração de conhecimento do Edital, Declaração de reserva de cargos, Declaração de proposta econômica, Declaração de Não-Emprego de menores, Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante, Declaração de Acessibilidade, Declaração de Inexistência de Fato Superveniente, Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

6.2.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.



6.2.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

6.2.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

6.2.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.6.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

6.2.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

6.2.6.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.2.6.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;

6.2.6.4.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa;

6.2.6.5. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

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

6.2.6.7. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial, com data da expedição do exercício atual;

6.2.6.8. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

6.2.7. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.2.7.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



6.2.7.1.1. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente;

6.2.7.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

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

6.2.7.2.1. Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

6.2.7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente;
ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

e) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, com número de recibo em todas as páginas.

6.2.7.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

6.2.7.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.



6.2.7.4. O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

6.2.7.5. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

10.7.6. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

6.2.8. HABILITAÇÃO FISCAL

6.2.8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

6.2.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

6.2.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.2.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.2.8.5.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

6.2.8.5.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

6.2.8.5.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

6.2.8.6. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.2.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.8.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.2.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for



declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.2.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.9. HABILITAÇÃO SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.9.1. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, ou Declaração firmada pela licitante, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei.

6.2.9.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

6.2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.10.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 6.2.10.1.1. Notificações de autuação processadas: 14.000 (quatorze mil) por mês;
- 6.2.10.1.2. Penalidade processadas: 16.000 (dezesseis mil) por mês;
- 6.2.10.1.3. Registro de defesas protocolados: 300 (trezentos) por mês;
- 6.2.10.1.4. Recursos protocolados: 150 (cento e cinquenta) por mês;
- 6.2.10.1.5. Registro de Indicação de condutores infratores protocolados: 1.000 (mil) por mês;
- 6.2.10.1.6. Fornecedor e manutenção de equipamentos eletrônicos portáteis (Talão Eletrônico) em sistema homologado pela SENATRAN para registro de infrações de trânsito: 80 (oitenta) equipamentos.

6.2.10.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.2.10.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.2.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.2.12. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da **LICITANTE**:

6.2.12.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de



sistema informatizado, demonstrando a prestação de serviços de gestão e processamento de infrações, autuações e multas de trânsito e de transporte.

6.2.12.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a **razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número de telefone de contato atualizado, e-mail e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.**

6.2.12.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

6.2.12.4. É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

6.2.12.5. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local etc.

6.2.12.6. Em atendimento ao Art. 67 da Lei 14.133 de 2021 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67, os mesmos deverão ser seguidos.

6.2.13. Propriedade Intelectual

6.2.13.1. Apresentar documentação comprobatória de propriedade intelectual registrada no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

6.2.14. Requisitos para a equipe técnica

6.2.14.1. Os serviços de que tratam o presente Termo de Referência deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

6.2.14.2. Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter à CONTRATANTE a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da CONTRATANTE, a documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência.

6.2.14.3. A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da **LICITANTE** poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

6.2.14.4. Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da **LICITANTE**, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas e documentos comprobatórios, a seguir descritos:



Profissional / Responsabilidade	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

6.2.14.5. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:

6.2.14.5.1. Sócio da **LICITANTE**, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;

6.2.14.5.2. Quando Diretor, ata de eleição;

6.2.14.5.3. Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;

6.2.14.5.4. Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.

6.2.14.6. A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

6.3. DA DEMONSTRAÇÃO/ACEITE DO OBJETO

6.3.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá demonstrar a solução, a ser apresentada *na sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, localizada à Avenida Brasil, 2001/4º andar, Centro – Juiz de Fora – MG, em data e hora agendadas em até 3 (três) dias úteis após o resultado da classificação.*

6.3.2. No caso de não haver demonstração ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

6.3.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema do <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

6.3.4. Se a(s) solução(ões) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) solução(ões) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.3.6. A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE**, constituirá uma comissão com técnicos/ representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante



classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 3 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A **CONTRATANTE** indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando computador, data show, impressora e [link](#) de internet para acesso ao sistema da **LICITANTE**, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de até 3 (três) horas, por módulo, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 3 (três) horas por módulo.

6.3.7. A demonstração do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério do **CONTRATANTE** definir o que melhor atender no momento.

6.3.8. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela no [Anexo I.II](#). Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da **CONTRATADA** já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item **7.10**.

6.3.9. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

6.3.9.1. Apresentar sistema não desenvolvido com arquitetura nativa para web.

6.3.9.2. O sistema apresentado não atender a **5,0% (cinco por cento)** dos requisitos funcionais marcados como obrigatórios, conforme tabela no [Anexo I.II](#).

6.3.9.3. O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados e ao item [REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS](#).

6.3.10. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

6.3.11. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

6.3.12. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

6.3.13. A demonstração dos sistemas, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

6.3.14. Durante a demonstração, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica constituída pela **CONTRATANTE**.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS GERAIS

7.1.1. O sistema deve ser de responsabilidade da **CONTRATADA**, não podendo a licitante participar do certame com sistema pelo qual não responda, sendo a vencedora a única pessoa jurídica a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.



7.1.2. Exclui-se da limitação do item **anterior** a possibilidade de utilização do software de apoio aos serviços prestados, não havendo nenhuma responsabilidade da **CONTRATANTE** com respeito aos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas.

7.1.3. Conforme a necessidade, a **CONTRATADA** poderá contratar a infraestrutura especificada em um Data Center de terceiros, desde que atendendo aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

7.1.4. O sistema deverá ser fornecido no modelo **SaaS** (Software as a Service) – Software como Serviço, sendo a **CONTRATADA** responsável em fornecer o sistema e toda a estrutura necessária para a sua disponibilização em Data Center (servidores, sistemas operacionais, banco de dados, licenciamentos, conectividade e segurança da informação como Firewall de borda, firewall de aplicação e solução prevenção de vírus, ransomwares e demais ameaças digitais) via internet.

7.1.5. O sistema deve ser multiusuário, sem limitação de número de usuários com acessos simultâneos, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, desde que com dados diferentes, mantendo total integridade dos dados.

7.1.6. Acesso, com privilégio de "somente leitura", a base de dados do sistema da **CONTRATADA**, pelos técnicos da Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos e da Secretaria de Mobilidade Urbana (SMU). O acesso será sob demanda da **CONTRATANTE** e de acordo com requisitos de segurança e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)

7.1.7. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer, todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

7.1.8. A **CONTRATANTE** poderá exigir a entrega dos itens da cláusula **anterior**, a cada faturamento e condicionar o pagamento a essas entregas.

7.1.9. Os equipamentos servidores devem permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

7.1.10. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente para Web, e permitir o acesso através dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Mas, sempre acessível via web browser.

7.1.11. Deverá ser utilizado o protocolo de comunicação segura **HTTPS** para todos os módulos do sistema.

7.1.12. Não realizar ou necessitar de instalação, direta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos.

7.1.13. Mesmo não sendo sua preferência, a **CONTRATANTE** **poderá** vir a considerar o prazo máximo de 180 dias corridos para que um módulo seja disponibilizado em ambiente de produção a partir da data de emissão da OS de sua implantação.



7.1.14. Idioma: Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em português do Brasil.

7.1.15. Ajuda: O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre a utilização do sistema, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

7.1.16. Manual: Deve ser disponibilizado Manual dos Usuários, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática, todas as funções de cada módulo do sistema.

7.1.17. Permitir que os códigos identificadores dos cadastros possuam sequencial automático.

7.1.18. O sistema deverá estar disponível para o uso durante todo o horário de expediente, sendo que as tarefas como atualizações, cópias de segurança (backups), exportações e manutenções no Sistema, sejam programadas ou não gerem nenhum tipo de indisponibilidade (interrupções, queda de desempenho etc.) para o usuário, não prejudicando a execução de seu trabalho.

7.1.19. O tempo máximo para a carga completa de dados nas interfaces do sistema, após o login, deve ser de 02 (dois) segundos.

7.1.20. O tempo máximo para a geração e disponibilização de um relatório, deve ser de 02 (dois) segundos por página.

7.1.21. O sistema deverá assegurar a retenção de dados durante o período de tempo estabelecido na legislação, dada sua utilização pelas auditorias.

7.1.22. Permitir abertura de várias telas para o mesmo usuário, de modo a não precisar “deslogar” toda vez que precisar consultar exercícios anteriores.

7.1.23. Permitir que o tempo de fechamento do sistema por inatividade, seja configurável.

7.1.24. Todo o sistema deve obedecer no mínimo as orientações técnicas de acessibilidade - World Wide Web Consortium (W3C) e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

7.1.25. Em caso de algum requisito funcional ou não funcional de algum módulo, submódulo ou sistema conflitar com algum outro requisito, fica valendo o requisito/item descrito no nível mais alto deste Termo de Referência.

7.1.26. Não deve haver custo para o município relacionado a número de usuários – internos ou externos;

7.1.27. A **CONTRATADA** se responsabilizará pela disponibilização de Link dedicado de internet na sede da CONTRATANTE e um servidor de arquivos em nuvem, com capacidade para armazenamento dos arquivos gerados em função das atividades do processamento de autuações, conforme a seguir:

- 7.1.27.1. 1 pasta de arquivos para CDA;
- 7.1.27.2. 1 pasta de arquivos para JARI;
- 7.1.27.3. 1 pasta de arquivos para Processamento;
- 7.1.27.4. 1 pasta de arquivos de uso Geral; e
- 7.1.27.5. Controle de Acesso por Usuário.

7.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA

7.2.1. Deverá ser possível ter um controle de acesso de forma parametrizada, possuindo a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinados módulos, funções e objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros), por determinado período, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais, sendo sua alteração refletida imediatamente em todo sistema.

7.2.2. Permitir que cada usuário possua limites de acessos aos dados de acordo com a (as) setor (es) (secretaria(s), órgão(s), departamento(s), unidade(s) gestora(s), etc.) vinculadas e autorizadas ao mesmo.

7.2.3. Permitir bloquear os usuários que tiverem alteração da lotação funcional e/ou restrições funcionais e retirar os perfis cadastrados para o mesmo.

7.2.4. Permitir que o próprio usuário altere sua senha e atualize seus dados pessoais.

7.2.5. Possuir funcionalidade para tratamento de situações de esquecimento de senhas por usuários.

7.2.6. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, oferecendo a possibilidade de autenticação multifator.

7.2.7. Prevenção contra fraude: Cada usuário é único no sistema a partir do momento de acesso, não sendo possível o mesmo usuário acessar o sistema de dois ou mais locais diferentes.

7.2.8. A **CONTRATADA** deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento.

7.2.9. Registrar um histórico de operações (trilhas de auditoria e registros de controle) no sistema que possa ser consultado contendo data, hora, usuário, função do sistema e dado manipulado, para todas as operações: adições, alterações, consultas, ativações, desativações e exclusões de dados no sistema, a fim de que todo o sistema possa ser auditado.

7.2.10. O sistema deverá somente permitir exclusão de informações não vinculadas, do contrário somente permitirá a desativação da informação, de modo a manter a integridade e rastreabilidade das informações.

7.2.11. A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda: Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware; Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações; Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões **MD5** e **SHA1**.

7.2.12. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatórios de testes de vulnerabilidades tipo **pentest White Box** do ambiente, em nuvem ou em data center próprio, após a assinatura do contrato e antecedendo a entrada do sistema em produção (de acordo com cronograma de implantação a ser estabelecido), e a cada 6 (seis) meses durante a vigência do contrato, relatando as falhas encontradas e as correções realizadas.

7.2.12.1. Os testes (pentest) deverão ser compostos por:

a) Scan de infraestrutura (análise de portas de serviços, versão dos webservers, versões do kernel servidores Linux), etc.



b) Scan de aplicação (SQL Error Message, Cross-Site Scripting, SQL Disclosure, Directory Browsing, Open Redirect).

7.2.13. O resultado dos testes com as vulnerabilidades encontradas e as correções aplicadas deverão ser entregues em formato digital aos gestores do contrato.

7.2.14. A CONTRATADA deverá possuir certificações, ISO 27001 ou SOC 2, dentro do prazo de validade, ou apresentar uma declaração formal com validade jurídica, assinada pelo representante legal da empresa, atestando a conformidade do fornecedor com normas de segurança da informação.

7.2.15. Os registros de logs do sistema devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato. Caso seja necessária a exclusão, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência e manter backup dos logs excluídos para consulta futura. Além disso, deverá fornecer os registros completos, em formato adequado, para importação eficiente em banco de dados relacional.

7.3. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.3.1. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei geral de Proteção de Dados) e suas alterações, garantindo a existência de um caminho rápido para a solicitação de informações relacionadas ao tratamento dos dados pessoais caso seja necessário.

7.3.2. O sistema deverá estar em conformidade com o Decreto nº 16.416/2024 (PPDP - Política de Proteção de Dados Pessoais do Município de Juiz de Fora) e suas alterações.

7.3.3. O sistema deverá se pautar pelos conceitos de privacy by design e privacy by default, nos moldes previstos nos artigos 46, §2º e 49 da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

7.3.4. Devem ser observados os princípios da transparência na coleta de dados; adoção de ações preventivas de segurança de tratamento de dados pessoais; a privacidade por padrão, ou seja, projetar a configuração padrão do produto ou serviço ofertado objetivando sempre a privacidade dos dados; proteção durante todo o ciclo de vida do desenvolvimento do produto ou serviço, isto é, ter a proteção de dados pensada de ponta a ponta; foco no usuário; funcionalidade completa e bem protegida; além de visibilidade e transparência, de modo a permitir que o titular dos dados tenha ciência do processo de coleta com a maior transparência possível.

7.3.5. O sistema deve oferecer ferramentas de anonimização dos dados pessoais tratados.

7.3.6. O sistema deverá prover alerta de vazamento de dados, bem como interface com o titular dos dados pessoais (usuário interno e externo) para atendimento dos artigos 9º e 18 da LGPD.

7.3.7. A CONTRATADA se compromete formalmente a cumprir as condições estabelecidas no “Termo de Confidencialidade” relativas ao acesso e utilização de dados pessoais e dados pessoais sensíveis do banco de dados da CONTRATANTE em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

7.3.8. Os empregados da CONTRATADA deverão assinar “Termo de Ciência”, visando obter o comprometimento formal dos diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de confidencialidade em relação a todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos munícipes, e das normas de segurança vigentes no órgão.



7.3.9. Em caso de possível vazamento de dados, a CONTRATADA deverá ser capaz de comprovar que possui implementadas as tratativas de segurança da informação que previnem e protegem os sistemas de informação conforme boas práticas normatizadas e padronizadas pela norma ISO 27001.

7.4. REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA

7.4.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana sem interrupção, inclusive fora do horário comercial, em finais de semana e feriados. Todos os serviços de Infraestrutura para suportar a presente contratação correrão por conta da Contratada, seja ela hospedada em provedor de nuvem pública ou privada ou ainda, em DataCenter próprio. A PJF não hospedará em suas dependências equipamentos e sistemas da presente contratação

7.4.2. Os serviços deverão estar disponíveis em **99,7%** do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, **02 (duas) horas**, portanto a **CONTRATADA** deverá possuir o acordo **SLA** (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center.

7.4.3. Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, e outros necessários, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo. O sistema deverá ser resiliente a indisponibilidade de serviço. Todo serviço necessário para o funcionamento do sistema será por conta da contratada.

7.4.4. Disponibilidade de links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento da Prefeitura de Juiz de Fora, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (**HTTPS**). O fornecimento de qualquer certificado necessário para a execução do sistema fica sob responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.4.5. Todo licenciamento para quaisquer sistemas, hardware, comunicação de dados, telecomunicação, armazenamento, procedimentos ou suprimentos é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.4.6. Deverão ser disponibilizados relatórios periódicos que possibilitem à STDA/SSGD realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda, disponibilizados pelos serviços de Data Center.

7.4.7. O ambiente deve possuir todos os firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada.

7.4.8. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

7.4.9. Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha.



7.4.10. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a administração e gerenciamento do **SGBD**, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

7.4.10.1. Os softwares devem atender as exigências do manual de procedimentos da Prodemge (Serviço de Registro e Administração de Multas – SRAM) – Versão 17.5.

7.4.11. A **CONTRATADA** deve disponibilizar um ambiente de homologação para testes das novas funcionalidades por parte da Prefeitura de Juiz de Fora de forma a somente incluir tais funcionalidades no ambiente de produção depois da homologação da mesma pela Prefeitura de Juiz de Fora representada pelo demandante desta nova funcionalidade, o mesmo fluxo deve ser seguido para as manutenções corretivas e preventivas.

7.5. REQUISITOS DE INTERFACE

7.5.1. O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a importação e exportação de arquivos no formato texto, (em .txt, ou .csv, ou xml, ou json), e por meio de API - Application Programming Interface de todos os dados presentes no mesmo e que sejam necessários aos cumprimentos das legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

7.5.2. Os arquivos, em formato texto, gerados pelo sistema da **CONTRATADA** devem ter seu conteúdo organizado de forma a atender aos layouts já previamente definidos pelas legislações vigentes, assim como suas alterações e instruções normativas.

7.5.3. O sistema da **CONTRATADA** deverá permitir a importação de dados históricos, para a alimentação inicial de seus módulos, tal importação será realizada a partir de dados disponíveis em vários formatos tais como: arquivos no formato texto (.txt, .csv, .sql), arquivos compatíveis com o Microsoft Excel e/ou LibreOffice (.xls, .xlsx, .ods), arquivos compatíveis com o Microsoft Access (.mdb, .mdbx), ou por meio de API, dentre outros, a depender dos sistemas atualmente em uso pelas unidades da Prefeitura de Juiz de Fora, que serão beneficiadas com o sistema da **CONTRATADA**

7.6. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

7.6.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

7.6.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

7.7. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

7.7.1. Os serviços deverão observar integralmente os processos de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão e de documentação, para atendimento das necessidades da **CONTRATANTE**.

7.8. REQUISITOS LEGAIS

7.8.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto do Executivo de Juiz de Fora nº 15.635/2022, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações vigentes pertinentes ao objeto.

7.9. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

7.9.1. Atender aos seguintes requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência:

7.9.1.1. Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (Uniform Resource Locator), apresentado a seguir: • <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>.

7.9.1.2. Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web5 que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (screen readers) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (Uniform Resource Locator) relacionados a seguir: [recomendacoes-de-acessibilidade-wcag 2.html](https://softwarepublico.gov.br/social/ases), <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>

7.9.1.3. Item imagens e animações: utilizar o atributo “alt” para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web.

7.9.14. Item imagemaps: utilizar mapas client-side (o tag “map”) e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse (“áreas clicáveis”) nas páginas web.

7.9.15. Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web.

7.9.16. Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, “ir para a página principal”.

7.9.2. Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS6 (Cascading Style Sheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação

7.9.3. Item web semântica: empregar semanticamente as tags “html”, proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores.

7.9.4. Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo “longdesc”.

7.9.5. Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser).

7.9.6. Item frames: usar sempre a tag “noframes” e adotar o emprego de títulos significativos.

7.9.7. Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web.

7.9.8. Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.

7.9.9. Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário.

7.9.10. Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado.

7.9.11. Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas como deficientes.

7.10. REQUISITOS FUNCIONAIS DE NEGÓCIO

7.10.1. Os módulos / submódulos estão detalhados em requisitos específicos constantes, a partir do **Anexo I.I**.

7.10.2. As funcionalidades, conforme a tabela no **Anexo I.II**, foram classificadas da seguinte forma:

7.10.2.1. Funcionalidades **Obrigatórias**: Aquelas que deverão estar disponíveis no momento da implantação, podendo ser demonstráveis ou não.

7.10.2.1.1. Funcionalidades **Demonstráveis**: Aquelas funcionalidades obrigatórias que deverão ser apresentadas e avaliadas na demonstração do sistema, conforme o **item 6.4**. Forma de Demonstração e Aceite do Sistema.

7.10.2.1.2. Funcionalidades **Não Demonstráveis**: Aquelas funcionalidades obrigatórias que não serão exigidas na demonstração do sistema devido sua complexidade, porém deverão estar disponíveis no momento da implantação.

7.10.2.2. Funcionalidades **Desejáveis**: Aquelas que não tiverem marcadas como obrigatórias e que deverão ser disponibilizadas em um prazo máximo de **até 180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

7.10.3. Requisitos funcionais gerais:

7.10.3.1. Os módulos do sistema devem possuir parametrizações para regras de cálculos financeiros, quando necessário, bem como a possibilidade de integração com outros sistemas em uso pela **CONTRATANTE**. Não deve haver a necessidade de novos desenvolvimentos (programação) para essas parametrizações e em caso de alguma exceção não prevista, essa necessidade não pode gerar custo para a **CONTRATANTE**.

7.10.3.2. Todos os sistemas devem possuir parametrizações de unidades de medidas com definição das unidades padrão e fórmulas de conversão.

7.10.3.3. Todas as funcionalidades de listagem, relatórios, pesquisas, filtros, consultas ou afins devem possuir ao menos as seguintes opções de extração dos dados resultantes: txt, json, xls, xlsx, pdf, xml, doc, docx, odt, csv;

7.10.3.4. Todas as consultas e formas de extração de dados do sistema devem estar disponíveis via APIs, webservices ou outras tecnologias que venham a existir com base em autenticação do sistema e níveis de usuários que consumirão essas informações;

7.10.3.5. O sistema deve possuir um gerador de relatórios, com leiautes personalizáveis, que permita aos usuários, filtrarem as informações de acordo com as necessidades específicas a cada ocasião, disponibilizando funções de comparação, ordenação, agrupamento, cruzamento e transformação de dados, bem como a geração de gráficos, tabelas quando for aplicável, além de permitir a exportação das informações geradas e ser possível fornecer os acessos a esse módulo por níveis de usuário.

7.10.3.6. O sistema deve ser capaz de permitir a consulta/acesso via web dos dados de cada área pelo cidadão, sempre respeitando as regras de níveis de acesso.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. A contratação será formalizada nos termos do art. 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis constados da emissão da ordem de serviço, que será enviada à **CONTRATADA** através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

8.3. Caso não seja possível o início na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (*três*) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

8.4.1. O fornecimento, instalação, migração de dados, integração de dados, customização, implantação e o treinamento deverão ser executados e concluídos a partir da emissão de ordens de serviço pela **CONTRATANTE**, conforme subitens da [Descrição da Solução como um todo Considerando o Ciclo de Vida do Objeto e Especificação do Produto](#).

8.4.2. A execução da implantação pela **CONTRATADA** deverá ser através de metodologias ágeis previamente apresentadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

8.4.3. A Execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDENS DE SERVIÇO** pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

8.4.4. Cronograma de realização dos serviços:

8.4.4.1. ETAPA 1.0 - Essa etapa compreende o levantamento de requisitos em acordo com as especificidades do negócio, adequação do sistema às legislações pertinentes da Prefeitura de Juiz de Fora com a aprovação da

área usuária. (Reunião Inicial do Projeto, Levantamento de requisitos, Redesenho do Fluxo de trabalho, Redesenho do novo processo e Cronograma)

8.4.4.1.1. ETAPA 1.1 - Montagem e Manutenção de Setor de Processamento de Autuações de Trânsito e Transporte, com fornecimento de mobiliário, equipamentos e suprimentos.

8.4.4.2. ETAPA 2.0 - Migração dos dados, Configuração de Sistemas, Construção das customizações, as simulações, as integrações, as análises das simulações e a homologação do sistema por parte da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

8.4.4.3. ETAPA 3.0 - Essa etapa poderá ocorrer concomitantemente com a etapa anterior, deverá ser contemplado o treinamento com os usuários. O treinamento dos usuários deverá abordar o novo processo (redesenho), Migração Final e a operação do sistema.

8.4.5. A remuneração das Ordens de Serviços corresponderá aos aceites de cada etapa, acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega, ficando assim:

8.4.5.1. ETAPA 1.0 – 100% do valor da Ordem de Serviço.

8.4.5.2. ETAPA 2.0 – 100% do valor da Ordem de Serviço.

8.4.5.3. ETAPA 3.0 – 100% do valor da Ordem de Serviço.

8.4.6. Caberá ao servidor, designado para acompanhar e fiscalizar a execução, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

8.4.6.1. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

8.4.7. Fica a cargo do **CONTRATANTE** optar pela remuneração das Ordens de Serviços OS's como descrito acima ou ao final da última etapa.

8.5. Local e horário da prestação dos serviços

8.5.1. Os serviços deverão ser executados na Sede da contratada e, quando necessário, no seguinte endereço: Avenida Brasil, 2001, 4º andar, Centro – CEP 36060-010 – Juiz de Fora/MG, devidamente designado na ORDEM DE SERVIÇO emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de Juiz de Fora/MG.

8.5.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 7 (sete) dias por semana / 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.6. Materiais a serem disponibilizados

8.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8.6.1.1. 10 (dez) computadores (PC) de última geração com todos os periféricos e acessórios (mouse, teclado e webcam);



- 8.6.1.2. 1 (uma) impressora multifuncional com scanner integrado e possibilidade de conexão com a rede de computadores local;
- 8.6.1.3. Tôner para impressora, ou suprimento de impressão similar, incluindo substituição ao fim de sua vida útil pelo uso;
- 8.6.1.4. Outros suprimentos necessários;
- 8.6.1.5. 9 (nove) conjuntos de mesa e cadeira ergonômica para digitador, no formato estações de trabalho;
- 8.6.1.6. 1 (um) conjunto de mesa e cadeira ergonômica para diretor (supervisor), no formato estação de trabalho;
- 8.6.1.7. 6 (seis) armários com prateleiras para arquivo de documentos (arquivo corrente).

8.7. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 8.7.1. A demanda do órgão tem como base as características dimensionadas no **ETP presente no Processo Administrativo específico**.
- 8.7.2. Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, serviços e ferramentas de terceiros, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.
- 8.7.3. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços questionados/devolvidos, e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.
- 8.7.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 8.7.5. A manutenção e assistência técnica são tratados em detalhes nos tópicos [Manutenção durante toda a Vigência Contratual](#) e [Suporte durante toda a vigência Contratual](#).

8.8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.8.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 8.8.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Locação de Sistema de Gestão de Infrações de Trânsito e Transporte com Servidor e Suporte Técnico aos Usuários, composto dos módulos descritos no **item 2.3 deste TR**.
 - 8.8.1.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do objeto, excetuando-se o descrito no subitem anterior.
 - 8.8.1.3. A minuta do futuro contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

8.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.9.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.
- 8.9.2. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.



8.9.3. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

8.9.4. Proporcionar condições a CONTRATADA para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

8.9.5. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

8.9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.9.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo de Referência.

8.9.8. As despesas decorrentes de contratos de Bancos, Correios e Prodemge correrão por conta exclusiva da CONTRATANTE.

8.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.10.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

8.10.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

8.10.3. Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

8.10.4. Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

8.10.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

8.10.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

8.10.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

8.10.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

8.10.9. Executar cópias de segurança (*backups*), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, o *backup* atualizado do banco de dados de produção.

8.10.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **5.7.8** e **5.8.2**.



8.10.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

8.10.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

8.10.13. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto;

8.10.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas, em formato a ser definido, informando ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da **CONTRATANTE**.

8.10.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

8.10.16. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

8.10.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

8.10.18. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.10.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.10.20. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.10.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.10.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.10.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.10.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota



Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.10.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.10.26. 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.

8.10.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

8.10.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.10.30. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8.10.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.10.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

8.10.34. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.10.35 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

8.10.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



8.10.37. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.10.38. 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.

8.10.39. Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO ao Município de Juiz de Fora/MG no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

8.10.40. Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato

8.10.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.10.42. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.10.43. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

8.10.44. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Juiz de Fora/MG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

8.10.45. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

8.11. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.11.1. A contratação poderá ser rescindida:

- I. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme artigo 138, inciso I, da Lei nº 14.133/21;
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

8.11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.



8.11.3. Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE responderá pelo valor devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos trabalhos entregues até a data da rescisão.

8.11.4. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a **CONTRATADA** deverá se comprometer em fazer a migração de todos os dados do sistema de gestão para a CONTRATANTE, fornecendo todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

9.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



9.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

9.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

9.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

9.4. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no **subitem 9.2**, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

9.4.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

9.4.2. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

9.4.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

9.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

9.4.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

9.4.6. Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.5. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

9.6. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.

9.7. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

9.8. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

9.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.



9.10. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

9.11. Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.

9.12. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



9.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.21. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

10.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto abertura da fase de prova de conceito;

10.2. A licitante tida como 1ª colocada, será convocada a fazer uma demonstração do(s) aplicativo(s) proposto(s) para execução dos serviços constantes no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação;

10.3. No caso de não haver o comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

10.4. A SMU designará servidores para o acompanhamento dos trabalhos.

10.5. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do checklist de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor do lote, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados.

10.6. Se a prova realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

10.7. A prova de conceito será realizada mediante a validação dos itens de checklist e descrição dos serviços presentes nesse Termo, de acordo com especificações descritas do projeto básico/termo de referência e resultados destes testes;

10.8. A prova de conceito deverá obedecer a todas as especificações exigidas, no checklist de verificação, caso haja, e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital.

10.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

10.10. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

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

10.12. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



10.13. O roteiro proposto contará com a fase prevista de simulação onde serão avaliados se as rotinas demonstradas de maneira individual realizam as atividades a que se propõem e estão devidamente integradas, garantindo assim a plena execução dos serviços esperados pela SMU.

10.14. Não serão permitidas gravações de vídeos, imagens ou quaisquer registros que não solicitados pela Comissão Avaliadora ou gerados pela comissão de licitação, tendo em vista a necessidade de resguardar o patrimônio intelectual da licitante responsável pela apresentação.

10.15. Poderão ser solicitados esclarecimentos adicionais acerca dos aplicativos necessários a execução dos serviços constantes no Termo de Referência, objetivando seu fiel entendimento, desde que não inclua documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente na Proposta ou Documentação de habilitação.

10.16. Os testes deverão ser aplicados no ambiente computacional disponibilizado pela Contratante tendo em vista o caráter web da maioria das aplicações, não podendo a licitante realizar acessos VPN ou quaisquer outros recursos (slides, PDFs, ou outros) se não os relacionados aos acessos da aplicação via browser, demonstrando a execução em tempo real das rotinas solicitadas e possuir certificado SSL com certificado SHA-256.

10.17. Todos os custos com a demonstração dos aplicativos correrão por conta de cada licitante.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

11.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

11.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



11.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

11.11. Reunião Inicial:

11.11.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

11.11.2. A reunião será realizada em até 5 (*cinco*) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

11.11.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

11.11.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

11.11.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

11.11.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

11.11.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

11.11.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

12. PENALIDADES

12.1. Os casos de inexecução do objeto deste Termo de Referência, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei 14.133/2021.



12.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

- I** – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II** – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III** – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV** – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
- V** - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;



Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2
INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	04
3	A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.4.5. As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:



- A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

12.4.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.4.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

12.4.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item **12.4.2, alínea “b”, incisos I a V**, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4.11. Da aplicação das penalidades definidas no **item 12.1**, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do **item 12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.4.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.5. DA APLICAÇÃO DA GLOSA

12.5.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação para gestão da saúde no município, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal



Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

13. DAS RETENÇÕES

13.2. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

13.2.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

14. Anexos que Integram este Termo de Referência, como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

Anexo I.I – Definição dos Itens e especificações dos serviços;

Anexo I.II – Classificação das Funcionalidades;

Anexo I.III – Checklist Prova de Conceito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025 - SMU
Processo Administrativo Eletrônico nº 129/2025

AVISO

Data de Abertura da Sessão Pública: às 09:00h do dia 17/02/2025, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Objeto: Contratação de empresa especializada em gestão e processamento de autuações de trânsito, por meio da prestação dos serviços de sistema de tecnologia da informação e acesso aos bancos de dados de veículos e condutores, em nível nacional

Valor total estimado: R\$ 3.917.873,14 (três milhões, novecentos e dezessete mil, oitocentos e setenta e três reais e quatorze centavos)

SRP? () Sim (x) Não	Exclusiva ME/EPP? () Sim (x) Não	Reserva de quota ME/EPP? () Sim (x) Não
Marca/Modelo () Sim (x) Não	Margem de preferência? () Sim (x) Não	Amostra/ Prova de Conceito? (x) Sim () Não

Vistoria/Visita? () Obrigatória () Facultativa () Não se aplica

Prazo para envio da proposta/documentação: No mínimo 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento: até 12/02/2025 para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Impugnações até 12/02/2025 para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da **Prefeitura de Juiz de Fora – MG** pelo endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, selecionando as opções **Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões**.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025 - SMU **Processo Administrativo Eletrônico nº 129/2025**

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento **MENOR PREÇO**, **Modo de disputa ABERTO**, para atender demanda da Secretaria de Mobilidade Urbana - **SMU**, Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da licitação a seleção de sociedade empresária **especializada em gestão e processamento de autuações de trânsito, por meio da prestação dos serviços de sistema de tecnologia da informação e acesso aos bancos de dados de veículos e condutores, em nível nacional**, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 106, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

A) Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

B) Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

1.3. Todas as especificações, quantitativos, anexos e valores constam do Termo de Referência - **Anexo I** -, parte integrante deste Edital.

II – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 26.122.0000.0231.0000 / 1.752.000000 / 3.3.90.40

2.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante responsabilizar-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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **Portal de Compras Públicas** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

Nota exemplificativa: O presente edital não prevê as condições de participação de Cooperativas:

1 - Tendo em vista entendimento do Tribunal de contas da União: “Nota-se que o Tribunal de Contas da União, além de fixar a orientação de que se afigura irregular a participação de cooperativa em procedimentos licitatórios quando o objeto refoge ao seu campo de atuação (TCU, Segunda Câmara, Acórdão 6.552/2009, Rel. Ministro Aroldo Cedraz, Sessão de 01/12/2009), sinaliza que “É irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que demande requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores.” (TCU, Plenário, Acórdão 2221/2013, Rel. Ministro José Múcio Monteiro, Sessão de 21/08/2013)”.

2- Tendo em vista também a Lei Federal nº 12.690/2012, cujo teor dispõe sobre a organização e o funcionamento destas sociedades, estabeleceu, em seu art. 5º, que a “cooperativa de trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada”

3- Tendo em vista também termo de conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a união:

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles: **a) Serviços de limpeza; b) Serviços de conservação;** c) Serviços de segurança, de vigilância e de portaria; d) Serviços de recepção; e) Serviços de copeiragem; f) Serviços de reprografia; g) Serviços de telefonia; h) Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) Serviços de secretariado e secretariado executivo; j) Serviços de auxiliar de escritório; k) Serviços de auxiliar administrativo; l) Serviços de office boy (contínuo); m) Serviços de digitação; n) Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) Serviços de ascensorista; q) Serviços de enfermagem; e r) Serviços de agentes comunitários de saúde.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.3. Será permitida a participação de licitantes em consórcio, devendo serem observadas as normas estabelecidas pelo Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4.7. Pessoa 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;

4.4.8. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 5.546/1978).

4.5. Como Condição para Participação, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que 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;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados pelo Pregoeiro, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

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

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

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

5.8. O licitante deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

5.9. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.10.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

5.10.1.1. Valor global proposto;

5.10.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10.3. Na proposta deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, migração, treinamento, operação assistida, licença de uso, serviços e ferramentas de terceiros, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

5.10.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias corridos**.

5.10.6. Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados esses como preços unitários máximos a serem aceitos.

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por **meio de sistema eletrônico**, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** de processamento do certame, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**.

6.5.1.1. *Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, deverá ser igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item. (ou de cada item do lote).*

6.5.1.2. *Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.*

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo Pregoeiro.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.16. No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.17.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.18. 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 na ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas **24h (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

6.22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.22.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

6.22.2. 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.

6.22.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.22.4. 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.

6.22.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme legislação vigente.

6.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos na ordem do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.2. Para fins do **item 6.24.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.3. Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

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

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

6.25.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

6.25.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.25.5. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital ou desconto menor do que o mínimo exigido.

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. DA DEMONSTRAÇÃO/ACEITE DO OBJETO

7.9.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá demonstrar a solução, a ser apresentada *na sede da Secretaria de Mobilidade Urbana, localizada à Avenida Brasil, 2001/4º andar, Centro – Juiz de Fora – MG, em data e hora agendadas em até 3 (três) dias úteis após o resultado da classificação na etapa de lances.*

7.9.2. No caso de não haver demonstração ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.9.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema do <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

7.9.4. Se a(s) solução(ões) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) solução(ões) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.9.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.9.6. A **CONTRATANTE** deverá verificar se o sistema pretendido possui as funcionalidades específicas. Para este fim, a **CONTRATANTE**, constituirá uma comissão com técnicos/ representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s), que avaliarão a demonstração do sistema ofertado pela licitante classificada em primeiro lugar, que deverá apresentá-lo em, no máximo, 3 (três) dias úteis a contar da data de classificação. A **CONTRATANTE** indicará o local de apresentação do sistema, disponibilizando



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

computador, data show, impressora e *link* de internet para acesso ao sistema da **LICITANTE**, que deverá estar disponível, para acesso via web, em servidor de responsabilidade da mesma. Fica estabelecido o período de até 3 (três) horas, por módulo, para a apresentação. A critério da Prefeitura de Juiz de Fora o prazo de demonstração poderá ser estendido por mais 3 (três) horas por módulo.

7.9.7. A demonstração do Sistema poderá ocorrer no formato on-line ou presencial, ficando a critério do **CONTRATANTE** definir o que melhor atender no momento.

7.9.8. Para fins de demonstração, as especificações foram classificadas em itens obrigatórios e itens desejáveis, conforme tabela no **Anexo I.II**. Os Itens Obrigatórios são funcionalidades que o sistema da **CONTRATADA** já deverá conter para pronta implantação. Os itens desejáveis são funcionalidades que, apesar de necessárias, poderão ser implantadas posteriormente, conforme definido no item **7.10** do Termo de Referência.

7.9.9. A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será desclassificada se:

7.9.9.1. Apresentar sistema não desenvolvido com arquitetura nativa para web.

7.9.9.2. O sistema apresentado não atender a **5,0% (cinco por cento)** dos requisitos funcionais marcados como obrigatórios, conforme tabela no **Anexo I.II**.

7.9.9.3. O sistema apresentado não se adequar às exigências de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados e ao item **REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS**.

7.9.10. A comissão emitirá um laudo informando se o sistema apresentado pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos exigidos neste Termo de Referência. Em caso negativo, será avaliado o sistema da licitante classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente, até que algum sistema apresentado atenda aos requisitos técnicos deste instrumento.

7.9.11. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação da licitante vencedora e caberá aos representantes(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Licitações e Compras, publicarem a data da apresentação e comunicarem aos demais licitantes classificados.

7.9.12. A fase de apresentação do sistema, após a etapa de lances, demonstrando as funcionalidades especificadas, deverá ser uma condição para a homologação do certame.

7.9.13. A demonstração dos sistemas, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser gravada com a finalidade de registro.

7.9.14. Durante a demonstração, a licitante deverá fornecer link, usuário e senha para acesso ao sistema pela comissão técnica constituída pela **CONTRATANTE**.

7.10. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

7.10.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto abertura da fase de prova de conceito;

7.10.2. A licitante tida como 1ª colocada, será convocada a fazer uma demonstração do(s) aplicativo(s) proposto(s) para execução dos serviços constantes no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da convocação;

7.10.3. No caso de não haver o comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.10.4. A SMU designará servidores para o acompanhamento dos trabalhos.

7.10.5. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do checklist de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor do lote, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados.

7.10.6. Se a prova realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.10.7. A prova de conceito será realizada mediante a validação dos itens de checklist e descrição dos serviços presentes nesse Termo, de acordo com especificações descritas do projeto básico/termo de referência e resultados destes testes;

7.10.8. A prova de conceito deverá obedecer a todas as especificações exigidas, no checklist de verificação, caso haja, e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital.

7.10.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.10.10. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

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

7.10.12. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.10.13. O roteiro proposto contará com a fase prevista de simulação onde serão avaliados se as rotinas demonstradas de maneira individual realizam as atividades a que se propõem e estão devidamente integradas, garantindo assim a plena execução dos serviços esperados pela SMU.

7.10.14. Não serão permitidas gravações de vídeos, imagens ou quaisquer registros que não solicitados pela Comissão Avaliadora ou gerados pela comissão de licitação, tendo em vista a necessidade de resguardar o patrimônio intelectual da licitante responsável pela apresentação.

7.10.15. Poderão ser solicitados esclarecimentos adicionais acerca dos aplicativos necessários a execução dos serviços constantes no Termo de Referência, objetivando seu fiel entendimento, desde que não inclua documento ou informação que deveria constar obrigatoriamente na Proposta ou Documentação de habilitação.

7.10.16. Os testes deverão ser aplicados no ambiente computacional disponibilizado pela Contratante tendo em vista o caráter web da maioria das aplicações, não podendo a licitante realizar acessos VPN ou quaisquer outros recursos (slides, PDFs, ou outros) se não os relacionados aos acessos da aplicação via browser, demonstrando a execução em tempo real das rotinas solicitadas e possuir certificado SSL com certificado SHA-256.

7.10.17. Todos os custos com a demonstração dos aplicativos correrão por conta de cada licitante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

VIII– DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

8.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.1.3. Planilha atualizada dos valores nos termos do item **6.5.1.1 e 6.5.1.2** do edital.

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após a homologação.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.9.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

9.9.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, caso designados em ato separado;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

9.9.3. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.9.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;

9.9.4.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa;

9.9.5. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

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

9.9.7. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial, com data da expedição do exercício atual;

9.9.8. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.10.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.10.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.10.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

9.10.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

9.10.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

9.10.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

FGTS;

9.10.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.10.6.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

9.10.6.2. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego ou Declaração nos termos do **item 4.5.5.** do edital.

9.10.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

9.10.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.10.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.11.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.11.1.1. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente;

9.11.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

9.11.2.1. Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

9.11.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, com número de recibo em todas as páginas.

9.11.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.11.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

9.11.4. O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.11.5. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

9.11.6. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

9.12. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12.1. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.13. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante,



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

9.14. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, 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, na forma do § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.12. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.12.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 9.12.1.1. Notificações de autuação processadas: 14.000 (quatorze mil) por mês;
- 9.12.1.2. Penalidade processadas: 16.000 (dezesesseis mil) por mês;
- 9.12.1.3. Registro de defesas protocolados: 300 (trezentos) por mês;
- 9.12.1.4. Recursos protocolados: 150 (cento e cinquenta) por mês;
- 9.12.1.5. Registro de Indicação de condutores infratores protocolados: 1.000 (mil) por mês;
- 9.12.1.6. Fornecimento e manutenção de equipamentos eletrônicos portáteis (Talão Eletrônico) em sistema homologado pela SENATRAN para registro de infrações de trânsito: 80 (oitenta) equipamentos.

9.12.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.12.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.12.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.12.5. Para a comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos da **LICITANTE**:

9.12.5.1. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços técnicos em fornecimento e implantação de sistema informatizado, demonstrando a prestação de serviços de gestão e processamento de infrações, autuações e multas de trânsito e de transporte.

9.12.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente e deverá conter a **razão social e CNPJ de ambas as empresas (CONTRATANTE e CONTRATADA), nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número de telefone de contato atualizado, e-mail e data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados, bem como assinatura.**

9.12.5.3. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

9.12.5.4. É facultado à CONTRATANTE solicitar o contrato social das empresas envolvidas para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao exposto acima.

8.12.5.5. O(s) atestado(s) ou documento(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local etc.

9.12.5.6. Em atendimento ao Art. 67 da Lei 14.133 de 2021 em consonância com a Lei 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas a e b da Lei 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto 61.934/67, os mesmos deverão ser seguidos.

9.12.6. Propriedade Intelectual

9.12.6.1. Apresentar documentação comprobatória de propriedade intelectual registrada no INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

9.12.7. Requisitos para a equipe técnica

9.12.7.1. Os serviços de que tratam o e Termo de Referência deverão ser executados direta e pessoalmente pelos mesmos profissionais integrantes da equipe técnica constante da documentação apresentada para contratação.

9.12.7.2. Na hipótese de modificação da constituição da equipe técnica durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá submeter à CONTRATANTE a solicitação de alteração de sua composição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para aprovação formal, e mediante apresentação para exame e avaliação da CONTRATANTE, a documentação relativa aos novos componentes da equipe técnica, conforme exigido na contratação, em compatibilidade com o objeto do Termo de Referência.

9.12.7.3. A vinculação dos profissionais administradores ao quadro permanente da **LICITANTE** poderá ser comprovada mediante contrato social, quando for o caso de sócio-gerente ou sócio dirigente.

9.12.7.4. Com a finalidade de comprovar a qualificação técnica dos profissionais da **LICITANTE**, deverá ser apresentada a comprovação da qualificação dos profissionais da equipe técnica, nas quantidades mínimas e documentos comprobatórios, a seguir descritos:

Profissional Responsabilidade /	Quantidade Mínima	Documentos Comprobatórios
Gerente de Projetos	1 por sistema/módulo	Certificação e experiência em implantações utilizando metodologias ágeis. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.
Responsável técnico	1 por sistema/módulo	Certificado de conclusão de graduação ou curso técnico na área de TI ou de especialização ou mestrado em áreas afins, a ser comprovado. Atestado com experiência comprovada na implantação da solução contratada.

9.12.8.5. A comprovação do vínculo do Responsável Técnico com a empresa, poderá se dar da seguinte forma:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 9.12.8.5.1. Sócio da **LICITANTE**, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo no qual o profissional figure como sócio;
- 9.12.8.5.2. Quando Diretor, ata de eleição;
- 9.12.8.5.3. Quando Empregado permanente da empresa, através de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria;
- 9.12.8.5.4. Ou ainda, comprovação da disponibilidade do profissional com base em contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil, caso este tipo de serviço comporte este tipo de contratação.
- 9.12.8.6. A empresa deverá fornecer os documentos comprobatórios necessários.

9.13. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na **Cláusula IV – Das Condições de Participação -, item 4.5 deste Edital.**

9.14. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

9.15. Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.

9.16. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

9.17. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

9.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – DO RECURSO

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.3.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou exauridos os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

12.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

12.3. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e daquelas dispostas em lei.

12.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

12.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsão do [§2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

12.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Contrato encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

12.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

XIII – DO CONTRATO

13.1. DO CONTRATO

13.1.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

13.1.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

13.1.2.. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

13.1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

13.1.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.2.1. 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

13.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.2.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.2.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

13.2.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

13.2.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.2.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

13.3. Reunião Inicial:

13.3.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

13.3.2. A reunião será realizada em até 5 (*cinco*) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

13.3.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

13.3.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

13.3.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

13.3.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

13.3.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

13.3.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

13.4. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.4.1. A contratação poderá ser rescindida:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- I. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme artigo 138, inciso I, da Lei nº 14.133/21;
- II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;
- III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

13.4.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.4.3. Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE responderá pelo valor devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos trabalhos entregues até a data da rescisão.

13.4.4. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a **CONTRATADA** deverá se comprometer em fazer a migração de todos os dados do sistema de gestão para a CONTRATANTE, fornecendo todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

XIV – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

XV – DA FORMA DE RECEBIMENTO (PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

15.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

15.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

15.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

15.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

16.1.2. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

16.1.3. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

16.1.4. Proporcionar condições a CONTRATADA para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

16.1.5. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

16.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

16.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto deste Termo de Referência.

16.1.8. As despesas decorrentes de contratos de Bancos, Correios e Prodemge correrão por conta exclusiva da CONTRATANTE.

16.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

16.2.3. Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

16.2.4. Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

16.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

16.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

16.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.

16.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

16.2.9. Executar cópias de segurança (*backups*), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, o *backup* atualizado do banco de dados de produção.

16.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **5.7.8** e **5.8.2 do Termo de Referência**.

16.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

16.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

16.2.13. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto;

16.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas, em formato a ser definido, informando ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da **CONTRATANTE**.

16.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

16.2.16. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

16.2.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16.2.18. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

16.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

16.2.20. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.2.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

16.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

16.2.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.2.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.2.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

16.2.26. 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.

16.2.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.2.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

16.2.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.30. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

16.2.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

16.2.34. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

16.2.35 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

16.2.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16.2.37. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

16.2.38. 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.

16.2.39. Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO ao Município de Juiz de Fora/MG no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

16.2.40. Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato

16.2.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16.2.42. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

16.2.43. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.2.44. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Juiz de Fora/MG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

16.2.45. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

XVII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

17.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

I – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	04
3	A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

17.4.5. As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

17.4.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

17.4.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

17.4.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item **17.4.2, alínea “b”, incisos I a V**, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

17.4.11. Da aplicação das penalidades definidas no **item 17.1**, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

17.4.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do **item 17.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

17.4.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.5. DA APLICAÇÃO DA GLOSA

17.5.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação para gestão da saúde no município, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal

XVIII – DOS PAGAMENTOS

18.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

18.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

18.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

18.4. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no **subitem 18.2**, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

18.4.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

18.4.2. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

18.4.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

18.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

18.4.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

18.4.6. Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

18.5. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

18.6. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.

18.7. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

18.8. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

18.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

18.10. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \times \frac{365}{EM} \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

18.11. Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.

18.12. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

18.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

18.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

18.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.21. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.22. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

18.22.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A **IMPUGNAÇÃO** e/ou **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO** **DEVERÃO** ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA** **ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

19.3. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

19.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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 Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. 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.

20.8. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.8.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

20.10. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.10.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

20.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.11. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática Corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) Prática Fraudulenta:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) Prática Concertada:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) Prática Coercitiva:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) Prática Obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.14. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a SSLICOM/SELICON pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

20.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela SELICON/SSLICOM, obedecida a legislação vigente.

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

Anexo I – Termo de Referência e Orçamento Estimado (*em arquivo digital anexo*);

Anexo I.I – Definição dos Itens e especificações dos serviços;

Anexo I.II – Classificação das Funcionalidades;

Anexo I.III – Checklist Prova de Conceito.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(Gestor da Unidade Requisitante)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025 - SMU
Processo Administrativo Eletrônico nº 129/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

(em arquivo digital anexo)

Anexos (em arquivo digital anexo) que Integram o Termo de Referência:

Anexo I.I – Definição dos Itens e especificações dos serviços;

Anexo I.II – Classificação das Funcionalidades;

Anexo I.III – Checklist Prova de Conceito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2025 - SMU
Processo Administrativo Eletrônico nº 129/2025

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº doravante denominado, com a interveniência da de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a)., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nºe, neste ato representada por seu Sr., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária estabelecida à rua nº, CNPJ nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado da **Pregão Eletrônico nº 001/2025**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **129/2025**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações, demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada em gestão e processamento de autuações de trânsito, por meio da prestação dos serviços de sistema de tecnologia da informação e acesso aos bancos de dados de veículos e condutores, em nível nacional, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico nº **001/2025**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Os serviços e sistema a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em duas etapas, sendo elas realizadas mediante ordem de serviço – OS, ao longo do prazo de vigência contratual, e, sendo o caso, durante a sua prorrogação, nos moldes permitidos pelo art. 106, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021:

A) Serviços de Prestação Instantânea: Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados dos sistemas atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação, treinamento e operação assistida.

B) Serviços de Prestação Continuada: Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.

1.3. Todas as especificações, quantitativos, anexos e valores constam do Termo de Referência - **Anexo I** -, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ (.....), conforme preço registrado em ata do certame, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores por etapa os seguintes:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.2. Para fazer face às despesas resultantes da contratação, o MUNICÍPIO utilizará os recursos previstos na seguinte dotação(ções) orçamentária(s):

.....

2.2.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do **art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64**, observado o disposto no **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

3.2. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização do contrato:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

3.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.4. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no **subitem 3.2**, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

3.4.1. Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

3.4.2. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;

3.4.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;

3.4.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;

3.4.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

3.4.6. Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

3.5. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

3.6. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.7. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

3.8. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

3.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

3.10. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

3.11. Para a hipótese definida no subitem anterior, a contratada fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento.

3.12. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

3.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

3.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.21. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.22. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

3.22.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO, MODELO DE GESTÃO

4.1. DO CONTRATO

4.1.1. O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.1.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.1.2.. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos**, contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.4. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

4.1.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.2.1. 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

4.2.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.2.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.2.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.2.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

4.2.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

4.2.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.2.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

4.3. Reunião Inicial:

4.3.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

4.3.2. A reunião será realizada em até 5 (*cinco*) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

4.3.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

4.3.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

4.3.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

4.3.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

4.3.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

4.3.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência.

4.4. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.4.1. A contratação poderá ser rescindida:

I. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme artigo 138, inciso I, da Lei nº 14.133/21;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

4.4.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.4.3. Ocorrendo a rescisão da contratação e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE responderá pelo valor devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos trabalhos entregues até a data da rescisão.

4.4.4. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a **CONTRATADA** deverá se comprometer em fazer a migração de todos os dados do sistema de gestão para a CONTRATANTE, fornecendo todas as bases de dados contidas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados – **SGBD** (com seus respectivos modelos e dicionário de dados), em formato, versão de banco dados e arquitetura/fabricante de banco de dados estabelecido pela Subsecretaria de Governança Digital da Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos e informações afins (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da **CONTRATADA**, livre de qualquer **ÔNUS ADICIONAL** para a Prefeitura de Juiz de Fora.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

5.1. Nos termos da Lei nº 14.133/21, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o contrato poderá – preferencialmente por simples apostila, a teor do art. 136, I, da Lei nº 14.133/21 – ter seu valor reajustado, com base no IPCA.

5.2. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

5.3. Após a aplicação do reajuste, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

5.3.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.4.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.4.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.6. O reajuste será realizado por apostilamento.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.7. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

5.7.1. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

5.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE RECEBIMENTO (PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.1. Efetuar o pagamento conforme o determinado neste instrumento.

7.1.2. Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução dos serviços, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do contrato.

7.1.3. Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas.

7.1.4. Proporcionar condições a CONTRATADA para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

7.1.5. Comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução, se for o caso.

7.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.1.7. Impedir que terceiros prestem os serviços objeto do Termo de Referência.

7.1.8. As despesas decorrentes de contratos de Bancos, Correios e Prodemge correrão por conta exclusiva da CONTRATANTE.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

7.2.2. Manter informada a representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital, sobre as atualizações de versão, *release* ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

7.2.3. Hospedar em seu *Data Center* ou *Data Center* locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços **24 (vinte e quatro) horas** por dia.

7.2.4. Manter os ambientes do sistema (*Data Center*, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da **CONTRATANTE**.

7.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à **CONTRATANTE**.

7.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da **CONTRATANTE** quanto ao uso do sistema.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da **CONTRATANTE**.

7.2.9. Executar cópias de segurança (*backups*), mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, o *backup* atualizado do banco de dados de produção.

7.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens **5.7.8** e **5.8.2 do Termo de Referência**.

7.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela **CONTRATANTE** relativos aos serviços prestados.

7.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

7.2.13. Garantir o atendimento às Legislações para os módulos especificados no objeto;

7.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas, em formato a ser definido, informando ao(s) representante(s) do(s) respectivo(s) órgão(s) envolvido(s) e a Subsecretaria de Governança Digital da **CONTRATANTE**.

7.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema/módulo e implantar os requisitos classificados como desejáveis, a critério da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de abertura da Ordem de Serviço para implantação do respectivo sistema/módulo, podendo este prazo ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

7.2.16. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

7.2.17. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.2.18. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.2.20. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.2.22. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.2.23. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.2.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.25. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.2.26. 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.

7.2.27. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.2.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

7.2.29. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.2.30. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

7.2.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.2.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.2.33. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7.2.34. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

7.2.35 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

7.2.36. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.2.37. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.2.38. 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.

7.2.39. Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO ao Município de Juiz de Fora/MG no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.2.40. Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato

7.2.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.2.42. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

7.2.43. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

7.2.44. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Juiz de Fora/MG, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

7.2.45. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS / PENALIDADES

8.1. Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III** - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

A) Advertência, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

B) Multa de:

- I** – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II** – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III** – 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV** – 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;
- V** - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na **apresentação da garantia** (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo;	05
2	Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	04
3	A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será considerado infração;	03
4	A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será considerado infração;	02
5	O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será considerado infração;	01

C) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.4.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência.

8.4.5. As sanções previstas nos subitens “A”, “C” e “D” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.4.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

A) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

B) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

C) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente o DECRETO N.º 11.105 - de 13 de fevereiro de 2012.

8.4.8. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

8.4.9. Entende-se por autoridade competente a (s) secretaria (s) responsável (is) por cada módulo ou sistema.

8.4.10. Os valores das multas aplicadas previstas no item **8.4.2, alínea “b”, incisos I a V**, poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

8.4.11. Da aplicação das penalidades definidas no **item 8.1**, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

8.4.12. Da aplicação da penalidade definida na alínea “d” do **item 8.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

8.4.13. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.5. DA APLICAÇÃO DA GLOSA

8.5.1. A fim de garantir o cumprimento efetivo dos critérios estabelecidos no contrato para a contratação do sistema de informação para gestão da saúde no município, a CONTRATADA ficará sujeita à glosa no pagamento das notas fiscais, nas situações descritas abaixo:

DESCRIÇÃO	SANÇÃO
O cumprimento dos acordos de nível de serviço (SLA) estabelecidos no contrato é essencial para assegurar o bom funcionamento do sistema. Em situações em que a empresa não cumprir os prazos e metas estipulados, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 2,5% da nota fiscal mensal
A estabilidade nos módulos gerenciais é fundamental para garantir a eficiência da gestão da saúde. Em casos de instabilidades recorrentes que afetem a correta utilização desses módulos, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 5% da nota fiscal mensal
A estabilidade em todos os módulos assistenciais é de extrema importância para o correto funcionamento do sistema. Portanto, caso ocorram instabilidades frequentes que prejudiquem o atendimento adequado aos pacientes, será aplicado a GLOSA;	GLOSA de 10% da nota fiscal mensal
Em situações em que a empresa não se adequar às legislações vigentes relacionadas à gestão da saúde;	GLOSA de 20% da nota fiscal mensal
No caso de a empresa contratada não realizar as correções necessárias em uma API atualizada disponibilizada pelo governo.	GLOSA de 30% da nota fiscal mensal



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na Locação de Sistema de Gestão de Infrações de Trânsito e Transporte com Servidor e Suporte Técnico aos Usuários, composto dos módulos descritos no **item 2.3** do Termo de Referência.

10.1.2. A subcontratação fica limitada a 30% (trinta por cento) do objeto, excetuando-se o descrito no subitem anterior.

10.1.3. A minuta do futuro contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.3. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso.

11.3.1. A **multa** referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

11.4. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

11.5. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **11.3.1** desta Cláusula.

11.6. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

13.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato.

13.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

13.5. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
 Representante Legal
 Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BB5D-3AA9-4A3B-E9DB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RICHARD TAVARES DE SOUZA (CPF 088.XXX.XXX-64) em 31/01/2025 16:44:27 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/BB5D-3AA9-4A3B-E9DB>