



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 536/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO, NA FORMA DE LICENÇA, DE SISTEMA PARA PROCESSAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, ARRECADAÇÃO E CONTROLE DE RECURSO DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO E PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE TALONÁRIO ELETRÔNICO DE MULTA DE TRÂNSITO.

**HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE CÓDIGO CATMAT E ESPECIFICAÇÕES TERMO DE REFERÊNCIA, CONSIDERAR VÁLIDO TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E INÍCIO DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

DIA: 17 / 12 /2021

HORÁRIO: 08:30 hs (Horário de Brasília)

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

**SÍTIO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**NOME DA UASG:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

**CÓDIGO UASG:** 984723

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br), telefone (31) 3859 2525, na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027 ou pelo sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

ESCLARECIMENTOS: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br)

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

**EDITAL****PROCESSO Nº 536/2021****MODALIDADE: Pregão Eletrônico 63/2021****TIPO: Menor Preço****SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.****DATA: 17 / 12 /2021****HORÁRIO: 08:30 hs****LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)****1. PREÂMBULO**

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº 123/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento da Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Modelo DRV

ANEXO II - Termo de Referência;

ANEXO III - Modelo Proposta Comercial

ANEXO IV - Minuta Contratual.



### **3. DO OBJETO**

3.1. O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO, NA FORMA DE LICENÇA, DE SISTEMA PARA PROCESSAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, ARRECADAÇÃO E CONTROLE DE RECURSO DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO E PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE TALONÁRIO ELETRÔNICO DE MULTA DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE** que atenda o CTB – Código de Trânsito Brasileiro homologado pelo DETRAN – Minas Gerais e que seja compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM disponibilizado pela PRODEMGE, incluindo a cessão dos equipamentos necessários à execução dos serviços e a execução de outras atividades correlatas, compreendendo: treinamento dos funcionários para utilização perfeita dos equipamentos/sistemas, impressão e envelopamento das multas, conforme descrição em Termo de Referência ANEXO II e itens abaixo:

1. Locação de software para processamento, administração, arrecadação e controle de recursos de multas por infração de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, incluindo a cessão dos equipamentos necessários à execução dos serviços, impressão e envelopamento das multas e treinamento dos usuários do município que atenda as determinações dos órgãos superiores de trânsito (DENATRAN, CONTRAN, CETRAN-MG E DETRAN-MG), e que seja compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM disponibilizado pela PRODEMGE no âmbito do Município de João Monlevade – MG, sobre as infrações identificadas pelos agentes de trânsito Municipais e demais agentes fiscalizadores (através de celebração convênio) em autos de infrações (AIT) manuais e eletrônicos, e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do Município de João Monlevade.

2. Locação de SOFTWARE de Talonário Eletrônico de Multas de Trânsito, incluindo cessão dos equipamentos necessários ao perfeito funcionamento, conforme especificações constantes termo e, treinamento dos agentes do setor de trânsito do Município de João Monlevade.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.



4.2. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico conforme Decreto Municipal nº 123/2020, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

4.4. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor.

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

4.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

4.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico conforme Decreto Municipal nº 123/2020.

4.9. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de João Monlevade, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.10. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e/ou [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) link licitações, até a data



de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados nestes sites para conhecimento dos interessados.

4.11. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.11.1. A comprovação de que o licitante se enquadra na condição de ME/EPP se dará mediante apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial de sua sede OU Declaração de Enquadramento de ME/EPP devidamente arquivada na Junta Comercial OU documento equivalente para as pessoas jurídicas registradas em Cartório.

4.11.2 O documento a ser apresentado deve ser inserido via sistema, juntamente com os documentos de habilitação, concomitantemente com a inserção da Proposta Comercial.

4.11.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.11.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

4.11.4.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

4.13. É vedada a participação de empresa:

a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97,



parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.14. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, estando apto a usufruir do **tratamento favorecido** estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) 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 da República;
- e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Declaração de Proposta Independente.
- f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado 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;
- g) que o fornecimento será feito por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei, para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e, que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.15. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição exigida neste Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei penal, com a comunicação do fato à Autoridade Policial competente/órgão do Ministério Público, bem como às cominações sancionadoras deste Edital e da Lei Federal nº 10.520/2002.

4.16. As declarações somente serão visualizadas pela pregoeira na Fase de Habilitação.



4.17. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso



público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Ao cadastrar a proposta o licitante deverá obrigatoriamente incluir:

- a) Valor unitário e total dos itens e valor global da proposta;
- b) Descrição detalhada do objeto contendo informações conforme termo de referência;

5.10. O prazo para fornecimento será de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato;

5.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante, para todos os efeitos legais.

5.12. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos operacionais, administrativos, securitários, previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento ou nos serviços necessários a instalação do equipamento.

5.13. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los as suas expensas a fim de fornecer o bem.

5.14. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, vinculam juridicamente a licitante, sendo de sua exclusiva responsabilidade, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

6.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 30' (trinta minutos)**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

6.1.1. Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.





6.1.2. Indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

6.1.3. Conter os dados do representante legal para assinatura do contrato e do contato com o município

6.2. A proposta final será 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.

6.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

6.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

7.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para a abertura da sessão pública.

7.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicafe deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet.

7.1.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2. A habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da documentação abaixo relacionada:

### **7.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

a.1) Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente ou por empresa das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresa da qual o concorrente integre o seu quadro



**societário.**

**7.2.1.1. Para proponente do item 01 do objeto deste termo:**

- a) Comprovação através de certificado, capacitando o (s) sócio(s), ou funcionário devidamente cadastrado, para entendimento nos procedimentos de análise de defesa ou recursos de infração de trânsito a serem repassados ao contratante;
- b) A comprovação se dará por certificados emitidos por órgão oficial de trânsito.
- c) Deverá apresentar certificado emitido pela Companhia de Tecnologia do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE que o sistema contratado está integrado com o Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados WebService - Gestão de Infrações – SRAM).

**7.2.1.2. Para proponente do item 02 do objeto deste termo:**

- a) Portaria de homologação válida do sistema talonário eletrônico junto ao SENATRAN. Em caso do licitante não ser o produtor / fabricante do sistema, o mesmo deverá apresentar carta de garantia de fornecimento e atualização tecnológica para vigorar durante todo o período contratual assinada pelo produtor / fabricante.

**7.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2.3. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e



compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

7.2.3.1. Considera-se regular certidões “**positivas com efeito de negativa**”;

#### 7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

7.2.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

7.2.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

7.2.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais



quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

7.2.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

7.2.4.3. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

**ILG – maior ou igual a 1.**

**ILC - maior ou igual a 1.**

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

7.2.4.3.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em



prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de licitações do Município de João Monlevade, rua Geraldo Miranda 337, João Monlevade MG.

7.3.2. 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.

7.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. As certidões obtidas pelos sites oficiais deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

## **8. DA SESSÃO DO PREGÃO**

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

9.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



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

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

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

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

9.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO ITEM**;

## **10. FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

10.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

10.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

10.6. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

10.7. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7.1. No caso de a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio



utilizado para divulgação.

## **11. MODO DE DISPUTA**

11.1. Neste Pregão será adotado o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, assim definido no Decreto Municipal nº 123/2020.

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

11.3. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no **mínimo, R\$ 10,00 (dez reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

11.6. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa, poderão registrar seus questionamentos para a Pregoeira em campo próprio do sistema, por meio do “chat”.

11.6.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos em campo próprio do sistema.

11.6.2. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

## **12. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.**

12.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

a) Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5**



(cinco) minutos controlados pela Pregoeira, situação em que passará à condição de primeira colocada;

c) Não ocorrendo adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada na alínea “a”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na alínea “a”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

### **13. NEGOCIAÇÃO**

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.3. Para fins de aceitação do preço final obtido na fase de lances será considerado o valor estimado neste edita;

### **14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

14.1. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços no prazo de **30’ (trinta minutos)**, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

14.1.1. Deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2. Deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de Pagamento.

14.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade





do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com o capítulo V deste edital.

14.2.1. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de João Monlevade ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.2.2. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

14.2.3. Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

14.3. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela Pregoeira.

14.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

14.5. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14.6. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **15. HABILITAÇÃO**

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme definido capítulo VII deste edital.

15.3. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências por meio da opção "Enviar



Anexo” do sistema Comprasnet, juntamente com a proposta reformulada.

15.3.1. Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação da Pregoeira, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.

15.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.5. A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

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

15.7. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

15.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido importará a decadência do direito de recurso e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.3. A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais



licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

16.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

16.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. A decisão acerca das impugnações e dos recursos interposto será publicada na imprensa oficial do município e na internet, no site da prefeitura, de modo a todos os interessados acompanhar as decisões.

16.9. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

## **17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço de e-mail: [pregao@pmjm.mg.gov.br](mailto:pregao@pmjm.mg.gov.br);

17.2. Os esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira via e-mail e disponibilizados através do sítio do Município [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br) ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

17.3. Até (03) três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do presente Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, conforme prevê o Decreto Municipal nº 123/2020.

17.4. Caberá a Pregoeira, que poderá ser auxiliada pelo setor jurídico e áreas técnicas, decidir sobre a impugnação no prazo de (02) dois dias úteis.

17.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.



## **18. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação, com valor total estimado de **R\$ 368.463,12**, serão empenhadas no orçamento vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

- 1545.12.6012.094, 33.90.39, Ficha 393, Fonte 157

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. Homologado o resultado da licitação, será formalizado o contrato, conforme minuta anexo do edital;

19.2. O Município de João Monlevade, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor para a assinatura do contrato;

19.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura;

19.4. Para assinatura será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

19.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-lo, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

19.6. O contrato será firmado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação, conforme indicado em sua proposta;

19.7. O contrato terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua assinatura;

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. Caberá ao Município por meio de responsável técnico pelo setor de transporte a fiscalização da contratação decorrente deste edital, que determinará o que for necessário para regularizar falhas, faltas ou defeitos;

20.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e anexos, e tudo o mais que



se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

20.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município deverão ser solicitadas formalmente pelo contratado à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

20.4. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o contratado, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE**

21.1. São obrigações das partes as previstas no termo de referencia e na minuta contratual anexos deste edital.

## **22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

22.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo dos veículos, mediante documento fiscal, conferido e rubricado pela Comissão de Recebimento de Material e pelo responsável pelo Setor de Transportes;

22.1.1. Serão utilizadas fontes de recurso vinculadas para pagamento 1.57;

22.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

22.2.1. Deverão ser emitidos documentos fiscais distintos para cada dotação prevista nesse edital;

22.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

22.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

22.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação



qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

22.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

22.7. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor contratado;

22.8. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

### **23. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1. O contrato poderá ser rescindido, conforme previsões constantes da minuta contratual anexo;

### **24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

24.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

24.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

24.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação



de documentação relativa ao presente Pregão;

24.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;

24.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) 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;

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

24.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta;**

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

24.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

24.12. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

24.12.1. Na ocorrência, a Pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

24.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

24.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

24.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

26.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 22 de novembro de 2021.

Érica Márcia Rabello Silva Araújo  
Pregoeira

Gilberto Vicente Barcelos  
Secretário Municipal de Administração





DOCUMENTO DE NOTIFICAÇÃO DE RECOLHIMENTO DE VEÍCULO		DNRV/PMJM	J 00001 /2021	Página - 1
DESTINATÁRIO				
DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL - JOÃO MONLEVADE				
ORIGEM DA COMUNICAÇÃO				
COMO FOI SOLICITADO O ATENDIMENTO DA OCORRÊNCIA		<input type="checkbox"/> DEPAROU COM O FATO	<input type="checkbox"/> FOI SOLICITADO	DATA DA COMUNICAÇÃO
HORA DA COMUNICAÇÃO				
LOCAL DO RECOLHIMENTO				
DATA	HORA	MATRÍCULA	10667 NOME COMPLETO (AGENTE)	
<b>VEÍCULO REMOVIDO PARA O PÁTIO: JS SERVIÇOS REBOQUE E ESTACIONAMENTO</b>				
Endereço: Rua Gatassul, 1400 - Fundos (BR 381 - KM 355 - ABM) - Bairro: Vera Cruz - CEP: 35.931-027 - João Monlevade - MG - (31) 98871-8709				
MOTIVO(S) DE RECOLHIMENTO				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES				
VEÍCULO				
RENAVAM		EXERCÍCIO ANO	PLACA	MUNICÍPIO
UF	CHASSI	MARCA	MODELO	COR PREDOMINANTE
ANO FABRICAÇÃO	ESPÉCIE	CATEGORIA	TIPO DE VEÍCULO	
RESTRICÇÃO(ÕES)				
PROPRIETÁRIO/CONDUTOR				
Proprietário:		CPF/CNPJ:	CNH:	
Condutor:		CPF:	CNH:	
CHAVES/PERTENCES/DOCUMENTOS				
SERVIÇO DE REMOÇÃO				
Serviço utilizado: Guincho de pátio conveniado				
Nome prest. serviço: JS SERVIÇOS DEREBOQUE E ESTACIONAMENTO				
Telefone: (31) 3851-8709				
RECIBO				
DATA	HORA	RG/CPF	NOME COMPLETO	
Prestador de Serviço			VEÍCULO ENTREGUE AO GUINCHO DE PÁTIO CONVENIADO	
RECEBI O VEÍCULO NAS CONDIÇÕES ABAIXO CITADAS			ASSINATURA:	
ESTADO DO VEÍCULO				
Marcaador de combustível:	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			Equipamentos obrigatórios, faltantes ou em desacordo: CONFORME LAUDO DE VISTORIA  <b>000</b>
Hodômetro:	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			
Estado Geral da Lataria:	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			
Estado Geral da Pintura:	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			
Estado Geral dos Pneus:	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			
Descrição do Equipamento de Som:	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			
OUTRAS OBSERVAÇÕES CONFORME LAUDO DE VISTORIA	CONFORME LAUDO DE VISTORIA			
NOTIFICA-SE o proprietário ou condutor que a restituição do veículo só ocorrerá mediante prévio pagamento de multas, taxas e despesas com remoção e estadia, além de outros encargos previstos na legislação específica e que, se no caso de 60 (sessenta) dias, contado o dia do recolhimento, não realizar a retirada, o veículo poderá ser encaminhado a leilão, nos termos da Lei 9.503/97 e Resolução nº 623/16 - CONTRAN.				

Conductor/Proprietário do Veículo  
 RECUSOU-SE /  AUSENTE

Agente fiscalizador de trânsito - SETRAN



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### INTRODUÇÃO

Considerando a necessidade de dar sequência aos serviços de processamento de multas de trânsito realizado pelo Município de João Monlevade / MG, este projeto tem por objetivo a gestão do processamento eletrônico de infrações de trânsito, bem como consultas provenientes da fiscalização de trânsito, de forma contínua, o qual consiste na execução de serviços técnicos, através de empresa especializada, seguem as especificações do projeto básico ora apresentado:

O Sistema de Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas e os equipamentos/sistemas de talonário eletrônicos descritos neste documento, tem como objetivo operacional:

- Agilizar o processo de consistência dos Autos de Infração de Trânsito, AIT;
- Minimizar o tempo de conversão de Autos de Infração em Multas de trânsito;
- Gerenciar os agentes de trânsito, através de informações e estatísticas que permitam acompanhar a desempenho do grupo de agentes de forma individual;
- Acompanhar a situação do talão e do Auto de Infração, desde o cadastramento, até o seu arquivamento;
- Controlar os recursos/defesas/revisão/autotutela e outros de Multas de Trânsito;
- Controlar a arrecadação das Multas de Trânsito;
- Permitir o acesso ao público às informações sobre Multas e Recursos;
- Permitir a obtenção de informações estatísticas;
- Obter melhor qualidade e maior segurança no tratamento de informações.
- Processamento e armazenamento de dados;
- Integração com o Sistema de Notificação Eletrônica- SNE;
- Transmissão eletrônica de arquivos;
- Disponibilização em página *web*;
- Aplicativo *mobile*;
- Impressão de notificações; cartas e protocolos e outros;
- Gestão dos serviços;
- Monitoramento dos fluxos processuais;
- Acompanhamento e processamento das atividades do “ciclo de vida” da infração de trânsito;
- Monitoramento, acompanhamento e disponibilização de Defesa Prévia Recursos; Advertência por Escrito, Processo de Suspensão do Direito de Dirigir, Revisão de Processo; Autotutela e outros;
- Monitoramento e processamento do fluxo financeiro e da dívida ativa;
- Capacitação abrangendo os serviços necessários para o processamento de infrações de trânsito e consultas atinentes à fiscalização de trânsito.
- Digitalização de documentos;



Para o pleno êxito da implementação deste projeto e para que o processo de fiscalização do Município de João Monlevade não sofra transformações bruscas que interfiram no processo atual, a implementação dos serviços devem ocorrer conforme cronograma presente neste termo, ficando a cargo da empresa Contratada a responsabilidade por todo o fornecimento e operacionalidade dos sistemas, conforme especificações.

## **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para disponibilização, na forma de licença, de **SISTEMA PARA PROCESSAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, ARRECADAÇÃO E CONTROLE DE RECURSO DE MULTA POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO** e para disponibilização de **SISTEMA DE TALONÁRIO ELETRÔNICO DE MULTA DE TRÂNSITO**, conforme itens abaixo:

01- Sistema para processamento, administração, arrecadação e controle de recurso de multa por infração de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, incluindo a cessão dos equipamentos necessários à execução dos serviços, impressão e envelopamento das multas e treinamento dos usuários do município que atenda as determinações dos órgãos superiores de trânsito (SENATRAN, CONTRAN, CETRAN-MG e DETRAN-MG), e que seja compatível com o Manual de Registro Nacional de Infrações de Trânsito - RENAINF e que seja totalmente integrado com o Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados Webservice - Gestão de Infrações - SRAM), disponibilizado pela Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Geral – PRODEMGE, no âmbito do Município de João Monlevade – MG, sobre as infrações identificadas pelos agentes de trânsito Municipais e demais agentes fiscalizadores (através de celebração convênio) em autos de infrações (AIT) manuais e eletrônicos, fiscalização eletrônica e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do Município de João Monlevade/MG.

02- Sistema de Talonário Eletrônico de Multa de Trânsito, incluindo cessão dos equipamentos necessários ao perfeito funcionamento, conforme especificações constantes no termo de referência e, treinamento dos agentes do setor de trânsito do Município de João Monlevade/MG.

## **JUSTIFICATIVA:**

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos através do Setor de Trânsito e Transportes – SETTRAN, vem justificar a contratação de empresa especializada para a informatização dos procedimentos administrativos relacionados às infrações de trânsito, controle, gerenciamento e modernização do trânsito nas vias públicas desse município.

Considerando a continuidade dos serviços previstos por serem contínuos e interruptos, o

sistema para processamento, administração, arrecadação e controle de recursos de multas por infração de trânsito e sistema/software de talonário eletrônico de multas de



trânsito do Município de João Monlevade/MG é realizado por uma empresa contratada, a qual seu contrato administrativo tem vigência em fevereiro de 2022.

O Município de João Monlevade tem uma população estimada 79.387 mil habitantes segundo dados do IBGE/2018. A cidade é cortada por eixos rodoviários compostos de rodovias (Estadual e Federal). O crescimento representativo desse município nos últimos anos vem provocando a descentralização de serviços. Este cenário vem criando novas demandas por deslocamentos que contribuem para o aumento do tráfego na área central da cidade, com alta taxa de motorização, e diante desse aumento é de suma importância haver ações que ofereçam segurança, fluidez para os usuários do trânsito local.

Neste sentido, assume caráter de significativa importância o investimento na reestruturação do sistema de processamento das infrações de trânsito, a fim de proporcionar maior fluidez e segurança no trânsito, a melhoria do tráfego dentre e outros. Assim, justifica-se a contratação de empresa para prestação do de serviço em epígrafe, observadas as descrições, especificações e regras inseridas neste Termo de Referência

**CRONOGRAMA:**

Após a emissão da ordem de serviço (OS) a prestação de serviço deverá ser iniciada de acordo com cronograma de execução abaixo:

Grupo	Descrição	Prazo máximo após emissão da ordem de serviço - OS
01	Implantação dos Sistemas	Em até 10 Dias - Corridos
02	Entrega dos hardware do Sistema Talonário Eletrônico	Em até 10 Dias - Corridos
03	Treinamento de funcionários administrativos para utilização dos sistemas – on-line ou presencial	Em até 15 Dias - Corridos
04	Início da operação /produção	Em até 10 Dias - Corridos
05	Treinamento dos agentes para utilização do Sistema talonário Eletrônico - on-line ou presencial	Em até 15 Dias - Corridos
06	Integração do Sistema de Processamento ao meio de pagamento eletrônico instantâneo - PIX ( Manual de integração e demais irnoformações será informada na ordem de serviço)	Em até 35 Dias - Corridos

**ITEM 1 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DE MULTA DE TRÂNSITO****1. ESPECIFICAÇÕES**

**1.1.** O Sistema de Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recurso de Multa por Infração de Trânsito deverá atender integralmente as disposições contidas nos termos dos incisos VI, VII e VIII do Artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23 de setembro de 1997), e das demais disposições legais vigentes.

**1.2.** Todas as etapas deverão ser apresentadas nos termos do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, em conformidade com os requisitos técnicos e administrativos determinados pelos órgãos gestores oficiais (SENATRAN, CONTRAN, CETRAN-MG, DETRAN-MG, RENAINF), e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo poder Executivo municipal para gestão do trânsito em João Monlevade/MG, contendo, módulos e estruturas de configurações e parametrização para perfeita prestação de serviço.

**1.3.** Toda estrutura do sistema deverá funcionar ininterruptamente, em espaço físico da CONTRATADA, onde serão instalados os equipamentos, pessoal e materiais necessários à execução dos serviços propostos e contratados, todos de responsabilidade da CONTRATADA.

**1.4.** O sistema deverá ser disponibilizado na plataforma web, funcionando através de browser (navegador), sem a necessidade de instalação de software, com banco de dados relacionais sendo backup diário automatizado por conta da empresa CONTRATADA.

**1.5.** O sistema deverá ser uma plataforma única e integrada, sem necessidade de alternar entre os diversos módulos / funcionalidades da solução.

**1.6.** Todo o controle de acesso às rotinas do sistema deverá ser realizado por grupos, permitindo ao administrador do sistema a definição dos perfis de acesso, possibilitando o agrupamento de usuários que executam a mesma função.

**1.7.** O sistema deverá dispor de mecanismo para cadastramento e manutenção de grupos de usuários com suas respectivas permissões de acesso às rotinas, além de permissões nas principais operações do sistema (inclusão, alteração e exclusão).

**1.8.** Deverá ser possível a atribuição de permissão ou não permissão a todas as rotinas (menus) do sistema.

**1.9.** Para cada grupo deverá ser definido a quantidade de erros permitidos para logar no sistema.

**1.10.** O sistema deverá dispor de mecanismo para cadastramento e manutenção de usuário e senha de acesso, sendo o mesmo vinculado a um grupo de usuário.



**1.11.** O sistema deverá controlar horário de acesso ao sistema, e-mail, data de vencimento da conta, além de permitir o bloqueio de usuários. As permissões de acesso às rotinas do sistema deverá ser realizada de acordo com o grupo que o usuário está vinculado.

**1.12.** O sistema deverá bloquear os usuários que excederem a quantidade de tentativa de acesso ao sistema (erro de digitação da senha), conforme limite de quantidade definida no grupo ao qual o usuário pertence.

**1.13.** O sistema deve registrar todas as transações (inclusão, alteração, exclusão), identificando o operador responsável, a data/hora da transação e a identificação do registro.

**1.14.** O sistema deverá possuir rotina de consulta onde seja possível executar a busca de todos os registros de LOG gravados, pelos seguintes campos de busca: data de início e final, usuário, ação realizada, identificação do registro e dados complementares. Deverá ser possível a impressão do resultado de todos os dados da busca realizada.

**1.15. O SISTEMA de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recurso de Multa** deverá acoplar módulos que controle produtividade a partir das necessidades básicas de utilização de acordo com a legislação vigente e regulamentações do CONTRAN, CETRAN/MG, SENATRAN, RENAINF, e necessidades e legislação do Município de João Monlevade/MG, sendo, totalmente, integrado com o Sistema de Registro de Administração de Multas da Companhia de Tecnologia da Informação

do Estado de Minas Gerais - PRODEMGE (Dicionário de Dados Webservice - Gestão de Infrações - SRAM), e demais exigência que venha surgir na vigência do contrato administrativo e que contemplem os seguintes itens:

#### **a) Módulo de Cadastramento**

- O módulo deverá abranger todas as atividades de entrada e processamento de dados (Talonário eletrônico; arquivos da fiscalização eletrônica) e digitação de autos de infração (AIT) sendo eles manuais; eletrônicos (talonários eletrônicos) e fiscalização eletrônica, cadastramento de parâmetros gerais do sistema, cadastramento de agentes, recursos e baixas, bem como o controle e manutenção de tabelas associadas; e outros de acordo com a necessidade do Município de João Monlevade/MG.
- Para infrações oriundas de fiscalização eletrônica, as empresas prestadoras deste serviço deverão disponibilizar os arquivos das remessas das infrações/imagens em endereço eletrônico pré-determinado pela CONTRATADA. Com isso, essas informações serão transmitidas para os equipamentos servidores da CONTRATADA utilizando a tecnologia EDI e recebidas e processadas pelo sistema da CONTRATADA, o mesmo processo ocorrerá para os autos oriundos do sistema talonário eletrônicos, incluídos as imagens e documentos de remoção de veículos - DRV, caso tenham;



- Após o processamento, as infrações estarão disponíveis em ambiente WEB para que a autoridade competente possa validá-las com os dados básicos dos veículos oriundos do RENAVAM, garantindo assim ao Município de João Monlevade maior qualidade nas informações recebidas;
- Os autos ficarão disponíveis para processamento somente após essa validação. Assim que forem lavradas e consistidas, as mesmas entrarão no processo de emissão de Notificação de Autuação (NA).

#### **b) Módulo de Processamento**

- O módulo de processamento deverá abranger as atividades executadas no processamento de multas no âmbito municipal, incluindo: o processamento de Autos de Infração aplicados pelos Agentes da Autoridade de Trânsito e demais agentes fiscalizadores (através de celebração convênio, ex: Polícia Militar), em talões manuais e eletrônicos (talonário eletrônico), fiscalização eletrônica, contendo, a comunicação on-line com as Bases de Dados Estadual (DETRAN-MG/PRODEMGE) e Base de dados Nacional (RENAINF), as atividades vinculadas ao processamento de recursos contra autuações, emissão de notificações, registro dos avisos de recebimento, e registro das baixas (pagamentos) das multas, contendo e abrangendo todas as transações do Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados Webservice - Gestão de Infrações - SRAM), disponibilizado pela Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Geral – PRODEMGE e Manual RENAINF, e outras de acordo com as diretrizes do Município de João Monlevade.

#### **c) Módulo de Consulta e Relatórios Gerenciais**

- O módulo de consulta e relatórios para gerenciamento deverão permitir as consultas de autuações, multas, recursos, baixas, além de dados de veículos e proprietários que cometeram infrações de trânsito no âmbito municipal, e lavrados pelo órgão autuador municipal, gerando consultas e relatórios que permitam a gestão global do sistema, apoiando a tomada de decisões no âmbito estratégico e financeiro e outros de acordo com a necessidade do Município de João Monlevade/MG.

#### **d) Módulo de Protocolização de Recursos, Defesas, Advertência por Escrito, Revisões de decisões, Autotutela, Baixas, e Transferência de Pontuação e outros.**

- O módulo de protocolização deverá permitir o cadastramento de recursos; defesas, baixas, transferências de pontuação e outras ocorrências relacionadas à infração de trânsito, e gerar arquivo para importação no módulo de processamento. Utilizado na recepção de documentação enviada pelo condutor ou proprietário, gerando protocolo padronizado e aprovado pelo Município de João Monlevade/MG.



- O sistema deverá permitir entrada de protocolo do tipo: defesa previa; recursos em primeira e segunda instância; revisão de decisão de defesa e recursos; processo de autotutela; advertência por escrito e outros (previstos no Artigo 287 do CTB), contendo, a digitalização de todo processo físico no setor de atendimento ao usuário do Município – Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI. A digitalização deverá ser automática no ato do protocolo através de integração do sistema a aparelho de scanner profissional, ou outros; para todos os protocolos físicos.
- Os protocolos físicos de autos de competência do Município de João Monlevade só serão registrados na Base Estadual e Nacional após validação do Município, ou seja, deverão constar fases nesse processo, uma para lançamento no setor de atendimento ou triagem e outra para registro e validação que será realizado por servidores do Município as bases Estadual e Nacional;
- O Sistema deverá estar customizado para cadastro de dados pessoais dos usuários (nome, endereço; telefone; e-mail; informar se o recorrente é o proprietário, condutor ou representante legal e aba de confirmação de responsabilidade na esfera cível e administrativa pelas informações e documentos apresentados) no ato do protocolo físico e Web, sem necessidade de login.
- O Sistema deverá permitir o protocolo dos processos administrativos previstos na contratação, via WEB.
- Para os protocolos via WEB o sistema não deverá exigir dos usuários login, mas deverá solicitar preenchimento de dados pessoais;
- Os protocolos via WEB de autos de competência do Município de João Monlevade só serão registrados na Base Estadual e Nacional após validação do Município, ou seja, deverá constar fase nesse processo, uma para lançamento/upload via WEB (usuário) e outra para registro/validação que será realizado por servidores do Município junto às bases Estadual e Nacional;
- Para os protocolos via WEB, o sistema deverá apresentar fases intuitivas aos usuários para upload dos documentos necessários para interposição dos processos (Resolução 299 do CONTRAN), contendo, comandos separados para upload de cada documento; o formulário para defesa e recursos e outros devem ser editáveis e preenchimento automático, acerca das informações do auto de infração indicado pelo (a) recorrente, os quais quando preenchidos devem ser impressos pelos usuários para assinatura e upload dos mesmos, deverá constar essas informações aos usuários.





- O sistema deverá gerar protocolo aos usuários, somente, quando cada comando para upload tiver sido concluído, o número do protocolo deverá ser encaminhado para e-mail do usuário cadastrado, caso tenha sido informado, e também emití-lo no encerramento da conclusão do upload dos documentos;
  
- Para os protocolos de processos previstos no Artigo 287 do CTB; qual seja, processos de competência de outros órgãos inseridos no Sistema Nacional de Trânsito – SNT só será permitido protocolos físicos no atendimento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI do Município de João Monlevade.
  
- No início dos protocolos previstos o sistema deverá solicitar aos usuários a placa e o nº. auto de infração para iniciar todo processo. As informações do AIT informado deverá ser transferidas automaticamente para o formulário de cada processo administrativo que o usuário desejar interpor.

**1.16.** O sistema deverá encaminhar uma mensagem para os protocolos de autos de competência do Município de João Monlevade, aos usuários, via e-mail cadastrado no protocolo (físico e WEB), caso tenha, sido informado, acerca das decisões dos processos previstos para acesso no módulo consulta de usuários. A decisão só poderá ser liberada via WEB pós login do usuário, devidamente, aprovado o cadastro e que tenha legitimidade ao processo, qual seja, proprietário do veículo ou condutor infrator ou representante legal.

## **2. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DE SISTEMA OPERACIONAL PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS**

Os módulos do sistema deverão trabalhar com impressoras jato de tinta ou laser, instaláveis a partir Windows XP ou superior para a emissão dos relatórios comuns (PDF, WORD, EXCELL). Para as consulta WEB, aos usuários, todo processos previstos devem ser gerados e expedidos em PDF.

### **2.1. Gerenciamento dos Autos de Infrações de Trânsito**

**a)** O Sistema de Gerenciamento e Processamento de Multas deverá dispor de ferramentas de controle de talões de AIT, propiciando um gerenciamento efetivo dos talões encaminhados a cada Agente de Trânsito.

**b)** Todos os Agentes de Trânsito e respectivos Órgãos Autuadores serão cadastrados e a partir daí serão atribuídas faixas de talão para cada Agente. Cada talão emitido deverá ser encaminhado a somente um Agente, responsabilizando-o assim, pela utilização e pelo cancelamento dos AITs do seu respectivo talão. Serão guardados pelo sistema os 10 últimos talões de cada agente, no modulo de supervisão deverá ser possível recuperar o agente responsável por um AIT através de seu número.

**c)** O Sistema deverá trabalhar com o conceito de unidade atuadora, que se refere aos grupamentos de agentes de trânsito (por exemplo batalhões). Através deste conceito



efetuar-se-á o controle de distribuição de talões para as unidades controlando o consumo e o disponível em estoque em cada unidade. Propiciar a emissão de relatório indicando momentos onde é necessária a reposição de estoque.

### **2.3. Processamento de Autos de Infrações de Trânsito (AIT)**

#### **a) Autos de Infração de Trânsito - Talão Manual e Eletrônico e Fiscalização Eletrônica**

Deverá abranger todas as atividades de entrada de dados e digitação de Autos de Infração (AIT) preenchidos manualmente pelos Agentes de Trânsitos (Talão Manual) e (Talão Eletrônico) e das ocorrências do módulo fiscalização eletrônica, incluindo a supervisão de digitação, o controle e manutenção de tabelas associadas. Dados para cadastro dos Autos de Infração Manual e Eletrônico (smartphone ou similar):

- código do agente de trânsito;
- nome do agente de trânsito;
- série da infração;
- número do talão;
- placa do veículo;
- UF da placa do veículo;
- tipo do veículo;
- marca/modelo;
- código da infração;
- desdobramento da infração;
- logradouro;
- número do local;
- bairro;
- observações;
- data da infração;
- hora da infração;
- validação do auto de infração;
- invalidação do auto de infração;
- motivo da invalidação do auto de infração;
- identificação do condutor;
- CPF do condutor;
- CNH do condutor;
- UF da CNH;
- RG;
- órgão emissor;
- UF da RG;
- notificação;
- assinou, não assinou ou recusou-se a assinar;
- enviar ou não as informações do condutor;
- medidas administrativas adotadas em: PPD, CNH, CRV, CRLV e veículo, como remoção, recolhimento, apreensão e retenção;
- números do CRV e CRLV;
- auto de infração substituído;



- número do Auto de Infração substituído;
- retorno dos dados do veículo autuado através da Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais (PRODEMGE);
- campo para validar o Auto de Infração;
- validação do Auto de Infração;
- invalidação do Auto de Infração com motivos;
- campo em que permite correção de dados digitados;
- campo que permite reabertura para digitação;
- campo para validação da fase final da digitação para envio da Notificação de Autuação;
- recepção de dados móveis para Autos de Infração Eletrônicos;
- programa que permite digitalização de todos os Autos de Infração;
- pesquisa de Autos de Infração digitados;
- dados dos logradouros e bairros registrados no Município.

**b) Expedição e Cadastro de Autos de Infração de Trânsito**

- nome do agente;
- matrícula do agente;
- série inicial e final do auto de infração;
- data da inclusão dos dados;
- data de entrega do auto de infração;
- data de devolução do auto de infração;
- cancelamento ou exclusão do auto de infração;
- encerramento do auto de infração;
- redistribuição do talão do auto de infração;
- extrato de distribuição do auto de infração para o agente;
- o aplicativo deverá conter módulo de consistência dos dados cadastrais dos agentes fiscalizadores habilitados, impedindo que venham a ser processadas autuações geradas por pessoal sem a devida competência legal, conforme prevê o § 4º do artigo 280 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, dados mínimos de cadastro:
  - . código do Agente;
  - . nome completo;
  - . companhia/instituição;
  - . cargo;
  - . número da portaria de homologação;
  - . data da portaria de homologação;
  - . número da portaria de descredenciamento;
  - . data da portaria de descredenciamento;
  - . número da matrícula.

**c)** Os Autos de Infração de Trânsito, os julgamentos de consistência, as notificações de autuação e as aplicações de penalidade de multa de trânsito, os recursos da notificação e da penalidade, e julgamentos de recursos são privativos da Administração Municipal, e não serão transferidos ou delegados à CONTRATADA.



## **2.4. Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multa de Trânsito.**

**a)** Deverá permitir a digitalização (a digitalização deverá ser automática no ato da digitação através de integração do sistema a aparelho de scanner profissional, ou outros) dos AIT lavrados, no ato das etapas preliminares de conferência e demais procedimentos:

- Os autos de infração digitados e digitalizados pelo Município de João Monlevade/MG deverão estar disponíveis na mesma aba ou tela para consistência do auto de infração;
- A consistência dos autos de infrações deverá ser por ordem cronológica por data de infração e deverá ter duas fases de consistência, uma para verificação da digitação e outra para consistência das informações digitadas em relação ao retorno (DETRAN/RENAINF) das informações processadas;
- Caso haja inconsistências entre as informações enviadas e as informações recebidas pela Base Estadual (DETRAN/MG) e Nacional (RENAINF), o Sistema de Processamento e Gerenciamento deverá marcar o (s) registro (s) com os respectivos erros, que deverão ser corrigidos pelo módulo de digitação, e conforme o caso será remetido às bases para atualização.
- Os autos de infrações sem erros serão atualizados na base local e deverão estar prontos para expedição da notificação ao infrator/proprietário, nos termos da legislação vigente;
- Após a etapa de digitação, os autos de infrações com inconsistências deverão passar pela avaliação do Município de João Monlevade/MG. O sistema deverá dispor de módulo que permita o Município ter uma visão geral de todos os autos de infrações em digitação, com digitação, concluídas e processadas; quantitativo de erros, e desempenho geral de cada digitador. Os autos concluídos deverão ser extraídos para validação contra a base central de dados de veículos e registro de condutores.
- Deverá estar preparado para receber e processar os Autos de Infração de Trânsito (talão eletrônico), lavrador nos termos das Portarias nº 59/07 (e suas alterações) e 99/17 (e suas alterações) do SENATRAN, ou seja, receber e processar os dados do sistema do talonário eletrônico permitindo a consistência e validação posteriormente realizar a emissão da notificação de autuação de infração de trânsito, e a penalidade nos critérios da legislação vigente;



- Deverá estar preparado para processar autos de infração de trânsito; do tipo; fiscalização eletrônica, nos termos da legislação vigente.
  
- Deverá ser integrado parametrizado com o Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados WebService - Gestão de Infrações – SRAM) fornecido pela Companhia de Tecnologia do Estado de Minas Gerai – PRODEMGE.
  
- Toda atualização do Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados WebService - Gestão de Infrações – SRAM), deverá ser customizada e parametrizada no Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multa de Trânsito, num prazo de 10 dias corridos, a não conclusão, implicará nas penalidades previstas no contrato.

## **2.5. Consulta e Modificação Geral de Informações de Multa**

**a)** Todas as informações disponíveis sobre uma infração de trânsito, já registrada na base central de dados, deverão ser apresentadas sob a forma de fichas em uma tela do sistema. O acesso a estas informações deverão ser controladas através de concessão de permissões de acesso aos usuários.

**b)** O Sistema e Processamento e gerenciamento de Multas, por motivo de segurança, deverá

possuir apenas um módulo que permita a modificação dos dados das infrações de trânsito. O usuário autorizado a efetuar alterações deverá ser controlado através de concessão de permissão e tem todas as suas operações gravadas em um arquivo de log (registro de transações).

## **2.6. Notificação ao Infrator**

### **2.6.1 Notificação de infração de Trânsito**

Deverá obedecer aos artigos 281 e 282 do CTB, ou seja, no mínimo de 30 dias da data do cometimento da Infração para notificar o infrator, com isso lhe permitir o direito de defesa até o prazo indicado na Notificação de Infração.

Além disso a notificação deverá conter formulário para indicação do real infrator, conforme resolução do n.º 17 de CONTRAN, CTB, art. 257.

### **2.6.2. Notificação da Autuação e Notificação da Penalidade e de Advertência por Escrito**

Todos os procedimentos a seguir deverão atender os requisitos previstos na Resolução 619/16, e na Resolução 798/2020 do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN de e



outras que vierem a substituí-las e altera-la. Os layouts das notificações deverão ser aprovados pelo Município de João Monlevade/MG.

A CONTRATADA será responsável pela impressão e envelopamento de todas as notificações, as quais, ocorrerá em sua sede ou regional. Será de responsabilidade da CONTRATADA os custos operacionais pelo traslado das notificações prevista na prestação de serviço à sede da JARI-JOÃO MONLEVADE/MG, em tempo hábil, para o Município de João Monlevade/MG efetuar suas postagem junto aos Correios, nos prazos, previstos na Resolução 619/16 – CONTRAN.

#### **Notificação de Autuação:**

- Uma vez que seja emitida uma autuação, o possuidor do veículo, registrado na base do RENAVAM, será notificado. Essa notificação é denominada 'notificação de autuação'.
- Ao receber a notificação de autuação, o suposto infrator terá um prazo para defesa prévia ou indicação do real infrator.
- O Sistema deverá processar as notificações de autuação, realizando e permitindo:
  - Registro no RENAINF para identificação e obtenção do endereço do possuidor do veículo;
  - Geração da notificação da autuação física ou eletrônica;
  - Geração da notificação da autuação com foto das oriundas do processo de fiscalização eletrônica;
  - Impressão da notificação de autuação;
  - Despacho da notificação;
  - A configuração do tempo para defesa prévia; e
  - Registro no RENAINF do real infrator

#### **Defesa Prévia:**

- Após receber a notificação de autuação, o possuidor/usuário pode optar por entrar com defesa prévia caso identifique algum erro na infração registrada.
- No sistema, a defesa prévia pode ser registrada por meio dos agentes do órgão que emitiu a infração ou pelos DETRAN's por meio de integração do RENAINF. Essas últimas são chamadas de "Defesas em Trânsito", e serão julgadas apenas quando os documentos chegarem até o órgão de origem da autuação.
- Como resultado da análise, a defesa prévia poderá ser deferida ou indeferida. Caso a mesma seja deferida, uma carta será impressa e enviada ao infrator e/ou proprietário, via correios. Caso a defesa seja indeferida será dado prosseguimento à geração da Notificação de Penalidade, contendo, aviso sobre o indeferimento da defesa prévia.



- O sistema deverá apresentar um módulo de análise da defesa interposta por ordem cronológica, por data de protocolo, o qual permita inclusão do parecer e upload de documentos.
- O módulo de análise deverá ser customizado de acordo com as necessidades do Município de João Monlevade/MG, qual seja, deverá possuir fases, digitação de parecer; revisão do parecer e conclusão do parecer. Na fase de digitação do parecer deverá constar o auto de infração; imagem caso tenha, e o espelho detalhado do ciclo de vida do auto de infração para consulta.

#### **Notificação de Penalidade:**

- A notificação de penalidade apresenta ao infrator a multa imposta pela infração de trânsito cometida. Nela constam os detalhes da infração, bem como o código de barras para seu pagamento.
- O processo de geração da notificação de penalidade no sistema deverá ser autorizado e rodará com a periodicidade parametrizada. São consideradas aptas para a geração da notificação de penalidade todas as infrações que já tiveram sua notificação de autuação gerada e que não tiveram nenhuma defesa prévia e advertência interposta. Para os autos que tiverem interposição de defesa prévia e advertência interposta deverá aguardar seu resultado para expedição.

#### **Recursos:**

- Só será possível entrar com recurso após a expedição da Notificação de Penalidade. Da mesma forma que ocorre com a defesa prévia, o infrator poderá entrar com um recurso. Pelo sistema, o suposto infrator registra o recurso no órgão que autuou a infração ou nos demais órgãos e via integração com o RENAINF, podendo visualizar o seu status a qualquer momento.
- O recurso poderá ser deferido ou indeferido. No caso de deferimento, a infração será cancelada e todos os seus efeitos se tornarão nulos (pontuação, impossibilidade de licenciamento, etc). Caso contrário, o infrator deverá realizar o pagamento da infração.
- Independente do resultado do recurso, o sistema deverá gerar uma carta sobre a decisão, padronizada e aprovada pelo Município de João Monlevade/MG ao endereço do (a) recorrente.
- O efeito suspenso previsto na legislação vigente deverá ser automático para recursos com interposição dentro do prazo recursal; não haverá efeito suspensivo para processos intempestivos, e sem legitimidade.



- O sistema deverá apresentar um módulo de análise do recurso interposto por ordem cronológica por data de protocolo, aos membros relatores, a distribuição deverá ocorrer por comando do Município de João Monlevade/MG, o qual permita inclusão do parecer e upload de documentos.
- O módulo de análise deverá ser customizado de acordo com as necessidades do Município de João Monlevade/MG, qual seja, deverá possuir fases, digitação de parecer; revisão do parecer e conclusão do parecer. Na fase de digitação do parecer deverá constar o auto de infração; imagem caso tenha, e o espelho detalhado do ciclo de vida do auto de infração para consulta.
- O sistema deverá emitir expedição de edital acerca das decisões dos recursos em primeira instância para publicação no diário oficial do Município de João Monlevade/MG.

#### **Notificação de Advertência por Escrito:**

- Em se tratando de infrações de natureza leve ou média, a autoridade de trânsito, nos termos do art. 267 do CTB, deverá aplicar a Penalidade de Advertência por Escrito, na qual deverão constar os dados mínimos definidos no art. 280 do CTB e em regulamentação específica.
- A expedição da Notificação de Advertência deverá ser automática, em conformidade as transações do Manual RENAINF e Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados Webservice - Gestão de Infrações - SRAM), disponibilizado pela Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE.
- Os motivos de recusa acerca da expedição da Notificação de Advertência por escrito deverá constar no espelho do auto de infração de trânsito para futuras consultas.
- O sistema deverá apresentar um módulo de análise de solicitação de advertência por ordem cronológica, por data de protocolo, o qual permita inclusão do parecer e upload de documentos.
- O módulo de análise deverá ser customizado de acordo com as necessidades do Município de João Monlevade/MG, qual seja, deverá possuir fases, digitação de parecer; revisão do parecer e conclusão do parecer. Na fase de digitação do parecer deverá constar o auto de infração; imagem caso tenha, e o espelho detalhado do ciclo de vida do auto de infração para consulta.





### **2.6.3. Notificação através de Diário Oficial - Edital**

O Sistema deverá possibilitar a emissão de Edital para publicação no Diário Oficial do Município de João Monlevade/MG, contendo, as informações mínimas sobre as Notificações de Autuação e Penalidade, nos termos da Resolução 619/16 de 06 de setembro de 2016 do CONTRAN, e da Deliberação 66 de 20 de maio de 2004 do CETRAN/MG, e outras que vierem a substituí-las e alterá-las. Na fase de consulta via WEB, aos usuários, o sistema deverá emitir edital resumido para a placa consultada, constando, os dados mínimos previstos na resolução 619/16, as instruções, e a data de publicação do edital.

### **2.7. Cobrança de Multa de Trânsito**

**a)** A cobrança das multas deverá ser realizada por rede bancária, através de convênio estabelecido pelo Município. O Sistema de Processamento e Gerenciamento de Multas deverá estar preparado para expedição da guia de pagamento segmento 07 - modelo FEBRABAN, junto com a Notificação de Penalidade.

**b)** O sistema deverá acompanhar as inovações tecnológicas acerca do processo de cobrança de multa de trânsito regulamentado pela FEBRABAN e BACEN e se adequada às inovações regulamentadas na vigência do contrato;

**c)** O sistema deverá ser integrado ao meio de pagamento eletrônico instantâneo - PIX junto a Instituição Financeira que o Município de João Monlevade/MG possui contrato firmado para estes fins;

**d)** O sistema deverá permitir cadastro de restituição de valores pagos:

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

#### **2.7.1. Pesquisa por:**

- número do AIT;
- placa;
- processo/ano;
- protocolo/ano.

#### **a) Cadastro do interessado:**

- nome;
- endereço;
- número;
- complemento;
- bairro;
- CEP;
- código do município;
- descrição do município;
- UF;
- RG;



- CPF;
- opção de indicação de documentação incompleta.

**b) Pedido de restituição:**

- banco do interessado;
- agência;
- conta;
- valor pago;
- valor a restituir;
- motivo da restituição;
- pagamento a maior;
- recurso deferido;
- duplicidade de pagamento de multas;
- listagem de valores de multas pagas.

**c) Dados da restituição:**

- processo/ano;
- empenho/ano;
- número da autorização/ano;
- status do campo:
- data da emissão;
- data do pagamento;
- valor restituído.

## **2.8. Processamento da Arrecadação**

O Sistema de Processamento e Gerenciamento de Multas deverá prever conexão com os Bancos arrecadadores para recepção dos retornos de pagamentos de multas para que o município proceda à quitação dos mesmos junto a Base Estadual e Base Nacional.

## **2.9. Fiscalização e consultas**

A fiscalização exige consultas a diversas bases. O registro de uma infração, após essas consultas, exige a transcrição dos dados consultados por parte da autoridade competente, sujeitando-o a erros. O Sistema deverá permitir realizar consultas de condutores e veículos, de forma integrada ao Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados WebService - Gestão de Infrações - SRAM), disponibilizado pela Companhia de

Tecnologia da Informação do Estado de Minas Geral – PRODEMGE, com o objetivo de fiscalização. Ao apurar alguma irregularidade, será possível iniciar o preenchimento da infração a partir da consulta realizada.



### 3. MÓDULO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE CONSULTAS AO PÚBLICO - WEB

a) Por medida de segurança o usuário não deverá acessar diretamente a base de dados do Município, e sim, uma cópia, um espelho, que contenha as informações necessárias para os serviços disponibilizados e previstos no Termo de Referência. Para as fases de consulta que houver a solicitação do usuário para geração de documento, este deverá ser no formato PDF, o sistema deverá adicionar nestes documentos código de autenticação, QR Code ou similar para autenticação de documentos.

b) Para as interações e necessidades dos cidadãos ao longo do ciclo de vida das infrações, o Sistema deverá permitir acesso via web ao Cidadão, no qual será possível:

- Consulta para verificar a existência de multas de trânsito, de um veículo, no âmbito do Município de João Monlevade/MG (se a consulta retornar com a existência de multa o acesso somente com login);
- Consulta sobre o andamento dos processos à autoridade de trânsito (Defesa de Autuação e Advertência) (Cópia das decisões) (acesso somente com login);
- Consulta sobre o andamento dos processos interpostos junto a J.A.R.I. (Recurso em 1ª Instância); e ao CETRAN (Recurso de 2ª Instância) (Cópia das decisões) (acesso somente com login);
- Consulta a indicação do infrator, informando seu status de aceitação ou não, em caso de negativa o motivo desta (falta de assinatura, ausência de documentação obrigatória, etc) (Cópia das decisões) (acesso somente com login);
- Emissão de segunda via de boleto para pagamento; (sem necessidade de login – informar a placa, nº. do RENAVAN e nº. do Auto de Infração);
- Em caso de Título vencido o sistema deve calcular Juros de acordo com a legislação vigente incidindo sobre esse a Taxa Selic quando prevista.
- Disponibilidade da segunda via dos Autos de Infrações de Trânsito digitalizado e dos Autos de Infrações de Trânsito Eletrônicos (foto do veículo e dados da infração), e autos de infrações oriundos da fiscalização eletrônica para consulta e impressão; e documento de remoção de veículos – DRV (acesso somente com login);
- Editais de notificação previstos na Resolução 619/2016, e suas alterações (sem necessidade de login – informar a placa, nº. do RENAVAN e nº. do Auto de Infração);
- Consulta e liberação integral de todos os documentos anexos aos autos acerca da interposição de Defesa de Autuação e Advertência; Recurso em 1ª e 2ª Instância; revisão deste processos; e Autotutela (acesso somente com login) ;
- Consulta do espelho integral do auto de infração que deverá constar todas as movimentações e ciclo de vida do auto de infração; data de expedição, emissão postagem; e outros (acesso somente com login);
- Link para consulta acerca da fiscalização eletrônica (localização de equipamentos / laudo técnicos e outros) o link será disponibilizado pelas empresas prestadoras deste serviço, (sem necessidade de login)
- O modulo deverá dispor de aba para upload da integra de editais previstos na Resolução 619/16; portarias internas da CONTRATANTE, editais de resultados de recursos e outras de diretrizes internas do Município de João Monlevade.
  - a) Integra de editais previstos na Resolução 619/16, (sem necessidade de login).



- b) Portarias internas da CONTRATANTE, (sem necessidade de login).
  - c) Publicação de editais de resultados de recursos previstos Resolução 619/16, (sem necessidade de login).
  - d) outras de diretrizes internas do Município de João Monlevade, (sem necessidade de login).
- O sistema deverá estar preparado para permitir o cadastro de acesso aos usuários ( proprietário, condutor e representante legal solicitar a identificação no ato do cadastro ), solicitar informações da placa do veículo; CPF, e número do RENAVAN e outros, gerar código para acesso e validação por e-mail ou SMS; senha de acesso, informada ao e-mail do usuário que poderá ser alterada pelo usuário. Em síntese, só será permitido o acesso após a validação do cadastro do usuário.
- Toda consulta ao módulo que tenha previsão de liberação de decisões/parecer e cópia de documentos, só poderá ser liberado o acesso ao usuário se as informações de seu cadastro para o login forem às mesmas constantes no banco de dados de processamento o auto de infração, qual seja, CPF, placa do veículo, nº. do RENAVAN. O sistema deverá fazer o cruzamento de informações para liberar o acesso e para o representante legal deverá ter liberação do Município de João Monlevade.
- A liberação de acesso para parte, qual seja, representante legal deverá ocorrer após a liberação do Município de João Monlevade, que ocorrerá através de seus funcionários, para este cadastro deverá o sistema solicitar o número do auto de infração que o representante deseja obter informações, e aba para upload da procuração nos termos da legislação vigente:
- a) Caso seja aprovado o acesso, deverá o sistema gerar um link de acesso das consulta de preveem liberação por acesso de login do representante legal.
  - b) Caso o acesso seja reprovado deverá o sistema gerar resposta ao e-mail cadastrado de representante, informando o motivo e possibilidade de correção do processo.
  - c) Para cada auto de infração de trânsito que o existir solicitação de acesso por representante legal e que o proprietário seja distinto deverá o sistema fornecer link de acesso separado.
  - d) Para autos de infrações que existir a solicitação de acesso por representante legal e que o proprietário seja o mesmo deverá o sistema fornecer um único link de acesso.
- O módulo de disponibilização de informações deverá ter controle de todos os acessos dos usuários; segurança; alteração de informações errôneas fornecidas no cadastro e outros necessários ao perfeito funcionamento do módulo.
- Módulo para disponibilização de consultas ao público – web deverá possuir Interface de Programação de Aplicações - API, para consulta de dados, ou seja,



deverá possuir uma solução para integrar sistemas permitindo o intercâmbio de dados com diferentes linguagens de maneira rápida e segura.

#### **4. INFORMAÇÕES GERENCIAIS, AUDITORIA E SEGURANÇA NA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA.**

##### **4.1. Procedimentos de segurança**

**a)** O Sistema deverá dispor de diversos recursos voltados à segurança da informação das multas por infrações de trânsito:

**b)** Gravação de espelho diário da base de dados central de multas (backup) com arquivamento em local fisicamente independente ao do processamento e tempo de guarda programado. Este item destina-se à recuperação de dados em caso de sinistro e, quando necessário, auditoria;

**c)** Acesso ao Sistema por usuários cadastrados com identificação através de Username e senha. O Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas deverá permitir a atribuição de permissões aos usuários, nos acessos aos módulos, sem a necessidade de formação, bastante problemática, de "grupos de usuários com mesmas atribuições";

**d)** O Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas deverá estar concebido estruturalmente para garantia de segurança;

**e)** Além dos procedimentos de segurança apresentados acima o Sistema deverá ter os seguintes apoios à auditoria: registro de alterações efetuadas na bases (log de transações), registro do último operador a modificar uma informação do Sistema e registro de fechamentos diários para acompanhamento da evolução dos totais, quantidades e valores.

##### **4.2. Informações Gerenciais e Relatórios**

###### **4.2.1 Informações Gerenciais**

**a)** Visando apoiar a gestão geral do Sistema e mesmo apoiar a gestão do trânsito, o sistema deverá dispor de diversos quadros (gráficos inclusive) estatísticos e comparativos que permitem visualizar o comportamento geral das multas.

**b)** O Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas deverá manter os dados em uma estrutura extremamente flexível, capaz de gerar consultas/relatórios de forma fácil e amigável.

**c)** O Sistema deverá possuir relatórios estatísticos e de controle por várias chaves e tipo de informações, por exemplo: quantidade de AIT' s digitados, quantidade com erros, projeção de valores a serem arrecadados, totais emitidos e outros, todos com a finalidade de apoiar a gestão e a qualidade do serviço.



#### **4.2.2. Descrição dos Relatórios**

##### **1ª via da notificação e guia de recolhimento**

A primeira via da notificação impressa destina-se ao envio pelo correio para o endereço do proprietário do veículo autuado. Compõem-se das seguintes partes:

- a) Notificação de autuação por infração de trânsito;
- b) Aviso de recebimento (Correio);
- c) Documento de Indicação de Real Infrator.

##### **4.2.3. 2ª via da notificação e guia de recolhimento**

A segunda via da notificação é utilizada para entrega aos proprietários/infratores sob solicitação. Pode ser impressa em impressora jato de tinta ou laser comum e inclui as seguintes partes:

- a) Notificação de penalidade por infração de trânsito;
- b) Guia de recolhimento de multa por infração de trânsito.

##### **4.2.3 Extrato/Posição de multas do veículo**

Este documento deverá consolidar as informações básicas sobre todas as infrações atribuídas a um veículo, pode ser solicitado através da placa ou do Renavam do veículo.

##### **4.2.4. Relação de Multas para publicação no Diário Oficial**

Esta relação destina-se à notificação dos proprietários por edital e contém as informações mínimas sobre as autuações. Somente será emitida para autuações cuja notificação não foi realizada pelo correio conforme previsto na Resolução 619/2016, e da Deliberação 66 de 20 de maio de 2.004 do CETRANMG.

##### **4.2.5. Relação para localização de AI/AR**

Este relatório destina-se a apoiar a localização de Autos de Infração de Avisos de Recebimento no setor de arquivamento para permitir agilidade na instrução de processos de recursos.

##### **4.2.6. Espelho do registro/lançamento de real infrator/ proprietário possuidor/proprietário adquirente**

Relatório contendo a imagem das informações referentes à indicação do real infrator/ proprietário possuidor/proprietário adquirente para que possa ser analisado e/ou anexado a processo/recursos.



#### **4.2.7. Extrato/Posição de multas do proprietário do veículo**

Este documento consolidará as informações básicas sobre todas as infrações atribuídas a um proprietário (pessoa jurídica) de veículo. Será solicitado através do número do CNPJ do proprietário do veículo e apresenta todas as multas registradas para este proprietário, mesmo que de vários veículos de sua frota.

#### **4.2.8. Relação de Multas Expiradas**

Relatório contendo a relação de multas que foram marcadas como expiradas, ou seja, multas que não foram notificadas dentro dos prazos estipulados pela lei.

#### **4.2.9. Espelho Completo do Auto de Infração**

Este relatório apresentará todos os dados e “ciclo de vida”, disponíveis para um auto de infração e se destina a apoiar o julgamento de recursos ou avaliação de eventuais reclamações sobre o funcionamento geral do sistema.

#### **4.2.10 Financeiros**

Relatório que apresentará um consolidado geral do recebimento por mês de referência e inclui os valores recebidos, em reais, e destaca o percentual a ser repassado para o FUNSET/SENATRAN conforme exigência do código de trânsito.

#### **4.2.11. Analítico de recebimentos por período**

Este relatório apresentará a relação de recebimentos efetuados no período (mês de referência) e se destina a apoiar, não só a contabilização, como também a localização de problemas em pagamentos realizados.

#### **4.2.12 Previsão de Arrecadação por Vencimento**

Este relatório apresentará uma previsão de arrecadação baseada na expectativa de que os pagamentos se realizem nas datas de vencimento das multas.

#### **4.2.13. Operacionais**

Este relatório registrará todos os recebimentos efetuados indicando eventuais problemas no registro destes pagamentos, tais como: pagamento para multa inexistente, pagamento para multa já quitada, entre outras ocorrências.

#### **4.2.14. Ocorrências no registro de Avisos de Recebimentos**

Este relatório apresentará as ocorrências havidas no lançamento dos avisos de recebimento na base central.

**4.2.15. Relação de multas mais frequentes**

Este relatório apresentará as infrações de trânsito mais frequentes e se destina a apoiar a gestão do trânsito para redução das infrações com maior frequência.

**4.2.16. Tabela de Municípios**

Relatório com a relação de municípios registrados na tabela de municípios.

**4.2.17. Tabela de Erros de Digitação**

Relatório com a relação de erros de digitação tratados pelo sistema.

**4.2.18. Motivo de Cancelamento Mais Frequente**

Mapa estatístico com os motivos mais frequentes de cancelamentos de autos de infração.

**4.2.19. Tabela de Parâmetros**

Quadro que apresente os parâmetros gerais do sistema no momento de sua impressão.

**4.2.19. Tabela de Unidades Autuadoras**

Relação de unidades de trânsito responsáveis pela autuação e lavratura de autos de infração de trânsito.

**4.2.20. Tabela de Marcas/modelos**

Relação de marcas/modelos aceitos pelos programas de crítica/validação do Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas.

**4.2.21. Tabela de Grupos de Marcas/modelos**

Relação de grupos de marcas/modelos para uso em municípios onde o auto de infração trabalhe com este conceito de agrupamento de marcas.

**4.2.22. Tabela de Motivos de Cancelamento**

Relação de motivos de cancelamento utilizados para indicar por que os autos de infração estão sendo cancelados. O uso desta informação será a geração de mapa estatístico de motivos cancelamento mais frequentes.

**4.2.23. Tabela de Operadores**

Relação dos operadores autorizados a utilizar o Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas e dos itens/módulos que estão autorizados.





#### **4.2.24. Tabela de Infrações de Trânsito**

Relação de todos os dados disponíveis no sistema sobre as infrações de trânsito. Pode ser emitido com a descrição abreviada ou a completa.

#### **4.2.25. Tabela de Órgãos Autuadores**

Relação de órgãos autuadores conforme tabela padronizada pelo SERPRO.

#### **4.2.26. Posição Geral Diária**

Resumo geral da base de dados central contendo os quantitativos e valores na base.

#### **4.2.27. Gerenciais**

O gráfico e o relatório deverão apresentar a quantidade de autuações realizadas em cada unidade autuadora desde a implantação do sistema. É utilizada para avaliação comparada do desempenho das unidades em confronto com seus efetivos de agentes.

#### **4.2.28. Quantitativo de Autos de Infração Cancelados**

O gráfico e o relatório deverão apresentar a quantidade de autos de infração que foram cancelados por período (mês). É utilizado para controle de qualidade e auditoria geral do sistema.

#### **4.2.29. Quantitativo de Autos de Infração Digitados**

O gráfico e o relatório deverão apresentar a quantidade de autos de infração que foram digitados por período (mês). É utilizado para análise da evolução do desempenho do processo de digitação como um todo.

#### **4.2.30. Quantitativo de Autuações**

O gráfico e o relatório deverão apresentar a quantidade de infrações lavradas, por período. Será utilizada para avaliar o sistema de trânsito como um todo e conhecer as tendências gerais do comportamento dos motoristas (mais educados, menos multas) e agentes de trânsito (mais ativos, mais multas).

#### **4.2.31. Quantitativo Geral de Notificações/Recebimentos**

O gráfico e o relatório deverão apresentar um comparativo, por regime de caixa, dos valores notificados e recebidos por período.

#### **4.2.32. Valor Geral de Notificações/Recebimentos**



O gráfico e o relatório deverão apresentar um comparativo, por regime de competência, dos valores notificados e recebidos por período.

#### **4.2.33. Principais Relatórios**

O Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recurso de Multa deverá manter os dados em uma estrutura extremamente flexível, capaz de gerar consultas/relatórios de forma fácil e amigável.

**4.2.34.** O Sistema deverá ser customizado, parametrizado, e ajustado a qualquer momento acerca de relatórios novos, mediante solicitação, do Município de João Monlevade/MG;

a) A customização solicitada pelo Município de João Monlevade/MG, parametrização, e ajuste do sistema deverão ser concluídos pela CONTRATANTE no prazo máximo de 30 corridos, mediante, solicitação da CONTRATANTE, sob pena das penalidades previstas no contrato, caso não seja concluído.

#### **4.2.35. Principais relatórios que deverá o sistema constar no início da prestação de serviço.**

##### **a) Financeiros:**

- Tipo de multas/talão ( manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receita de multas analíticos;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/solicitação de restituição;
- Tipo de multas/talão ( manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receitade multas analíticos por data de crédito
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/pagamentos por instituição financeira;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas vencidas e não pago analítico;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas baixadas manualmente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas vencidas e não pagas analítico/por ordem alfabética do condutor/proprietário;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas vencidas e não pagas analítico/endereço do proprietário;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/por tipo de agente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receita de multas pagas em fase de autuação;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receita de multas pagas a menor;



- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receita de multas pagas em duplicidade;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas desvinculadas e não pago analítico;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas desvinculadas e pagas analíticas por data de crédito;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas desvinculadas e não pago endereço;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas desvinculadas e não pago alfabético;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receita de multa analítica por data de crédito;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/receita de multa SNE;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas desvinculadas e não pago analítico – carta de cobrança para notificação;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multas desvinculadas e não pago analítico – etiquetas de endereços para notificação.
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/por data e tipode agente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/multasdesvinculadas e pagas analíticas por data de crédito;
- Conciliação bancária por identificação de instituição bancária /Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ quantidade de títulos/ nomenclatura do arquivo bancário/ valor por data de pagamento/ valor por data de crédito/valor FUNSET/ valor da tarifa bancária/ valor líquido.

#### **b) Penalidades**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de autos sem publicação de edital;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de autos sem informação de AR;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/quantitativo de processamento;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/processadas;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/processadas pelo SNE;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/processadas por local da infração;

#### **c) Recursos**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de efeitos suspensos concedidos;



- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de autos de infrações interpostos julgados e não julgados JARI;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de autos de infrações interpostos julgados e não julgados CETRAN;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de autos de infrações interpostos julgados deferido analítico/JARI/CETRAN;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/relação de autos de infrações interpostos julgados indeferido analítico/JARI/CETRAN;

#### **d) Autuação**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/notificação de autuação processadas;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/notificação de autuação processadas por endereço da infração;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/notificação de autuação processadas por enquadramento/desdobramento;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/notificação de autuação processadas pelo SNE;

#### **e) Defesa Prévia**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/defesa interpostas julgadas e não julgadas;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/defesa interpostas julgadas e não julgadas sintéticas;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/defesa interpostas intempestiva;

#### **f) Advertência por escrito**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ Advertência por escrito intempestiva;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ Advertência por escrito interposta por protocolos;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ Advertência por escrito processada automaticamente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ Advertência por escrito expedida automaticamente via SNE;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ Advertência por escrito recusada e motivos;



**g) Notificação de Penalidade – NIC`s**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ penalidade NIC processada e AIT origem;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ penalidade NIC e AIT origem pendente de processamento;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ arrecadação penalidade NIC e AIT origem;

**h) Protocolos de recursos previsto no artigo 287 do CTB – Entidades Externas**

- Sigla e/ou nome do órgão de trânsito/data do protocolo entre datas/número do protocolo e tipo de processo

**i) Identificação do condutor infrator**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ FICl interpostas;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ FICl interpostas recusada e motivo;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/ FICl interpostas sem julgamento.

**j) RENAINF**

- Relatório de repasse financeiro/ entre datas/movimento analítico de cobrança;
- Relatório de repasse financeiro/ entre datas/relação de pagamento por data de crédito por UF;
- Relatório de repasse financeiro/ entre datas/relação de processamento cobrança por UF;
- Relatório de repasse financeiro/ entre datas/ relação de processamento cobrança baixada por não pagamento por UF;
- Relatório de repasse financeiro/ entre datas/ relação de processamento cobrança aguardando pagamento por UF;

**k) Auto de infração de Trânsito**

- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/autos inválidos por tipo de agente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/autos válidos por tipo de agente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/autos válidos entregues por agente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/autos inválidos entregues por agente;
- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/autos válidos desempenho por agente;



- Tipo de multas/talão (manual, talonário, fiscalização eletrônica) /entre datas/autos válidos entregues por agente por local de infração;

## **I) FUNSET**

- Relatório entre datas/movimento analítico;
- Relatório entre datas/movimento enviado analítico;
- Relatório entre datas/movimento enviado sintético.

### **4.3. Auditoria**

O Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas deverá manter, para efeito de auditoria e controle, a identificação de todos os usuários, ou seja, sua respectiva interação com o Sistema, identificando, por exemplo, o usuário pelas movimentações errôneas, suas modificações e seu eventual cancelamento de processos e autos de infrações.

## **5. Integração com outros Órgãos**

### **5.1. Correios**

O Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas deverá estar preparados para receber informações relativas aos AIT's enviados pelos Correios. Os avisos de recebimentos e as correspondências devolvidas deverão ser digitalizados (através de integração do sistema a aparelho de scanner profissional, ou outros). As correspondências extraviadas serão percebidas quando não a retorno de informação após um período de tempo pré- estabelecido.

### **5.2. DETRAN's / RENAINF**

**a)** A recuperação/validação das informações dos veículos e condutores constantes nos Autos de Infrações de Trânsito deverá ser feita através de transferências de arquivos (lotes) entre o Município e o respectivo DETRAN do Estado e RENAINF;

**b)** De um lado o Município receberá informações para efetivar a autuação e respectiva cobrança. De outro o DETRAN/RENAINF receberá informações dos autos de tal forma que consiga registrar nos prontuários dos condutores e veículos, bloqueando eventuais serviços, habilitação e licenciamento de veículos, por exemplo.

### **5.3. Rede Bancária**

Tanto a cobrança quanto a arrecadação deverão ser feitas através dos Bancos contratados pelo Município, e sendo assim o Sistema de Gerenciamento, Processamento, Administração, Arrecadação e Controle de Recursos de Multas está preparado para efetivar comunicação com os mesmos, para registrar os pagamentos.



## 6. Suporte à JARI

a) O sistema deverá estar preparado para gerenciar recursos de notificações de penalidade. Este módulo deve contemplar principalmente:

- Rotinas de gerenciamento de recursos às infrações de trânsito de acordo com a Resolução 619/2016 do CONTRAN, sendo plenamente compatível com o disposto no documento SRAM da PRODEMG;E;
- Deverá emitir relatórios para orientar as rotinas de gerenciamento de recursos e dar suporte à JARI em suas decisões;
- Deverá permitir o cadastramento de motivos tanto de deferimento como de indeferimento de recursos;
- Cancelamento de notificações de penalidade emitidas incorretamente;
- Relatórios estatísticos de notificações de penalidade de acordo com as definições do órgão municipal de trânsito;
- Controle de tramitação de documentos dentro da JARI;
- Controle de documentos recebidos;
- Emissão de protocolos.
- Possibilitar cadastro de recursos para 2ª instância, gerar ofício para remessa ao órgão e carta de instrução (modelo CETRAN). Permitir lançamento do resultado do julgamento do CETRAN;
- Possibilitar cadastro e digitalização de recursos de outros órgãos e emitir ofícios (layout aprovado e elaborado pelo Município) para remessa dos mesmos;
- Os ofícios emitidos deverão ser salvos no sistema e deverá possuir comando de upload ao AR de postagem quando retornado à JARI.

## 7. MÓDULO PARA COBRANÇA AMIGÁVEL E DÍVIDA ATIVA

**7.1.** O sistema deverá permitir carta de cobrança de aspecto informativo ao endereço do proprietário do veículo da existência de débitos no veículo. Esta notificação deverá obedecer a um texto especial editável no sistema e aprovado pelo Município de João Monlevade/MG. O boleto bancário será emitido também com vencimento especificado pela contratante, sendo que a mesma também poderá escolher o período de cobrança em que a infração não esteja paga;

**7.2.** Da Dívida Ativa, permitir o controle, geração e envio dos arquivos eletrônicos com layout pré-estabelecido pela contratante referente à dívida ativa do município. A infração de trânsito não recebida pelo órgão de trânsito deverá ser encaminhada, no seu prazo legal de vencimento para o setor de dívida ativa do município, conforme diretrizes da CONTRATANTE. Entendendo ainda que cada município usa um layout diferente, a contratante vai requisitar a CONTRATADA um layout de arquivo para que o sistema da dívida ativa importe e processe a multa em forma de dívida do município. Após o pedido, a CONTRATADA terá que fornecer este layout pronto em forma de arquivo eletrônico em até 30 dias, mediante solicitação da CONTRATANTE, sob pena das penalidades previstas no contrato, caso não seja concluído.



## **8. MÓDULO DE NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS EM VIA PÚBLICA.**

**8.1.** O sistema deverá permitir emissão de Notificação, carta com texto parametrizável e automático, poupando trabalho de redação do mesmo para cada veículo;

**8.2.** Permitir emissão de notificação ao Proprietário de que o veículo encontra-se abandonado ou estacionado de maneira irregular, informando, prazo para retirada ou adequação;

**8.3.** Permitir emissão de Notificação ao Proprietário de que seu veículo foi recolhido ao pátio, guinchado, etc por irregularidade e que o mesmo está passível de cobranças de estadia além de demais débitos e tributos.

**8.4.** O layout das notificações deverá ser aprovado pelo Município de João Monlevade/MG;

**8.5.** Para os casos de veículos abandonados o sistema deverá permitir incluir no sistema a placa do veículo para consulta nas bases acerca do endereço do proprietário, e ainda, deverá ter entrada por upload das imagens registradas no ato da fiscalização.

**8.6.** O sistema deverá a qualquer momento permitir a consultas das ocorrências previstas neste modulo e ainda permitir upload do retorno das cartas (Ex: AR ou outros)

## **9. MÓDULO PARA PROCESSAMENTO ACERCA DO PROCESSO DE SUSPENSÃO DO DIREITO DE DIRIGIR PREVISTO NA RESOLUÇÃO 723/18 DO CONTRAN.**

**9.1.** O sistema deverá identificar os autos que preveem suspensão do direito de dirigir e possuir toda customização e parametrização para a CONTRATANTE instaurar o processo de suspensão conforme diretrizes da Resolução 723/18 do CONTRAN e do Município de João Monlevade/MG;

**9.2.** O módulo deverá atender todos os requisitos de protocolos (físico/web); notificações; defesas e recursos previstos no termo de Referência;

**9.3.** A parametrização e customização do sistema deverão ser atendidas e realizadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da solicitação da CONTRATANTE, sob pena das penalidades previstas no contrato, caso não seja concluído.

## **10. DEMAIS SERVIÇOS**

**10.1** - Os serviços oferecidos para o sistema de gerenciamento e Processamento das multas de transito devem compreender:





**10.1.1** - Treinamento dos Operadores Municipais e outros usuários do sistema, presencial ou on-line;

**10.1.2** - Implantação dos módulos necessários para o gerenciamento do sistema, contendo, configurações e parametrizações necessárias para atender o descrito no termo de referência;

**10.1.3** – O sistema deverá permitir a conferência/digitação dos AIT's, troca de informações com o DETRAN, BANCOS, CORREIOS, RENAINF, emissão das multas, processamento dos recursos;

- a) As notificações e cartas previstas no termo de referência deverão ocorrer na sede ou regional da CONTRATADA, contendo, envelopamento com layout de carta registrada com AR, para os casos informados pela CONTRATANTE, estas deverão ser entregues na sede Administrativa de Recursos de infrações – JARI sem nenhum ônus a CONTRATANTE.

**10.1.4** - Controle dos documentos enviados referentes a recursos, possibilitando gerar nº. de ofício automático e padronizado pela contratante, preenchimento de layout de AR, e digitalização de todo o processo para consultas, previsto no artigo 287, parágrafo único do CTB;

**10.1.5** O sistema deverá controlar e gerar os arquivos eletrônicos referentes ao FUNSET, conforme a Portaria nº 95/15 de 28 de julho de 2.015 do SENATRAN (e suas alterações);

**10.1.6** O sistema deverá permitir a gestão, controle e cobrança 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.

**10.1.7** O sistema deverá conter armazenamento (banco de dados) de todos os processos previstos no objeto licitatório, o qual será obrigatório a sua entrega para a CONTRATANTE; ao final do contrato, o qual deverá ser entregue na extensão BAK (para arquivos específicos a extensão será a mesma EX: JPG e TXT e outros), sem nenhum ônus a CONTRATANTE.

**10.1.8** A CONTRATADA ao iniciar a prestação de serviço prevista no objeto licitatório irá receber o banco de dados da CONTRATANTE, o qual estará na extensão BAK (para arquivos específicos a extensão será a mesma EX: JPG e TXT e outros), a qual deverá dar continuidade aos “ciclos de vida” dos autos de infrações incompletos e/ou faltantes sem nenhum ônus a CONTRATANTE.

**10.1.8** Suporte Técnico e Operacional permanente junto aos órgãos da Administração Estadual e Municipal e União;

**10.1.9** - Manutenção do sistema por necessidades administrativas ou por imposição legal;



**10.1.10** - Suporte Técnico na operação do sistema;

**10.1.11** - Integração com o DETRAN, abrangendo:

a) Transmissão de todas as ocorrências relacionadas à aplicação de uma multa em veículos licenciados em outros municípios e Estados da federação

**10.2** - Recursos a serem disponibilizados para Operação do Sistema de Multas a ser Implantado.

**10.3.** O MUNICÍPIO deverá providenciar os seguintes recursos para o Processamento de Multas d.e Trânsito:

a) Contrato com o DETRAN;

b) Setor de Recursos (JARI);

c) Contrato bancário.

d) Contrato com o Correio.

e) Contrato com o SERPRO.

f) Pessoal para o atendimento ao público, (Consultas, emissão 2. via, recursos, etc.)que será treinado pela contratada.

g) Equipamentos de informática conforme necessidade de acordo com orientação técnica do contratante.

10.4 Todo prejuízo causados à CONTRATANTE acerca de execuções errôneas ou não realizadas, qual seja, erros internos de colaboradores, baixas de infrações indevidas; prazos previstos no Código de Trânsito Brasileiro - CTB não atendidos e outros sobre a prestação de serviço prevista no contrato administrativo será de responsabilidade da CONTRATADA.

a) Identificado prejuízos a CONTRATANTE levantará o valor e repassará a CONTRATADA para ciência e pagamento do valor do prejuízo que deverá ser por crédito em conta corrente definida pela contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

## **11. ITEM 2 - TALONÁRIO ELETRÔNICO**

### **11.1. ESPECIFICAÇÃO**

O sistema Talão Eletrônico deverá ser provido na modalidade Software como Serviço, composto de interface Web e aplicativo Mobile, que constitui uma solução centralizada, integrada e informatizada para o registro eletrônico de infrações de trânsito, a serem



transmitidas ao SISTEMA DE GERENCIAMENTO E PROCESSAMENTO DE MULTA DE TRÂNSITO da CONTRATANTE, tendo como principais funcionalidades:

- Registro do Auto de Infração;
- Transmissão do Auto de Infração;
- Gestão de Usuários;
- Gestão de Dispositivos;
- Relatórios Gerenciais;
- Auditoria de Auto de Infração

A empresa contratada deverá fornecer, sob a forma de locação, licenças de uso, do sistema de Talonário Eletrônico devidamente homologado junto a Secretaria Nacional de Trânsito - SENATRAN, contendo, as seguintes características mínimas:

## **12. EQUIPAMENTOS**

**12.1.** O Registrador Eletrônico de Autos de Infração de Trânsito ou Talão Eletrônico de Infrações é um equipamento portátil para registro de infrações de trânsito sendo uma solução integrada portátil composta de hardware, software e aplicativo Mobile com o objetivo principal de otimizar a emissão de autos de infração pelos agentes de trânsito ou policiais através dos talões convencionais.

**12.2.** O equipamento deverá ser simples de operar.

**12.3** O equipamento deverá possuir interface amigável e grande capacidade de armazenamento mínima.

**12.4** O equipamento deverá otimizar procedimentos e diminuir os custos operacionais minimizando a possibilidade de erros no preenchimento dos autos de infração, permitindo a transferência eletrônica dos dados à central de processamento.

**12.5** As informações da infração devem ser cadastradas de modo rápido e seguro, impedindo adulterações.

**12.6** O equipamento deverá permitir a consulta do cadastro de veículos previamente disponibilizado pela CONTRATANTE.

**12.7** O equipamento deve permitir a integração de componentes, como impressora, câmera digital (integrada ou acoplada) além de possuir conexão via celular, com a central de processamento.

**12.8** O equipamento deverá permitir o registro fotográfico de ocorrências quando disponibilizado com uma câmera.

**12.9.** O sistema deverá disponibilizar fase de envio ou migração dos autos de infrações eletrônicos para o sistema de PROCESSAMENTO da contratante, via online.



**12.10** O sistema Talonário Eletrônico deverá atender integralmente o disposto nas Portarias nº 59/07 (e suas alterações) e 99/17 (e suas alterações) do CONTRAN;

**a)** O sistema deverá disponibilizar: GRÁFICOS ESTATÍSTICOS

- Auto de Infração lavrados por Agente;
- Auto de Infração lavrados por Hora;
- Auto de Infração lavrados por Dia;
- Auto de Infração lavrados por Semana;
- Auto de Infração lavrados por Smartphone;
- Auto de Infração lavrados por Código da Infração e desdobramento;
- Auto de Infração lavrados por Local da infração;

**b) RELATÓRIOS**

- Relatório de Veículos mais Autuados;
- Relatório de status de Talão eletrônico (quantidade de faixas disponibilizadas);
- Relatório por turno (manhã, tarde e noite) de acordo com a necessidade do Órgão;
- Relatório de Auto de Infração por Local;
- Relatório de Auto de Infração por Bairro;
- Relatórios de Auto de Infração por Agentes;
- Relatórios de Auto de Infração por tipo de Agentes (Estadual; Municipal)
- Relatórios de Auto de Infração por competência (Estadual; Municipal);
- Relatórios de Auto de Infração por motivo de cancelamento

**c)** O Sistema deverá permitir geração de outros gráficos e relatórios não mencionados para atendimento das necessidades do Órgão e deverão ser customização e parametrizados no

prazo máximo de 30 dias corridos, mediante solicitação da CONTRATANTE, sob pena das penalidades previstas no contrato, caso não seja concluído.

**12.11** Entre outras atividades, o equipamento deverá permitir:

**a)** O registro das informações relativas à infração de trânsito, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração;

**b)** O equipamento poderá ser utilizado para outras finalidades (instalação de aplicativos ligados à legislação de trânsito, Ex: código de Trânsito Brasileiro; manual brasileiro de fiscalização de trânsito; APP Fiscalização SENATRAN, APP Fiscalização Rotativo e demais aplicativos ligados à legislação de trânsito), desde que não interfiram no registro das infrações de trânsito, devendo tratar essas finalidades em um sistema/módulo separado;

**c)** Poderá ser dotado de arquivos que contenham as seguintes informações: código de municípios, endereços, veículos, condutores, códigos de infração e legislação.

**d)** Deverá permitir o preenchimento on-line e off-line do Auto de Infração;



- e)** Deverá permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo;
- f)** Deverá permitir o registro de Auto de Infração de placa de veículos nacionais, estrangeiros e MERCOSUL;
- g)** Deverá permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator;
- h)** Comando de voz para lavratura de AIT
- i)** O sistema deverá possibilitar como última etapa do lançamento, a visualização completa de todos os dados do auto de infração lavrado, permitindo ao agente de trânsito a confirmação das informações lançadas, antes da finalização do lançamento do auto de infração;
- j)** O sistema deverá permitir que o agente de trânsito, a qualquer momento, solicite o cancelamento do auto de infração. Sendo obrigatório informar o motivo do cancelamento, previamente cadastrado pelo operador do sistema, no Sistema de Gestão de Talonário Eletrônico, podendo também informar uma observação sobre o cancelamento;
- k)** O sistema deverá possibilitar a aplicação de uma nova infração para o mesmo veículo, sendo mantidos os dados da autuação anterior, permitindo ao agente de trânsito proceder com o lançamento alterando as informações que lhe forem necessárias;
- l)** O sistema deverá permitir o envio do registro da autuação aplicada, inclusive seus anexos, fotografias e vídeos, se houver, através de conexão GPRS ou similar. Assim como, registrar os dados no próprio equipamento portátil, para envio posterior. Em caso de falta de sinal (área de sombra) o sistema deverá gravar o registro enviando no momento da transmissão de uma nova autuação;
- m)** Deverá permitir a substituição de registro de Auto de Infração de placa veículos nacionais, estrangeiros e MERCOSUL, cancelados, por algum motivo dentro de um prazo de 20 dias a contar da data de lavratura do auto a ser substituído.
- n)** O sistema deverá no ato da lavratura do auto de infração permitir a autoridade competente para lavrá-lo a consulta de narrativas para o campo observações salva no sistema e possuir opção de seleção desta para cada tipo de tipificação prevista na legislação vigente;

**12.12.** A empresa contratada deverá fornecer sistema de retaguarda para o sistema de Gestão de Talonário sem limite de usuários e conexões, contendo as seguintes características mínimas:

- a)** O sistema deverá possuir funcionamento baseado em Web com o acesso sendo feito através de navegador de Internet (browser), de qualquer computador com acesso a Internet, sendo exigido nome de usuário e senha previamente cadastrada.



- b)** O sistema deverá possibilitar o cadastramento e manutenção de grupos de usuários, sendo atribuídas a todas as rotinas do sistema, permissões de acesso às rotinas, além de permissões nas operações de inclusão, alteração e exclusão;
- c)** O sistema deverá possibilitar a realização de auditoria das ações dos usuários no sistema, registrando e informando dados como data, hora, endereço IP, nome de usuário e ação realizada;
- d)** O sistema deverá possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito dos motivos de cancelamento dos autos de infração de trânsito a serem disponibilizados aos agentes autuadores,
- e)** O sistema deverá possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito dos logradouros e demais locais de infração do município a serem disponibilizados aos agentes autuadores;
- f)** O sistema deverá possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito dos agentes municipais;
- g)** O sistema deverá possibilitar o cadastramento e manutenção de informações a respeito dos equipamentos utilizados no processo de fiscalização e autuação,
- h)** O sistema deverá possibilitar o cadastramento e manutenção dos dados das faixas de numeração de autos de infração para cada agente de trânsito, sendo cadastrada automaticamente, nova numeração de talão, quando o que estiver em uso encontrar-se dentro da faixa crítica estipulada pelo operador do sistema;
- i)** O sistema deverá permitir a localização do equipamento portátil, através de mapa geo-referenciado, GPS, a qualquer tempo;
- j)** O sistema deverá permitir a visualização do auto de infração com seus respectivos dados anexos (visualização de fotografias e vídeos) ;
- k)** O sistema deverá permitir a visualização do local da infração através de mapa geo-referenciado, conforme coordenadas enviadas pelo PDA no momento da Autuação;
- l)** O sistema deverá emitir cópia dos Auto de Infração de Trânsito, aplicados pelos agentes de trânsito. Nos casos em que houver a impressão do auto de infração, pela impressora portátil, deverá ser disponibilizado, ao usuário do sistema, a imagem digitalizada do Auto de Infração. Nos casos em que não houver a impressão deverá ser disponibilizado auto de infração eletrônico, incluindo as imagens da infração, quando for o caso;
- m)** O sistema deverá permitir o cadastramento e manutenção de observações (gerais, de infrações e de condutores) que serão utilizadas pelos agentes de trânsito no momento do preenchimento do auto de infração;



**n)** O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o cadastramento de situações que se configurem como infrações continuadas, informando ao usuário do sistema os registros de

multas caracterizados como infração continuada no momento de sua validação;

**o)** O sistema deverá possuir ferramenta que possibilite o cadastramento de situações que se configurem como infrações concorrentes, informando ao usuário do sistema os registros de multas caracterizados como infração concorrentes no momento de sua validação;

**p)** O sistema deverá dispor de consultas que permitam ao operador do sistema localizar o registro de auto de infração, através do número do auto, placa ou RENAVAM do veículo, sendo apresentado em tela todas as informações da autuação;

**q)** O sistema deverá dispor de consultas de veículos cadastrados na base de dados do órgão de trânsito, com possibilidade de busca pela placa, RENAVAM, chassi ou nome do proprietário do veículo;

**r)** O sistema deverá dispor de módulo para preenchimento do documento de remoção de veículo – DRV:

- Para os casos de remoção previstos no CTB;
- O layout deverá ser aprovado pelo Município de João Monlevade/MG conforme suas diretrizes – ANEXO II;
- No ato do preenchimento do documento de remoção de veículo – DRV o sistema deverá ter opção de informar o auto de infração e utilizar as informações constantes, nestes, para preenchimento de campos do DRV.
- O layout do DRV deverá ser editável e numeração distinta;
- O sistema deverá possibilitar acesso dos agentes de trânsito, mediante senha única e exclusiva, para os fins de preenchimento do DRV;
- O sistema deverá permitir o upload do laudo de vistoria dos veículos removidos no ato do preenchimento do DRV;
- O documento de remoção de veículo – DRV e o laudo de vistoria deverão ser transmitidos juntamente com o auto de infração de trânsito ao Sistema de Gerenciamento e processamento de Multa de Trânsito da CONTRATANTE, utilizando a tecnologia EDI.
- O Sistema deverá dispor de um link de acesso para CONTRATANTE repassar à Delegacia de Trânsito para consulta do documento de remoção de veículo – DRV para realização das diretrizes acerca da liberação do veículo apreendido.

**s)** O sistema de retaguarda poderá ser customização e parametrizados no prazo máximo de 30 dias corridos, mediante solicitação da CONTRATANTE, sob pena das penalidades previstas no contrato, caso não seja concluído.

**t)** O sistema de retaguarda deverá apresentar fases de consistência do auto de infração lavrados pela Autoridade de Trânsito e/ou seus agentes.



**u)** A transmissão do auto de infração eletrônico ao sistema de processamento de multa de trânsito da CONTRATANTE deverá ocorrer após a conclusão de sua consistência.

**v)** A consistência do auto de infração eletrônico será de responsabilidade da CONTRATANTE.

#### **12.12. Segurança da Informação:**

**a)** O acesso ao sistema informatizado (software) do Talão Eletrônico deverá seguir padrões de segurança da informação que permitam a identificação do agente autuador responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de código do usuário (ex: matrícula) e senha, biometria ou assinatura digital;

**b)** Deverá 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;

**c)** Deverá receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito. Essa numeração pode estar pré-carregada no aparelho, inclusive para permitir o registro do Auto de Infração quando o preenchimento for off-line;

**d)** Deverá impedir que os campos destinados à identificação do veículo sejam preenchidos de forma automática a partir da informação da placa ou outro elemento de identificação de veículo, sem que haja validação dos dados do campo pelo agente.

**e)** Quando os dados forem lidos, gravados e transmitidos estes devem ser criptografados;

**f)** Deverá armazenar os Autos de Infração até a sua transmissão ao órgão ou entidade de trânsito;

**g)** 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;

**h)** O agente de trânsito não poderá estar logado simultaneamente em mais de um equipamento. Quando da transmissão dos dados para processamento, apurada a existência de registros realizados por um mesmo agente de trânsito, dentro de um mesmo intervalo de tempo, em aparelhos diferentes, estes registros não deverão ser processados e o fato deve ser apurado pela autoridade de trânsito;

**i)** O software deverá identificar o equipamento e impedir sua instalação ou uso não autorizado;

**j)** Deverá ser efetuado o registro das operações envolvendo as autuações realizadas, indicando no mínimo, data e hora, agente de trânsito, veículo, local e número do aparelho utilizado para permitir a realização de auditorias;





**k)** Iniciado o preenchimento do Auto de Infração, o seu cancelamento poderá ser solicitado à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa;

### **13- IMPRESSÕES DOS DADOS**

**a)** Deverá permitir a impressão do Auto de Infração e da fotografia em duas vias, quando na presença do infrator. O sistema poderá imprimir o número de vias (uma ou duas) de acordo com o que forem necessárias nas demais situações;

**b)** A qualidade do papel utilizado na impressão do Auto de Infração deverá permitir que as informações impressas permaneçam legíveis por no mínimo 2 (dois) anos, sendo essa comprovação indicada em documentação do fabricante do papel;

**c)** A impressão dos dados do Auto de Infração deverá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth e Wireless, conectado por meio de cabo com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento, não sendo permitida a impressão posterior;

**d)** A assinatura da autoridade de trânsito ou de seu agente será obrigatória quando o Auto de Infração do Talão Eletrônico for impresso no ato do seu preenchimento;

**e)** O Auto de Infração impresso deverá possuir campo para a assinatura do infrator;

**f)** O Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória à presença do código INFRAEST ou RENAINF nas notificações sob pena de invalidade da multa;

**g)** O Auto de Infração deverá permanecer armazenado no equipamento, durante o dia em que foi registrada a infração, a fim de permitir a impressão, pelo equipamento, posterior a autuação;

**h)** O layout do auto de infração deve ser customizado de acordo com as necessidades do Município de João Monlevade/MG.

### **14. PROCESSAMENTO DOS DADOS**

**a)** No sistema de processamento deverá ser realizado todo o cadastro das informações que serão disponibilizadas aos talões eletrônicos.

**b)** Desde a configuração dos usuários habilitados, lista de talões existentes, tabelas SENATRAN (cor, marca/modelo, municípios,...), como a manutenção de dados de veículos, proprietários, condutores e irregularidades, pode ser realizada através da central.

**c)** Os talões eletrônicos devem operar e sincronizar seu banco de dados com o sistema de processamento, realizar consultas e transferir os autos de infrações disponibilizados pela central.



**d)** Apenas equipamentos cadastrados e habilitados pela central poderão realizar o acionamento destas rotinas, garantindo segurança ao processo;

**e)** Imediatamente após o recebimento dos autos de infração, a central de processamento deve poder visualizar e explorar os dados colhidos em campo.

#### **15. REQUISITOS TECNICOS DO HARDWARE DO TALONÁRIO ELETRONICO**

**a)** Sistema Operacional Android 10;

**b)** Mínimo de 4 GB de RAM ou superior;

**c)** Deverá possuir câmera fotográfica com no mínimo 48 mega pixel ou superior;

**d)** Comunicação via GPRS, 4G ou Wireless;

**e)** Deverá ter seu peso variando de 156g a 389g;

**f)** Deverá ser Touch Screen;

**g)** Possuir tecnologia sem fio Bluetooth mínimo de 5.0;

**h)** GPS integrado;

**i)** Processador mínimo de 2.3GHz (Quad Core);

**j)** Tela de mínimo 6.5"

**k)** Capacidade de Armazeno Interno – 32 Gb

**l)** Capacidade de Armazeno Externo (Cartão de Memória MicroSD) – Expansível até 2TB

**m)** Referência Samsung Galaxy A12 ou superior.

#### **15. REQUISITOS TÉCNICOS DA IMPRESSORA:**

**a)** Deverá realizar impressão térmica (com foto P&B) de modo a não fazer uso de tinta;

**b)** A impressão dos dados do Auto de Infração deverá ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth, Wireless, conectado por meio de cabo com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento;

**c)** O equipamento deve ser pequeno e leve, para mobilidade, imprimir em alta velocidade, com baixo nível de ruído, fácil carregamento de papel, bateria com duração mínima de 8 horas, drivers para Android; carregador; cabo USB; e capa com suporte para afixação ao uniforme da Autoridade de Trânsito e/ou seus agentes;



**d) Especificações de referência ou superior:**

- Método de impressão: linha de impressão Térmica;
- Velocidade de impressão: 90mm/sec;
- Resolução: 203 DPI (8dot/mm);
- Largura de impressão: 48mm (384dot);
- Largura do papel: 58±01mm;
- Diâmetro do rolo: f=40mm;
- Tipo de papel: Papel Térmico;
- Fonte de alimentação (opcional): baterias recarregáveis de lítio;
- Bateria: bateria De Lítio: 7.4VDC/1500mA;
- Modo de carregamento: DC 9 V/1.5<sup>a</sup>;
- Suporte a função de exibição da bateria;
- Temperatura de trabalho:-10 -50;
- umidade: 10 -90%;
- Peso: 185g;
- Referência mobile printer ou superior.

**17. NO CONJUNTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS:**

- a) 12 - Aparelhos Smartphones;**
- b) Pacote de dados e de voz apenas intragrupo;**
- c) Aparelho com Hardware e Software de GPS integrado;**
- d) Internet com tráfego de dados no mínimo 5 Gb ilimitado (com acessos bloqueados, deixando apenas o sistema e aplicativos para consultas à legislação de trânsito);**
- e) 12 Impressoras térmicas portáteis com Bluetooth além de insumos necessários para impressão dos autos (bobina de papel e outros);**
- f) Todos os aparelhos deverão ser novos (primeiro uso), A CONTRATADA deverá entregar nota fiscal à CONTRATANTE para comprovação.**
- g) O conjunto de hardwares deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, mediante sua necessidade, num prazo de 10 dias úteis após emissão de ordem de serviço.**

**18. SERVIÇOS**

- a) A CONTRATADA será responsável pela manutenção técnica do sistema, inclusive para fins de adequação a eventuais mudanças de legislação e normas internas do Município.**



- b)** Os equipamentos que apresentarem defeitos ou necessidade de reparo, deverá a CONTRATADA manter um conjunto reserva dos aparelhos previstos no Termo de Referência, sem ônus, ao Município de João Monlevade/MG, para a substituições imediata até a conclusão dos reparos.
- c)** Todos os reparos efetuados, serão de responsabilidade da contratada, exceto as situações comprovadas de mal uso ou uso indevido dos equipamentos pelo Contratante;
- d)** Todos os equipamentos que sofrerem reparos serão submetidos a novos testes ou aferição para aceitação; caso não sejam aceitos deverá a CONTRATADA substituí-los por novos de primeiro uso.
- e)** O Município será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo Município à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste normal de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- f)** A CONTRATADA deverá realizar um treinamento inicial e a cada atualização do sistema, a critério do Município de João Monlevade/MG, à distância ou presencial, incluindo manual para usuário, sem custos para a Contratante.
- g)** O sistema deverá conter armazenamento (banco de dados) de todos os processos previstos no objeto licitatório o qual será obrigatório a sua entrega no final do prazo contratual para a CONTRATANTE;

## **19. TREINAMENTO DOS AGENTES DE TRÂNSITO**

**19.1.** A Contratada será responsável por todos os treinamentos dos agentes de trânsito que se fizer necessário, pericialmente ou on-line.

## **20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**20.1.** As licitantes deverão apresentar a documentação técnica na forma da Lei 8666/93 e do edital, além da documentação abaixo:

**20.1.1.** Para proponente do item 01 do objeto deste termo:

- a)** Comprovação através de certificado, capacitando o (s) sócio(s), ou funcionário devidamente cadastrado, para entendimento nos procedimentos de análise de defesa ou recursos de infração de trânsito a serem repassados ao contratante;
- b)** A comprovação se dará por certificados emitidos por órgão oficial de trânsito.



- Deverá apresentar certificado emitido pela Companhia de Tecnologia do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE que o sistema contratado está integrado com o Sistema de Registro de Administração de Multas – (Dicionário de Dados WebService - Gestão de Infrações – SRAM).

**20.1.2.** Para proponente do item 02 do objeto deste termo

- a) Portaria de homologação válida do sistema talonário eletrônico junto ao SENATRAN. Em caso do licitante não ser o produtor / fabricante do sistema, o mesmo deverá apresentar carta de garantia de fornecimento e atualização tecnológica para vigorar durante todo o período contratual assinada pelo produtor / fabricante.

**21. SISTEMÁTICA DE FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

**21.1.** Para os serviços prestados no proponente do item 01 do objeto deste termo:

- a) O faturamento do sistema para processamento, administração, arrecadação e controle de recursos de multas por infração de trânsito se dará pela modalidade de “infrações processadas”;
- b) O relatório do quantitativo de infrações processadas, mensalmente, deverá ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE para aprovação e posteriormente emissão da nota fiscal para pagamento.

**21.2.** Para os serviços prestados no proponente do item 01 do objeto deste termo:

- a) O faturamento do sistema Talonário Eletrônico se dará pela modalidade de “(locação dos conjuntos de hardwares e licença de software)”;
- c) O relatório do quantitativo de conjuntos de hardwares, mensalmente, deverá ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE para aprovação e posteriormente emissão da nota fiscal para pagamento.

**22. ESTIMATIVAS DE CUSTOS**

Item	Descrição	Unidade	Quant/ Ano	Quant/ Mês	Preço Unt.	Valor Mês	Valor Ano
01	Sistema para processamento, administração, arrecadação e controle de multa de trânsito.	Unid. (Multas processadas Talão Manual; Eletrônico e fiscalização Eletrônica).	37.320	3.110	7,75	24.102,50	289.230,00
02	Sistema Talonário Eletrônico.	Unid / locação de conjuntos hardwares (Smartphone e Impressora)	144	12	550,23	6.602,76	79.233,12
<b>Total</b>							<b>R\$368.463,12</b>

João Monlevade, Outubro de 2021.

**ADRIANO SOARES PEREIRA**

Chefe de Setor

Processamento de Multa de Trânsito e Apoio à JARI

**LUÍZ CLÁUDIO TORQUATO**

Técnico de TI

**ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2021****ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.****HORÁRIO: \_\_\_: \_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o **valor global de R\$..... (.....)**, sendo o valor total para o item 1 de **R\$ ..... (.....)** e valor total para o item 2 de **R\$ ..... (.....)** **conforme itens e valores unitários abaixo**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade	Quant/ Ano	Quant/ Mês	Preço Unt.	Valor Mês	Valor Ano
01	Sistema para processamento, administração, arrecadação e controle de multa de trânsito.	Unid. (Multas processadas Talão Manual; Eletrônico e fiscalização Eletrônica).	37.320	3.110			
02	Sistema Talonário Eletrônico.	Unid / locação de conjuntos hardwares (Smartphone e Impressora)	144	12			
<b>Total da Proposta</b>							

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos;

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus



anexos;

**Dados da empresa**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_
- c) Endereço: \_\_\_\_\_
- d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_
- f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

**Dados do responsável legal para assinatura do contrato**

- a) Nome
- b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;
- c) Endereço: \_\_\_\_\_;
- d) Telefone contato;
- e) Email.

**Dados do contato e responsável pelo atendimento ao município**

- a) Nome
- b) Telefone \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura  
(representante legal)





## ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

### MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
FAZEM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A  
EMPRESA .....**

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr<sup>a</sup>. Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, CI M 179.239 – SSP/MG, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa ....., CNPJ Nº ....., sediada na Rua ....., a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., CPF ....., documento de Identidade nº. ...., domiciliado na Rua/av....., .celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

A presente contratação decorre de Processo Licitatório nº. 536/2021, modalidade Pregão Eletrônico nº. 63/2021, de..... /...../2021, homologado em ...../...../2021 fundamentado na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

É objeto do presente, Contratação de empresa especializada para disponibilização de SISTEMA PARA PROCESSAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, ARRECADAÇÃO E CONTROLE DE RECURSOS DE MULTAS POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DO



MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE que atenda o CTB – Código de Trânsito Brasileiro homologado pelo DETRAN – Minas Gerais e que seja compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM disponibilizado pela PRODEMGE, incluindo a cessão dos equipamentos necessários à execução dos serviços e a execução de outras atividades correlatas, compreendendo: treinamento dos funcionários para utilização perfeita dos equipamentos/sistemas, impressão e envelopamento das multas, conforme descrição em Termo de Referência e itens abaixo:

1. Locação de software para processamento, administração, arrecadação e controle de recursos de multas por infração de trânsito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, incluindo a cessão dos equipamentos necessários à execução dos serviços, impressão e envelopamento das multas e treinamento dos usuários do município que atenda as determinações dos órgãos superiores de trânsito (DENATRAN, CONTRAN, CETRAN-MG E DETRAN-MG), e que seja compatível com o Sistema de Registro de Administração de Multas – SRAM disponibilizado pela PRODEMGE no âmbito do Município de João Monlevade – MG, sobre as infrações identificadas pelos agentes de trânsito Municipais e demais agentes fiscalizadores (através de celebração convênio) em autos de infrações (AIT) manuais e eletrônicos, e demais funções administrativas atribuídas à autoridade de trânsito do Município de João Monlevade.

2. Locação de SOFTWARE de Talonário Eletrônico de Multas de Trânsito, incluindo cessão dos equipamentos necessários ao perfeito funcionamento, conforme especificações constantes termo e, treinamento dos agentes do setor de trânsito do Município de João Monlevade.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **3.1. DA CONTRATADA**

3.1.1. Fornecer sistema informatizado, incluído talonário eletrônico, perfeitamente adaptados às exigências do DETRAN do estado a que o município esteja vinculado, permitindo o início de operação em um prazo máximo de 05 (cinco) dias, do recebimento da ordem de serviço emitida pelo SETTRAN;

3.1.2. Efetuar o suporte às dúvidas e necessidades assim como o treinamento de todos os funcionários definidos pelo órgão de trânsito municipal na operação e consultas ao



sistema pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias no município, além de promover o treinamento na análise e julgamento de defesas e recursos impetrados pelos infratores;

3.1.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao serviço a si adjudicado, inclusive fretes, estadias e seguros desde a origem até sua execução no local de funcionamento;

3.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias, nos termos deste contrato e anexo;

3.1.6. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

3.1.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

3.1.8. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;

3.1.9. A impressão das notificações (NAI – Aviso de infração e NIP – Imposição da penalidade), em formato de correspondência envelopada, ficará a cargo da empresa prestadora do serviço, que também se responsabilizará com a entrega dessas notificações no órgão de trânsito municipal para que este efetue a postagem nos correios;

3.1.10. Atender e executar todos os processos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, referente às infrações de trânsito os quais são normatizados e previstos nas Resoluções, Portarias e Deliberações regulamentadas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, pelo Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN e pelo Departamento Nacional de Trânsito do Estado de Minas Gerais - DETRAN;



3.1.11. A partir da finalização do contrato deverá disponibilizar arquivo contendo todo o banco de dados referente à prestação de serviço prevista no edital;

3.1.12. Não transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta contratação sem a devida autorização da Administração contratante;

3.1.13. Observar e fazer cumprir todas as obrigações de ordem salarial, trabalhista, acidentária, previdenciária, bem como as de natureza civil e/ou penal, tais como definidos na legislação brasileira, referentes ao seu pessoal;

3.1.14. A despesa com transporte e a alimentação dos funcionários necessários à prestação dos serviços são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

3.1.15. Prestar serviço adequado, de acordo com as normas técnicas e legislações aplicáveis, previstas em sua Proposta e no Contrato;

3.1.16. Atender e responder aos ofícios da CONTRATANTE pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

3.1.17. Demais obrigações constantes do Projeto Básico, anexo deste.

## **3.2. DA CONTRATANTE**

3.2.1. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

3.2.2. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

3.2.3. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;

3.2.4. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;

3.2.5. Efetuar o pagamento no devido prazo fixado neste contrato;



3.2.6. Firmar convênio com o DETRAN/DENATRAN e a com a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais;

3.2.7. Firmar contrato com os Correios, PRODEMGE e com os Bancos;

3.2.8. Credenciar perante a contratada, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

3.2.9. Disponibilizar setor de recursos (Defesa Prévia e JARI);

3.2.10. Disponibilizar pessoal para atendimento ao público (consultas, emissão de 2º via, recurso etc.);

3.2.11. Disponibilizar espaço físico e equipamento de informática;

3.2.12. A CONTRATANTE não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da CONTRATADA relativos às obrigações assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

#### **CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO**

4.1. O presente termo tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57, e alterado nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

5.1. O valor unitário proposto por multa válida é de R\$..... (.....), valor mensal e pelo Sistema Talonário Eletrônico de R\$ ..... ( .....), perfazendo valor global da contratação de R\$ ..... (.....) durante a vigência do contrato, conforme proposta definitiva do contratado, documento anexo.



5.2. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado, por processo legal, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data da protocolização da nota fiscal, conferida e rubricada pelo responsável do SETTRAN, acompanhada das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e INSS, caso já vencidas as apresentadas na sessão do pregão, cujas autenticidades serão confirmadas nos sites dos órgãos emissores;

5.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, distintas para cada dotação orçamentária prevista neste edital;

5.4. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

5.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

5.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do serviço do objeto contratado;

5.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

5.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

5.9. O reajuste poderá ser concedido, anualmente, caso o contrato seja prorrogado, de acordo com índice oficial vigente cujo percentual seja o mais vantajoso para a administração municipal, conforme previsão no inciso XI do artigo 40 e inciso III do artigo 55 da Lei 8666/93 e nos termos da Lei Federal 10192/2001;



5.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão no inciso II, a alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. A despesa decorrente deste certame será empenhada na dotação orçamentária prevista e indicada no Demonstrativo de Despesa Autorizada de 2021, sob a classificação 15.451.2601.2094, 3.3.90.39.00, Fonte 1.57, Ficha 393, ou a equivalente nos próximos exercícios orçamentários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas na proposta ou no contrato, garantida a prévia defesa, a contratada poderá aplicar á adjudicatária ou contratada as sanções previstas no art. 86 e 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

7.1. Advertência sempre que ocorrer falhas sanáveis;

7.2. Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, respeitados os limites da Lei Civil, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações ou descumprimento de quaisquer cláusulas e condições previstas neste termo e termo de referência, sem prejuízo de outras sanções legais;

7.2.1. A multa especificada no subitem acima será descontada, desde logo, quando do pagamento da fatura apresentada pela Contratada ou, se por este modo impossível, cobrada judicialmente.

7.2.2. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

7.3. Independentemente de aplicação da penalidade prevista no subitem 7.2 desta cláusula, decorrido o prazo de cinco dias para a apresentação de defesa prévia da



Contratada, a Contratante poderá aplicar à contratada suspensão de participação em licitação e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública na forma legal;

7.4. O recolhimento das multas referidas nos subitens 7.2 deverá ser feito através de guia própria ao Município de João Monlevade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa;

7.5. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste termo como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município;

7.6. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade;

7.7. A aplicação de multas não elidirá o direito do Município de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

7.8. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei nº. 8.666/93, bem como em suas alterações posteriores, ou neste termo e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS**

8.1. O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;





8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

8.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula;

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

O contrato poderá ser rescindido independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

9.1. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93, constituem causa de rescisão de contrato:

- a) Execução do contrato em desacordo com as especificações e recusada pelo Contratante;
- b) A condução dolosa da Contratada;



9.2. Poderá ainda o Contratante rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, recuperação judicial e extrajudicial, insolvência da Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, sendo esta de responsabilidade da Contratante.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, de de 2021.

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO

MARCO ANTÔNIO PENIDO SIMAS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

C.P.F.

C.P.F.