



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 130/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 249/14

DATA DA REALIZAÇÃO: 22/12/2014

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Pregão, a **contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de implantação e manutenção de sistema computacional de administração e arrecadação de multas de trânsito, mediante a cessão de direitos de uso**, conforme especificações constantes do **Termo de Referência, que integra este Edital – Anexo I**, nos termos do Inciso VII do artigo 24 da Lei 9.503 – Código de Trânsito Brasileiro.

1.2 – A Licitante vencedora deverá executar todas as atividades necessárias à implantação e ativação de sistema computacional de administração e arrecadação de multas de trânsito, em perfeita sincronia com todos os órgãos competentes envolvidos no processo e em conformidade com as Leis Federais 9.503/97 e 9.602/98 e suas respectivas resoluções atualizadoras.

1.3 – Correrão às expensas da Licitante vencedora todas as despesas que se fizerem necessárias com:

- Implantação, manutenção e atualização do sistema;
- Suporte Técnico local e à distância;
- Treinamento para o pessoal operacional;
- Transporte, pedágio, combustíveis, seguros, alimentação, hospedagem e ajuda de custo da equipe de suporte técnico.

1.4 – A Licitante vencedora deverá fornecer:

1.4.1 – Sistema computacional mediante cessão de direitos de uso, dotado de segurança máxima, rapidez de processamento, flexibilidade e compatibilidade com os sistemas interligados dos órgãos competentes envolvidos no processo, inclusive com o banco de dados da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo e que atenda ao especificado nos itens 4.2 e 4.3 da cláusula XIV.

1.4.2 – Instalação, ativação e manutenção dos sistemas computacionais acima descritos;

1.4.3 – Suporte técnico local e a distância para garantia de funcionamento ininterrupto dos sistemas.

1.4.4 – Treinamento, conforme especificado no item 4.4.1 da cláusula XIV.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.4.5 – Conversão do Banco de Dados do sistema de multas atualmente utilizado pela Prefeitura.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar desta licitação:

- 1 – empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2 – empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público do Município de São João da Boa Vista.
- 3 – empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 4 – empresas em consórcio;
- 5 – empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

IV - DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Para participar na condição de, e para exercer o direito de preferência de que trata o subitem 8 da cláusula VII deste Edital, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa¹ deverá apresentar à equipe de prego, juntamente com os documentos de Credenciamento, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/14

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 249/14

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() cooperativa, tendo auferido no calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da LC 123/06, conforme art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

¹ As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.1 – A condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:

5.1.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa, Empresa de Pequeno ou Cooperativa), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações).

5.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa não a comprovar, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06 e suas alterações.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 130/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 130/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 130/14

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço (Anexo III) deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) **preço global mensal**, para a implantação do sistema de multas para os primeiros 12 (doze) meses de contrato, período em que deverá permanecer inalterado, independentemente do número de autos de infração processados, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

- d) Especificação Técnica do Sistema oferecido;
 - e) Cronograma de implantação e ativação do sistema;
 - f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) certidão de regularidade de débito para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do seu prazo de validade.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo:**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 130/14**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo:**

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 130/14** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura do contrato.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "c", e 1.3 deste item VII, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alínea "d" e "e", e 1.4 deste item VII, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da cláusula V deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço mensal do item.

5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte participando nessa condição, preferência à contratação, observadas as seguintes regras, de acordo com os Art. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06:

7.1 – O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.1.1 – A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.1.

7.2 – Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 7.1.

7.3 – Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, participando nessa condição, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.1 e 7.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

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

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VII deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 7 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

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

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - A adjudicação será feita por item.

X – DA CONTRATAÇÃO

1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste edital como **Anexo II**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3 – O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal permitido.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1 – No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2 – Para o recebimento do objeto desta contratação serão observadas as condições previstas no Anexo I – Projeto Básico.

3 – A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 – O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula oitava da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo II.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica a licitante sujeito às sanções previstas na cláusula sétima da minuta do contrato.

2 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 15% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

XIV – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

1. **Prazo de Instalação e Ativação dos Sistema:** O prazo para instalação e ativação do sistema é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

1.1. O prazo acima determinado poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ou quando sobrevierem fatores e retardadores alheios à vontade das partes contratantes.

2. **Tecnologia do Sistema:** O Sistema deverá ser desenvolvido de forma a utilizar arquitetura cliente/servidor baseado na plataforma Windows 2003/SERVER ou superior, permitindo uma utilização eficiente dos recursos.

2.1. Toda a tecnologia empregada deverá enquadrar-se nas disposições do Código Brasileiro de Trânsito, bem como nas regulamentações do CONTRAN.

3. **Especificações, Funções e Procedimentos Técnicos Básicos Mínimos:**

3.1. AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – AIT: O Sistema deverá permitir a utilização do modelo de talão de AIT, para uso dos Agentes Municipais, integrantes da equipe de fiscalização de trânsito no município.

3.2. CONTROLE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE TALÕES: Esta função terá por objetivo a identificação do portador de cada talão de AIT e monitorar a sua utilização, individualizando cada documento. Deverá permitir, ainda, o cancelamento parcial ou total de um talão, nos casos de extravio por qualquer motivo e controlar talões não devolvidos.

3.3. PROCESSAMENTO DO AIT: O processamento do AIT deverá ser feito com a máxima segurança. Durante a digitação deverá ser feita a conferência de cada dado digitado, de modo a permitir a correção de dado simultaneamente.

3.3.1. Nessa operação deverão ser geradas automaticamente, diversas informações sobre o veículo, extraídas do Cadastro de Veículos, de modo a eliminar a preparação do AIT.

3.4. NOTIFICAÇÃO AO INFRATOR: Para cada autuação processada, deverá ser emitida uma Notificação de Autuação, que deverá ser remetida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, com Aviso de Recebimento ao infrator, no



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

prazo legal. Este documento deverá dar ao infrator o conhecimento da autuação e orientá-lo quanto aos procedimentos de interposição de recursos.

3.5. COBRANÇA DE MULTAS

3.5.1. DECORRIDOS 30 (TRINTA) dias da Notificação da Autuação o sistema deverá prever a emissão de Notificação/Recibo ao infrator com Aviso de Recebimento. Esta Notificação deverá ser emitida no padrão de cobrança bancária FEBRABAN, para pagamento em qualquer Agência Bancária.

3.5.2. Por ocasião do licenciamento ou transferência de veículo, junto ao CIRETRAN, o sistema deverá disponibilizar e informar sobre a existência ou não de multa. Havendo multa a ser paga, deverá ser emitido, no ato da consulta, um documento para pagamento da multa pendente.

3.6. MULTAS SOBRE VEÍCULOS AUTUADOS NO MUNICÍPIO BLOQUEIO: As multas sobre veículos autuados no município deverão ser informadas ao DETRAN, periodicamente, via “ on-line”. O DETRAN deverá disponibilizar essa informação na sua rede de terminais distribuída pelas CIRETRANS em todo o Estado de São Paulo, evitando que esses veículos sejam transferidos para outras localidades sem o pagamento das multas devidas. Uma vez paga a multa, o município deverá ser informado, também via “ on-line”, dos desbloqueios efetuados.

3.7. RELATÓRIOS DE AUDITORIA: O sistema deverá dispor de relatórios que identifiquem, no mínimo, as seguintes informações:

3.7.1. Veículos, com multas não pagas;

3.7.2. Veículos não licenciados.

3.7.3. Liberação de veículo para licenciamento, sem o efetivo pagamento das multas;

3.7.4. Uso inadequado do talão de AIT;

3.7.5. Recursos deferidos e indeferidos;

3.7.6. Total de multas pagas com desconto de 20%;

3.7.7. Total de multas por tipo de enquadramento;

3.7.8. Comparativo de receitas entre períodos;

3.7.9. Total de receitas de multas de veículos de outros municípios.

3.7.10. PROCESSAMENTO DE RECURSOS: O sistema deverá disponibilizar um conjunto de informações necessárias às atividades de interposição de recursos.

3.7.11. INFORMAÇÕES AO PÚBLICO: Essa função deverá apresentar todas as multas pendentes de um determinado veículo, de modo a disponibilizar aos interessados um serviço de informações sobre multas de trânsito.

3.7.12. ESTATÍSTICAS: O sistema deverá gerar dados estatísticos, de modo a oferecer meios à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista de melhor gerenciamento da malha viária de sua responsabilidade.

3.7.13. SUPORTE ADMINISTRATIVO: O Sistema deverá ser dotado de diversas funções de suporte administrativo aos órgãos da Prefeitura Municipal responsáveis pelos procedimentos decorrentes.

3.7.14. SUPORTE TÉCNICO LOCAL E À DISTÂNCIA: para implantação do sistema deverá ser garantido pela empresa vencedora deste processo licitatório, amplo suporte técnico local e à distância, de modo a permitir sempre que possível, o funcionamento ininterrupto do sistema.

3.7.15. ACESSO À COMPANHIA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS: O sistema deverá possuir interface para importação e exportação de dados para a PRODESP, visando a manutenção dos cadastros estadual e local.

3.7.16. Pagamentos com valor incorreto de multa deverão ficar com status de pendência, devendo gerar relatório de erros por banco para acertos do pagamento da diferença.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.7.17. O sistema deverá manter a foto dos veículos no banco de dados nos casos de multa por radares fotográficos e ter capacidade para emitir notificações de multas geradas por radares fotográficos, inclusive com a foto.

3.7.18. Junto com o sistema deverá ser fornecido o manual do usuário e manual técnico do mesmo.

4. Especificações, Funções e Procedimentos Técnicos Básicos Mínimos do Sistema gerenciador de Estatísticas de Acidentes de Trânsito.

4.1. **Treinamento:** A contratada deverá se encarregar do treinamento para o pessoal operacional e administrador do sistema designado pela Prefeitura, e se referirá às técnicas de operação do Sistema de Administração e Arrecadação de Multas.

4.2. **Suporte Técnico:** A Contratada deverá ter disponível uma equipe de suporte técnico telefônico e pessoal (quando necessário) e suporte remoto para solucionar qualquer problema, garantindo que o sistema de multas esteja sempre em funcionamento.

4.3. **Representação da Contratada:** A Contratada deverá manter um técnico preposto e responsável pelos serviços, que a representará na execução do contrato, cujos dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos à Prefeitura.

4.4. **Manutenção do Sistema:** As manutenções que se fizerem necessárias ao sistema de multas, por problemas identificados, deverão ser realizadas no prazo de até 24 horas a partir do chamado quando não implicarem em alteração da estrutura física do banco de dados e em até 48 horas, quando implicarem em alteração. Quando houver alteração da legislação de trânsito estes prazos poderão ser alterados a critério exclusivo da Prefeitura.

XV – DA GARANTIA CONTRATUAL

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 – Dotação orçamentária 10.02-339.039 do Departamento de Engenharia.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes foram abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via fax ou e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

7.5 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Modelo de Proposta.

10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 10 de dezembro de 2014.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Depto.de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO

A Prestadora do serviço deverá executar todas as atividades necessárias à implantação e ativação de sistema computacional de administração e arrecadação de multas de trânsito, em perfeita sincronia com todos os órgãos competentes envolvidos no processo e em conformidade com as Leis Federais 9.503/97 e 9.602/98 e suas respectivas resoluções atualizadoras.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Deverão estar incluídas no orçamento todas as despesas que se fizerem necessárias com:

- Implantação, manutenção e atualização do sistema;
- Suporte Técnico local e à distância;
- Treinamento para o pessoal operacional;
- Transporte, pedágio, combustíveis, seguros, alimentação, hospedagem e ajuda de custo da equipe de suporte técnico.

ABRANGÊNCIA DO FORNECIMENTO

A empresa deverá fornecer:

- Sistema computacional mediante cessão de direitos de uso, dotado de segurança máxima, rapidez de processamento, flexibilidade e compatibilidade com os sistemas interligados dos órgãos competentes envolvidos no processo, inclusive com o banco de dados da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo e que atenda ao especificado nos itens deste descritivo.
- Instalação, ativação e manutenção dos sistemas computacionais acima descritos;
- Suporte técnico local e a distância para garantia de funcionamento ininterrupto dos sistemas.
- Treinamento para o pessoal operacional e administrador do sistema designado pela Prefeitura, que se referirá às técnicas de operação do Sistema de Administração e Arrecadação de Multas.
- Conversão do Banco de Dados do sistema de multas atualmente utilizado pela Prefeitura.

Prazo de Instalação e Ativação dos Sistema: O prazo para instalação e ativação do sistema é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

Tecnologia do Sistema: O Sistema deverá ser desenvolvido de forma a utilizar arquitetura cliente/servidor baseado na plataforma Windows 2003/SERVER ou superior, permitindo uma utilização eficiente dos recursos.

Toda a tecnologia empregada deverá enquadrar-se nas disposições do Código Brasileiro de Trânsito, bem como nas regulamentações do CONTRAN.

Especificações, Funções e Procedimentos Técnicos Básicos Mínimos:

AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – AIT: O Sistema deverá permitir a utilização do modelo de talão de AIT, para uso dos Agentes Municipais, integrantes da equipe de fiscalização de trânsito no município.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista ***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

CONTROLE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE TALÕES: Esta função terá por objetivo a identificação do portador de cada talão de AIT e monitorar a sua utilização, individualizando cada documento. Deverá permitir, ainda, o cancelamento parcial ou total de um talão, nos casos de extravio por qualquer motivo e controlar talões não devolvidos.

PROCESSAMENTO DO AIT: O processamento do AIT deverá ser feito com a máxima segurança. Durante a digitação deverá ser feita a conferência de cada dado digitado, de modo a permitir a correção de dado simultaneamente.

Nessa operação deverão ser geradas automaticamente, diversas informações sobre o veículo, extraídas do Cadastro de Veículos, de modo a eliminar a preparação do AIT.

NOTIFICAÇÃO AO INFRATOR: Para cada autuação processada, deverá ser emitida uma Notificação de Autuação, que deverá ser remetida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, com Aviso de Recebimento ao infrator, no prazo legal. Este documento deverá dar ao infrator o conhecimento da autuação e orientá-lo quanto aos procedimentos de interposição de recursos.

COBRANÇA DE MULTAS

DECORRIDOS 30 (TRINTA) dias da Notificação da Autuação o sistema deverá prever a emissão de Notificação/Recibo ao infrator com Aviso de Recebimento. Esta Notificação deverá ser emitida no padrão de cobrança bancária FEBRABAN, para pagamento em qualquer Agência Bancária.

Por ocasião do licenciamento ou transferência de veículo, junto ao CIRETRAN, o sistema deverá disponibilizar e informar sobre a existência ou não de multa. Havendo multa a ser paga, deverá ser emitido, no ato da consulta, um documento para pagamento da multa pendente.

MULTAS SOBRE VEÍCULOS AUTUADOS NO MUNICÍPIO BLOQUEIO: As multas sobre veículos autuados no município deverão ser informadas ao DETRAN, periodicamente, via “ on-line”. O DETRAN deverá disponibilizar essa informação na sua rede de terminais distribuída pelas CIRETRANS em todo o Estado de São Paulo, evitando que esses veículos sejam transferidos para outras localidades sem o pagamento das multas devidas. Uma vez paga a multa, o município deverá ser informado, também via “ on-line”, dos desbloqueios efetuados.

RELATÓRIOS DE AUDITORIA: O sistema deverá dispor de relatórios que identifiquem, no mínimo, as seguintes informações:

- Veículos, com multas não pagas;
- Veículos não licenciados.
- Liberação de veículo para licenciamento, sem o efetivo pagamento das multas;
- Uso inadequado do talão de AIT;
- Recursos deferidos e indeferidos;
- Total de multas pagas com desconto de 20%;
- Total de multas por tipo de enquadramento;
- Comparativo de receitas entre períodos;
- Total de receitas de multas de veículos de outros municípios.

PROCESSAMENTO DE RECURSOS: O sistema deverá disponibilizar um conjunto de informações necessárias às atividades de interposição de recursos.

INFORMAÇÕES AO PÚBLICO: Essa função deverá apresentar todas as multas pendentes de um determinado veículo, de modo a disponibilizar aos interessados um serviço de informações sobre multas de trânsito.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ESTATÍSTICAS: O sistema deverá gerar dados estatísticos, de modo a oferecer meios à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista de melhor gerenciamento da malha viária de sua responsabilidade.

SUPORTE ADMINISTRATIVO: O Sistema deverá ser dotado de diversas funções de suporte administrativo aos órgãos da Prefeitura Municipal responsáveis pelos procedimentos decorrentes.

SUPORTE TÉCNICO LOCAL E À DISTÂNCIA: para implantação do sistema deverá ser garantido pela empresa prestadora do serviço, amplo suporte técnico local e à distância, de modo a permitir sempre que possível, o funcionamento ininterrupto do sistema.

ACESSO À COMPANHIA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS: O sistema deverá possuir interface para importação e exportação de dados para a PRODESP, visando a manutenção dos cadastros estadual e local.

Pagamentos com valor incorreto de multa deverão ficar com status de pendência, devendo gerar relatório de erros por banco para acertos do pagamento da diferença.

O sistema deverá manter a foto dos veículos no banco de dados nos casos de multa por radares fotográficos e ter capacidade para emitir notificações de multas geradas por radares fotográficos, inclusive com a foto.

Junto com o sistema deverá ser fornecido o manual do usuário e manual técnico do mesmo.

Especificações, Funções e Procedimentos Técnicos Básicos Mínimos do Sistema gerenciador de Estatísticas de Acidentes de Trânsito.

- **Treinamento:** A contratada deverá se encarregar do treinamento para o pessoal operacional e administrador do sistema designado pela Prefeitura, e se referirá às técnicas de operação do Sistema de Administração e Arrecadação de Multas.
- **Suporte Técnico:** A Contratada deverá ter disponível uma equipe de suporte técnico telefônico e pessoal (quando necessário) e suporte remoto para solucionar qualquer problema, garantindo que o sistema de multas esteja sempre em funcionamento.
- **Representação da Contratada:** A Contratada deverá manter um técnico preposto e responsável pelos serviços, que a representará na execução do contrato, cujos dados pessoais e profissionais deverão ser fornecidos à Prefeitura.
- **Manutenção do Sistema:** As manutenções que se fizerem necessárias ao sistema de multas, por problemas identificados, deverão ser realizadas no prazo de até 24 horas a partir do chamado quando não implicarem em alteração da estrutura física do banco de dados e em até 48 horas, quando implicarem em alteração. Quando houver alteração da legislação de trânsito estes prazos poderão ser alterados a critério exclusivo da Prefeitura.
- A Prefeitura deverá dispor de todo do hardware necessário para o processamento das informações

Cadastramento dos dados preliminares.

- Cadastro, controle e manutenção das informações previamente definidas e provenientes da Prefeitura, Secretaria de Trânsito e Transporte.
- Cadastro, controle e manutenção dos dados do banco centralizador, permitindo o cadastro de vários bancos e indicando qual esta ativo.
- Cadastro, controle e manutenção dos valores em UFIR.
- Cadastro, controle e manutenção da tabela de enquadramento, para apoio na transcrição dos dados do auto de infração.
- Cadastro, controle e manutenção dos feriados municipais, estaduais e nacionais, a fim de balizar os prazos legais para geração de notificação de autuação e notificação de penalidade.

Segurança do Sistema

- Controle de acesso seletivo por usuário do sistema através de senha e função.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

- Acesso por multi-usuários determinando o nível de acesso de acordo com as responsabilidades atribuídas para cada usuário.
- Geração do arquivo "Log", contendo o registro das intervenções realizadas no sistema com o respectivo operador, data e hora.

Implantação do Sistema

- Mecanismo para conversão de banco de dados e importação das informações geradas por outras empresas processadoras.

Processamento das imagens de infrações de trânsito registradas por equipamentos eletrônicos.

- Importação dos arquivos contendo as imagens e dados das infrações coletadas dos equipamentos eletrônicos de radar, avanço semaforico, e talão eletrônico.
- Identificação e registro de cada imagem, em termos de tipo de infração, equipamento, local, data e hora do registro, e informações complementares como velocidade aferida e velocidade permitida;
- Transcrição completa dos dados das infrações geradas pelos equipamentos eletrônicos, garantindo a qualidade da digitação adotando procedimentos de verificação validando, no mínimo, as informações exigidas pela Portaria nº. 59 do CONTRAN.
- Avaliação da legibilidade acatando as infrações perfeitamente caracterizadas legíveis, rejeitando e identificando as infrações ilegíveis com relação às causas.
- Tratamento para infrações registradas por veículos caracterizados de emergência.
- Confronto dos dados de marca, modelo e cor fornecidos pelo Órgão Estadual de Trânsito com os dados do veículo infrator, a fim de garantir a qualidade final da penalidade aplicada.
- Mecanismo de controles para acompanhamento das infrações, desde a sua recepção até a geração da penalidade.
- Rotina de controle para sempre manter o encadeamento entre os dados da infração e as fotos correspondentes.

Processamento das infrações de trânsito registradas manualmente.

- Importação dos arquivos contendo as imagens das infrações manuais, quando da utilização de digitalização como primeira etapa do processamento.
- Transcrição completa, através do documento físico, imagens digitais ou microfilmadas, dos dados das infrações geradas pelos agentes, garantindo a qualidade da digitação adotando procedimentos de verificação validando, no mínimo, as informações exigidas pela Portaria nº. 59 do CONTRAN.
- Permitir o lançamento de quantos forem os enquadramentos necessários para cada auto de infração, tratando-os separadamente a fim de flexibilizar o gerenciamento da informação gerada pelo mesmo.
- Confronto dos dados de marca, modelo e cor fornecidos pelo Órgão Estadual de Trânsito com os dados do veículo infrator, a fim de garantir a qualidade final da penalidade aplicada.
- Controle dos autos de infrações rejeitados cadastrando os motivos da causa.
- Possibilidade de transcrição dos dados do condutor no momento da digitação, quando coletada pelo agente de trânsito.
- Mecanismo de controles para acompanhamento das infrações, desde a sua recepção pelo órgão gerenciador dos agentes, até a geração da penalidade.

Registro e Processamento das infrações de trânsito efetuadas por equipamento medidor de nível sonoro.

- Registrar a medição do nível sonoro conforme Resolução nº. 204 do CONTRAN.
- Para registrar a medição, o equipamento deverá estar posicionado a uma altura aproximada de 1,5m (um metro e meio) com tolerância de mais ou menos 20 cm (vinte centímetros) acima do nível do solo e na direção que for medido o maior nível sonoro.
- A distância para medição sonora deverá estar de acordo com o anexo da Resolução nº. 204 do CONTRAN.
- Deverá constar no auto de infração manual ou no eletrônico, o valor medido pelo instrumento, o valor considerado para efeito da aplicação da penalidade e o valor permitido.
- Importação dos arquivos contendo os dados das infrações efetuadas por medidor de nível sonoro, quando da utilização de talão eletrônico.
- Transcrição completa, através do documento físico, imagens digitais ou microfilmadas, dos dados das infrações geradas pelos agentes, garantindo a qualidade da digitação adotando procedimentos de verificação validando, no mínimo, as informações exigidas pela Portaria nº. 59 do DENATRAN.
- Confronto dos dados de marca, modelo e cor fornecidos pelo Órgão Estadual de Trânsito com os dados do veículo infrator, a fim de garantir a qualidade final da penalidade aplicada.
- Controle dos autos de infrações rejeitados cadastrando os motivos da causa.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

- Possibilidade de transcrição dos dados do condutor no momento da digitação, quando coletada pelo agente de trânsito.

Controle dos agentes fiscalizadores e do uso dos talões de autos de infração de trânsito.

- Rotinas para cadastramento, manutenção e controle do credenciamento dos agentes fiscalizadores e sua situação funcional.
- Rotinas para cadastramento, manutenção e controle dos talonários para multas manuais, sob a responsabilidade de cada agente fiscalizador, efetuando a validação da quantidade total dos autos de infrações, eliminando-se qualquer possibilidade que seja utilizado de forma irregular.
- Controle do cadastramento dos autos de infrações cancelados, solicitados pela autoridade de trânsito nos termos da lei, eliminando qualquer intervenção alheia.

Geração da Notificação da Autuação e da Notificação de Aplicação de Penalidade.

- Rotinas para geração da notificação de autuação, apenas para lotes já endereçados, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local e com tempo hábil para que a autoridade de trânsito venha a exercer a opção de aplicar a penalidade de advertência, conforme termos da lei.
- Rotina para geração da notificação de penalidade, contendo o documento arrecadável bancário nos padrões da FEBRABAN, apenas para lotes já notificados, sem recurso de defesa de autuação. Permitir a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local.
- Rotinas para geração de notificações das infrações efetuadas por equipamento eletrônico, contendo a foto registrada, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local.
- Rotinas para geração de notificações das infrações efetuadas por equipamento medidor de nível sonoro, contendo as informações previstas na Resolução nº. 204 do CONTRAN.
- Ferramentas que possibilite a geração do arquivo de notificações de autuação ou de penalidade, caso a primeira geração for perdida ou danificada.
- Rotina para geração da notificação de penalidade, contendo a ficha de compensação bancária conforme Portaria 11/08 do DENATRAN, apenas para lotes já notificados, sem recurso de defesa de autuação. Permitir a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local.
- Ferramentas que possibilite a geração da 2ª via da notificação de autuação ou de penalidade.
- Mecanismo que permita o proprietário do veículo autuado, ao recebimento da notificação, exercer o direito de indicar o infrator responsável pela infração notificada.
- Controle de expedição atendendo as exigências do CTB, através de relações de carga e/ou arquivo auxiliar de postagem para os correios.
- Controle e manutenção da geração, envio e recebimento das notificações através do Aviso de Recebimento (AR), conforme layout da EBCT;
- Ferramentas para assessorar a Autoridade de Trânsito, na publicação das notificações geradas em diário oficial, do Estado ou Município.
- Controle e disponibilidade para futuras consultas das informações referentes à notificação.
- Ferramentas que possibilite a geração da notificação de penalidade, por não indicação do condutor do veículo de propriedade de pessoa jurídica – NIC, conforme Resolução 151/03.

Controle da arrecadação das multas.

- Importação dos arquivos de pagamentos originados por boletos bancários e disponibilizados através do banco centralizador via conexão eletrônica.
- Importação dos arquivos de pagamentos originados por licenciamento eletrônico e disponibilizados pela entidade processadora via conexão eletrônica.
- Possibilidade de efetuar baixa através de documentos comprobatórios de pagamento (Francesa), fornecido pela agência base do banco centralizador.
- Importação dos arquivos de pagamentos originados por Guia de Recolhimento, disponibilizado pela entidade processadora.
- Rotinas que possibilitem recepcionar pagamentos efetuados através de ficha de compensação, em atendimento a Portaria 11/08 do DENATRAN;
- Rotinas para controle de pagamentos de valor inferior ao existente, mantendo o saldo devedor em aberto no sistema, provendo de relatórios para efetuar a cobrança dessas diferenças.
- Rotinas para controle de pagamentos efetuados em duplicidade ou cancelamento de multas em razão de recurso deferido, provendo de relatórios para restituição de pagamentos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

- Rotinas para geração do arquivo “M” de prestação de informações a respeito dos 5% (cinco por cento) dos valores arrecadado das multas de trânsito destinados à conta do FUNSET, atendendo a Portaria 11/08 do DENATRAN.
- Disponibilidade das informações analíticas e sintéticas dos valores creditados, identificando a origem e os dados do pagamento.
- Controle de auditoria que garantam que todos os pagamentos efetuados foram acatados pelo sistema.

Integração com o Órgão Estadual de Trânsito

- Rotinas que possibilitem a integração eletrônica com o sistema do órgão estadual de trânsito, disponibilizando e receitando arquivos auxiliares para o processamento das infrações, pontuação, bloqueio, desbloqueio e atualização das tabelas existentes.
- Mecanismo para efetuar a inclusão de multas no banco de dados do órgão estadual de trânsito, daquelas notificadas, vencidas e ainda não recebidas.
- Mecanismo para efetuar a exclusão de multas do banco de dados do órgão estadual de trânsito, em decorrência do recebimento das mesmas ou do cancelamento decorrente de deferimento de recurso.
- Alteração do valor a ser cobrado, no banco de dados do órgão estadual de trânsito, em decorrência de pagamento parcial do débito da multa.

Controle e aplicação das pontuações no Registro Nacional de Condutores Habilitados (Renach)

- Rotinas que não permitam a indicação do condutor diferente da coletada pelo agente, no ato da lavratura da infração ou quando indicado pelo proprietário anteriormente.
- Controle para as indicações e pontuações rejeitadas, cadastrando o motivo da causa.
- Tratamento especial, de acordo com a lei, para infrações de veículos cujos proprietários são pessoas jurídicas.
- Controle de auditoria que garantam que as informações das indicações foram processadas e o resultado do tratamento seja disponibilizado para pronta consulta.
- Funções que viabilizam a transferência e cancelamento de pontuação já atribuída.
- Mecanismo de pesquisa via internet das CNH’S pontuadas juntamente com os dados da infração que originaram a pontuação.

Sistema de Suporte ao RENAINF.

- Rotinas para geração dos arquivos de endereçamento de veículos matriculados em outros estados;
- Rotinas para geração da notificação de autuação, apenas para lotes já endereçados, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local e com tempo hábil para que a autoridade de trânsito venha a exercer a opção de aplicar a penalidade de advertência, conforme termos da lei.
- Rotina para geração da notificação de penalidade, contendo o documento arrecadável bancário nos padrões da FEBRABAN, apenas para lotes já notificados, sem recurso de defesa de autuação. Permitir a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local.
- Rotina para geração da notificação de penalidade, contendo a ficha de compensação bancária conforme Portaria 11/08 do DENATRAN, apenas para lotes já notificados, sem recurso de defesa de autuação. Permitir a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local.
- Rotinas para geração de notificações das infrações efetuadas por equipamento eletrônico, contendo a foto registrada, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou mecanismo que possibilite a impressão local.
- Mecanismo para efetuar a inclusão de multas no banco de dados do órgão estadual de trânsito, daquelas notificadas, vencidas e ainda não recebidas;
- Mecanismo para geração do arquivo de Repasse para envio ao órgão responsável validar as multas pagas pelo estado.

Disponibilidade de informações gerenciais.

- Mecanismo de consulta aos dados cadastrados no sistema, através de chaves de acessos específicas.
- Recuperação e impressão das imagens registradas por equipamentos eletrônicos ou da digitalização dos autos de infrações manuais.
- Relatórios que permitam o controle de geração dos autos de infração manuais:
- Autos efetuados por cada agente;
- Controle de Talões;
- Controle de Lotes;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista ***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

- Relação de Agentes;
- Relatórios que permitam o controle do processamento dos autos de infração (manuais e eletrônicos).
- Autos Inutilizados;
- Autos em Abertos;
- Autos Cancelados, analítico e sintético;
- Autos Processados, analíticos e sintéticos;
- Motivos de descarte, analítico e sintético.
- Relatórios que permitam o controle do processamento das penalidades aplicadas:
- Multas em Aberto;
- Multas por Equipamento, pagas e abertas;
- Multas por Enquadramento geral e por veículo
- Relatórios que permitam o controle financeiro da arrecadação das multas:
- Autos Pagos, analítico e sintético;
- Autos Pagos Analítico por Faixa de Número de Boleto;
- Conciliação Bancária, analítico e sintético;
- Conciliação Bancária por Banco de Pagamento;
- Conferência de Baixa;
- Estorno de Pagamentos
- Recurso Deferido com Estorno de Pagamentos;
- Recurso Deferido sem Estorno de Pagamentos;
- Controle de valores recolhidos ao FUNSET, analítico e sintético;
- FUNSET recolhido na fonte;
- FUNSET a ser recolhido;
- FUNSET de Recebimento CETRAN;
- Outros Pagamentos;
- Previsão de Recebimento;
- Disponibilidade de ferramenta que permite a geração de gráficos:
- Estatístico de Multas;
- Indicação de Condutor;

Disponibilidade de informações voltadas para o atendimento ao público.

- Ferramentas para disponibilizar posição atual da multas de um dado veículo;
- Ferramentas para disponibilizar informações sobre a situação do andamento de processos de recursos interpostos junto a JARI;
- Ferramentas para disponibilizar a situação de atribuição de pontuação às CNH'S, derivadas das multas aplicadas pelo município, bem como das indicações de transferências de pontuação rejeitadas.
- Disponibilidade via internet, das informações das autuações registradas, com respectivos status
- **Suporte às atividades de julgamento aos recursos interpostos.**
- Rotinas para cadastrar, controlar e efetuar a manutenção de recursos de 1ª e 2ª instância.
- Rotinas para registrar, controlar e efetuar a manutenção da tramitação dos processos de recursos de multa;
- Rotinas para registrar, controlar e efetuar a manutenção das Juntas Administrativas, Membros, Representantes, Sessões de Julgamento e seus respectivos Participantes e Atas.
- Rotinas para geração e impressão do protocolo de entrega de recurso;
- Cadastramento, manutenção dos resultados dos julgamentos e emissão da notificação de resultado, permitindo a geração do arquivo para impressão remota ou local.
- Mecanismo para remissão dos arquivos de notificação de resultado.
- Mecanismo para emissão da 2ª via da notificação de resultado.
- Rotinas para cadastro, controle e manutenção de outros recursos.
- Ferramentas de auditoria para cancelamento das penalidades aplicadas em consequência de deferimento protelado pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações.
- Mecanismo para emissão de etiquetas para protocolos de recursos.

Disponibilidade das informações de recursos.

- Mecanismo de consulta aos dados cadastrados no sistema, através de chaves de acessos específicas.
- Relatório de comunicado de resultado para a Sessão
- Relatório para montagem e conferência de recursos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

- Extrato de Multa
- Relatório contendo a movimentação do recurso.
- Relatório de recurso deferido.
- Relatório de encaminhamento dos recursos às Junta Administrativas.
- Relatório de recursos em aberto por Junta Administrativa.
- Relatório de recursos por período e situação.
- Relatório de recursos julgados

Disponibilidade para geração de gráficos.

- Recursos Processados
- Resultado por grupo de parecer
- Resultado por parecer

Registro, Gestão e Controle de Dados Estatísticos de Acidentes de Trânsito.

- O sistema deverá conter funcionalidades para registrar os acidentes de trânsito ocorridos em nossa jurisdição, para utilização dessas informações no planejamento e ação quanto à sinalização de vias públicas, regulamentação de velocidade, campanhas educativas e fiscalização, de forma que a atuação preventiva reduza os acidentes;
- Os registros de acidentes de trânsito deverão ser efetuados através do Boletim de Ocorrências, com os dados necessários e suficientes para o uso das informações decorrentes, com a utilização do cadastro de logradouros para completa configuração dos mapas analíticos e sintéticos do trânsito;

Cadastramento dos dados preliminares.

- Cadastro, controle e manutenção das informações de Logradouro.
- Cadastro, controle e manutenção das informações de avarias;
- Cadastro, controle e manutenção das condições, sinalizações e tipo de vias;
- Cadastro, controle e manutenção do estado civil da vítima;
- Cadastro, controle e manutenção da gravidade de ferimentos;
- Cadastro, controle e manutenção dos hospitais para os quais as vítimas poderão ser encaminhadas;
- Cadastro, controle e manutenção da jurisdição da via;
- Cadastro, controle e manutenção da natureza do acidente;
- Cadastro, controle e manutenção do tipo de veículo;
- Cadastro, controle e manutenção do tipo de habilitação;

Segurança do Sistema

- Controle de acesso seletivo por usuário do sistema através de senha e função.
- Acesso por multi-usuários determinando o nível de acesso de acordo com as responsabilidades atribuídas para cada usuário.
- Geração do arquivo "Log", contendo o registro das intervenções realizadas no sistema com o respectivo operador, data e hora.

Implantação do Sistema

- Implantação do sistema computacional em ambiente operacional Windows 95, Windows 98, Windows 2000, Windows 2003, Windows 2008 e/ou Windows NT Workstation 4.0.
- Mecanismo para conversão de banco de dados e importação das informações geradas por outras empresas processadoras.

Cadastro dos dados do acidente.

- Rotina para cadastro do número do acidente;
- Rotina para cadastro do número do Boletim de Ocorrência;
- Rotina para cadastro da data do acidente;
- Rotina para cadastro do Local;
- Rotina para cadastro da delegacia informada;
- Rotina para cadastro da descrição resumida do acidente;
- Rotina para cadastro da natureza do acidente;
- Rotina para cadastro da condição do tempo;
- Rotina para cadastro condições da sinalização e condições da via,

Cadastro dos dados dos veículos envolvidos.

- Rotina para cadastro da placa, marca e tipo dos veículos; o cadastro deve ser efetuado com apoio a tabela de cadastro de veículos;
- Rotina para cadastro de observações adicionais;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

- Rotina para cadastro do tipo de avaria;

Cadastro dos motoristas envolvidos

- Rotina para cadastro da placa do veículo do motorista;
- Rotina para cadastro do nome do motorista;
- Rotina para cadastro do logradouro do motorista;
- Rotina para cadastro dos documentos de identificação do motorista;

Cadastro dos dados das vítimas envolvidas.

- Rotina para cadastro do nome das vítimas;
- Rotina para cadastro do logradouro das vítimas;
- Rotina para cadastro dos documentos de identificação das vítimas;
- Rotina para cadastro da gravidade dos ferimentos;
- Rotina para cadastro de remoção ao hospital;
- Rotina para cadastro do estado da vítima;

Disponibilidade de Informações Gerenciais.

- Mecanismo de consulta aos dados cadastrados no sistema, através de chaves de acessos específica;
- Relatórios analíticos e sintéticos, que permitam o controle das informações cadastradas no sistema;
- Relatório quantitativo de Acidentes por dia da semana;
- Relatório quantitativo de Acidentes por ano;
- Relatório estatístico segundo a condição do tempo;
- Relatório estatístico por hora;
- Relatório quantitativo e estatístico por tipo de veículo;
- Relatório estatístico por tipo da via;
- Relatório estatístico por tipo dos envolvidos;
- Relatório por tipo de sinalização da via;
- Relatório estatístico de acidentes conforme modelo do DENATRAN;
- Relatório por gravidade do acidente;

Disponibilidade para geração de gráficos.

- Gráfico por tipo dos envolvidos;
- Por gravidade do acidente;
- Gráfico de acidentes por ano;
- Gráfico por condições do tempo

Registro e Controle de Pátio de Recolhimento

- Os veículos apreendidos por desrespeito à legislação de trânsito e recolhidos a local sob a responsabilidade da Administração Pública, devem ser registrados, assim como o andamento de sua permanência e liberação, para acompanhamento e controle.
- O sistema deve possuir rotinas para controlar a apreensão, garantindo aos usuários a guarda e retirada, dentro de padrões de segurança, permitindo a entrega do veículo no mesmo estado em que ele é cadastrado no sistema.
- Possuir rotinas para o cadastro da checagem dos principais itens do veículo, podendo ser fotografados e arquivos no sistema, garantindo a devolução do veículo no mesmo estado em que entrou no Pátio.
- Possuir rotinas para emissão de boletos;
- Possuir rotinas para cadastro de bancos e taxas;
- Emissão do termo de apreensão para cadastramento das informações de recolhimento;
- Possuir rotina para controle dos pagamentos;
- Possuir rotinas para simulação quando do pagamento parcelado, indicando os valores de cada parcela, emitindo os boletos;
- Gerar o Termo de Liberação do veículo após constatação do pagamento;
- Controle do horário da emissão do boleto, determinando quantas diárias serão cobradas;
- Emitir relação de período de apreensão do veículo para controle dos veículos que poderão ser leiloados;

Segurança do Sistema

- Controle de acesso seletivo por usuário do sistema através de senha e função.
- Acesso por multi-usuários determinando o nível de acesso de acordo com as responsabilidades atribuídas para cada usuário.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista ***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

- Geração do arquivo "Log", contendo o registro das intervenções realizadas no sistema com o respectivo operador, data e hora.

Disponibilidade de informações pela Internet voltadas para o atendimento ao público.

- Ferramentas para disponibilizar posição atual da multas de um dado veículo;
- Ferramentas para disponibilizar informações sobre a situação do andamento de processos de recursos interpostos junto a JARI;
- Ferramentas para disponibilizar a situação de atribuição de pontuação às CNH'S, derivadas das multas aplicadas pelo município, bem como das indicações de transferências de pontuação rejeitadas.
- Disponibilidade via internet, das informações das autuações registradas, com respectivos status.
- Disponibilidade de emissão da 2ª via da notificação de autuação e notificação de penalidade;
- Disponibilidade de emissão de formulários para indicação de condutor e recurso.

Disponibilidade de cadastro de informações pela Internet para atendimento ao administrador.

- Ferramentas do sistema de processamento de multas de trânsito para cadastro de indicação de condutor através da internet;
- Ferramentas do sistema de apoio a JARI para efetuar o cadastro de defesa de autuação e Recurso de multas através da internet;
- Funcionalidades do sistema de registro de acidentes de trânsito, para cadastro das informações do B.O. através internet;
- Consultas dos dados cadastrados através da internet;
- O sistema deverá estar disponível apenas para pessoas autorizadas, com controle de acesso seletivo por usuário através de senha e função;
- Acesso por multi-usuários determinando o nível de acesso de acordo com as responsabilidades atribuídas para cada usuário.
- Geração do arquivo "Log", contendo o registro das intervenções realizadas no sistema com o respectivo operador.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E DE OUTRO A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O Município de São João da Boa Vista CNPJ – 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, e a EMPRESA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu _____ (CARGO E NOME), RG n.º _____, CPF n.º _____, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento um CONTRATO DE _____ decorrente do Pregão Presencial n.º **130/14**, objeto do processo administrativo nº **249/14**, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato, a contratação de empresa para a **prestação de serviços técnicos especializados de implantação e manutenção de sistema computacional de administração e arrecadação de multas de trânsito, mediante a cessão de direitos de uso**, nos termos do Inciso VII do artigo 24 da Lei 9.503 – Código de Trânsito Brasileiro, nos termos e condições do edital do respectivo Pregão e seus Anexos, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

1.2. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias implantação e ativação de sistema computacional de administração e arrecadação de multas de trânsito, em perfeita sincronia com todos os órgãos competentes envolvidos no processo e em conformidade com as Leis Federais 9.503/97 e 9.602/98 e suas respectivas resoluções atualizadoras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ABRANGÊNCIA DO FORNECIMENTO

2.1. A Contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos seguintes serviços:

2.1.1. Implantação, mediante cessão de direitos de uso do Sistema Computacional, para o processamento e controle das multas aplicadas bem como dos recursos interpostos;

2.1.2 Instalação, manutenção e atualização do Sistema Computacional .

2.1.3 Treinamento intensivo para o pessoal operacional:

2.1.4 Suporte técnico local (quando comprovadamente indispensável) e à distância, via telefone, fax ou internet, para garantir o funcionamento ininterrupto do sistema;

2.1.5. Assessoramento na definição de parâmetros técnicos para o contrato firmado com a Companhia estadual de Processamento de Dados – Prodesp, objetivando a importação do banco de dados de veículos e condutores do município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal permitido observado o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações

3.1.1. Havendo prorrogação do contrato, o mesmo será atualizado pela variação do INPC.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. **Prazo de Instalação e Ativação do Sistema:** O prazo para instalação e ativação do sistema é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, descontados os atrasos motivados pela disponibilização dos equipamentos de informática pela CONTRATANTE, conversão do banco de dados do



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

sistema atualmente utilizado pela municipalidade, fornecimento do Banco de Dados pela PRODESP ou aqueles resultantes de força maior, desde que tais ocorrências sejam justificadas.

4.1.1. O prazo acima determinado poderá ser alterado, por necessidade da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, ou quando sobrevierem fatores impeditivos e retardadores alheios à vontade das partes contratantes.

4.2. **Tecnologia do Sistema:** O sistema deverá ser desenvolvido de forma a utilizar arquitetura cliente/servidor, permitindo uma utilização dos recursos.

4.2.1. Toda a tecnologia empregada deverá enquadrar-se nas disposições do Código Brasileiro de Trânsito, bem como nas regulamentações do CONTRAN.

4.3. **Especificações, Funções e Procedimentos Técnicos Básicos mínimos:**

4.3.1. AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO – AIT: O Sistema deverá permitir a utilização do modelo de talão de AIT, para uso dos Agentes Municipais, integrantes da equipe de fiscalização de trânsito no município.

4.3.2. CONTROLE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE TALÕES: Esta função terá por objetivo a identificação do portador de cada talão de AIT e monitorar a sua utilização, individualizando cada documento. Deverá permitir, ainda, o cancelamento parcial ou total de um talão, nos casos de extravio por qualquer motivo e controlar talões não devolvidos.

4.3.3. PROCESSAMENTO DO AIT: O processamento do AIT deverá ser feito com a máxima segurança. Durante a digitação deverá ser feita a conferência de cada dado digitado, de modo a permitir a correção de dado simultaneamente.

4.3.3.1. Nessa operação deverão ser geradas automaticamente, diversas informações sobre o veículo, extraídas do Cadastro de Veículos, de modo a eliminar a preparação do AIT.

4.3.4. NOTIFICAÇÃO AO INFRATOR: Para cada autuação processada, deverá ser emitida uma Notificação de Autuação, que deverá ser remetida pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, com Aviso de Recebimento ao infrator, no prazo legal. Este documento deverá dar ao infrator o conhecimento da autuação e orientá-lo quanto aos procedimentos de interposição de recursos.

4.3.5. **COBRANÇA DE MULTAS**

4.3.5.1. DECORRIDOS 30 (TRINTA) dias da Notificação da Autuação o sistema deverá prever a emissão de Notificação/Recibo ao infrator com Aviso de Recebimento. Esta Notificação deverá ser emitida no padrão de cobrança bancária FEBRABAN, para pagamento em qualquer Agência Bancária.

4.3.5.2. Por ocasião do licenciamento ou transferência de veículo, junto ao CIRETRAN, o sistema deverá disponibilizar e informar sobre a existência ou não de multa. Havendo multa a ser paga, deverá ser emitido, no ato da consulta, um documento para pagamento da multa pendente. Mediante a apresentação de comprovante de pagamento da multa, o veículo deverá ser desbloqueado e o processo de licenciamento/transferência deverá ter seu transcurso normal

4.3.5.3. Adicionalmente, o sistema deverá manter um cadastro provisório dessas multas, aguardando a informação bancária de quitação para efetuar o desbloqueio definitivo. Na falta dessa informação, o sistema deverá acusar a irregularidade e identificar o responsável.

4.3.6. MULTAS SOBRE VEÍCULOS LICENCIADOS EM OUTROS MUNICÍPIOS: As multas referentes a veículos licenciados em outros municípios deverão ser processadas pelo DETRAN, via “on line” para que coloque essas multas em cobrança na sua rede de terminais distribuídos pelas CIRETRANS em todo o Estado de São Paulo. Uma vez pagas, a Secretaria Estadual da Fazenda informará o recebimento das mesmas, fornecendo um arquivo magnético para as baixas correspondentes e processando o repasse dos valores à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

4.3.7. MULTAS SOBRE VEÍCULOS AUTUADOS NO MUNICÍPIO BLOQUEIO: As multas sobre veículos autuados no município deverão ser informadas ao DETRAN, periodicamente, via “on-line”. O DETRAN deverá disponibilizar essa informação na sua rede de terminais distribuída pelas CIRETRANS em todo o Estado de São Paulo, evitando que esses veículos sejam transferidos para outras localidades sem o pagamento das multas devidas. Uma vez paga a multa, o município deverá ser informado, também via “on-line”, dos desbloqueios efetuados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista ***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

- 4.3.8. COBRANÇA DE MULTAS VENCIDAS: Com base nas informações contidas no banco de dados, o sistema deverá emitir carta de cobrança ao proprietário do veículo com multas processadas anteriormente ao licenciamento.
- 4.3.9. RELATÓRIOS DE AUDITORIA: O sistema deverá dispor de relatórios que identifiquem, no mínimo, as seguintes informações:
- 4.3.9.1. Veículos, com multas não pagas;
 - 4.3.9.2. Veículos não licenciados.
 - 4.3.9.3. Liberação de veículo para licenciamento, sem o efetivo pagamento das multas;
 - 4.3.9.4. Uso inadequado do talão de AIT;
 - 4.3.9.5. Recursos deferidos e indeferidos;
 - 4.3.9.6. Total de multas pagas com desconto de 20% (vinte por cento);
 - 4.3.9.7. Total de multas por tipo de enquadramento;
 - 4.3.9.8. Comparativo de receitas entre períodos;
 - 4.3.9.9. Total de receitas de multas de veículos de outros municípios.
- 4.3.10. PROCESSAMENTO DE RECURSOS: O sistema deverá disponibilizar um conjunto de informações necessárias às atividades de interposição e julgamento de recursos.
- 4.3.11. INFORMAÇÕES AO PÚBLICO: Essa função deverá apresentar todas as multas pendentes de um determinado veículo, de modo a disponibilizar aos interessados um serviço de informações sobre multas de trânsito.
- 4.3.12. ESTATÍSTICAS: O sistema deverá gerar dados estatísticos, de modo a oferecer meios à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista de melhor gerenciamento da malha viária de sua responsabilidade.
- 4.3.13. SUPORTE ADMINISTRATIVO: O Sistema deverá ser dotado de diversas funções de suporte administrativo aos órgãos da Prefeitura Municipal responsáveis pelos procedimentos decorrentes.
- 4.3.14. SUPORTE TÉCNICO LOCAL E À DISTÂNCIA: para implantação do sistema deverá ser garantido pela empresa vencedora deste processo licitatório, amplo suporte técnico local e à distância, de modo a permitir sempre que possível, o funcionamento ininterrupto do sistema.
- 4.3.15. ACESSO À COMPANHIA ESTADUAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - PRODESP: O sistema deverá possuir interface para importação e exportação de dados para a PRODESP, visando a manutenção dos cadastros estadual e local.
- 4.3.16. Pagamentos com valor incorreto de multa deverão ficar com status de pendência, devendo gerar relatório de erros por banco para acertos do pagamento da diferença.
- 4.3.17. O sistema deverá manter a foto dos veículos no banco de dados nos casos de multa por radares fotográficos e ter capacidade para emitir notificações de multas geradas por radares fotográficos, inclusive com a foto.
- 4.3.18. Junto com o sistema deverá ser fornecido o manual do usuário e manual técnico do mesmo.
- 4.4. **Treinamento:** A CONTRATADA deverá oferecer treinamento para o pessoal operacional e administrador do sistema, conforme segue:
- 4.4.1. **Treinamento para operadores:** O treinamento deverá ser fornecido para operadores, envolvendo o seguinte conteúdo: Operação do Sistema de Administração e Arrecadação de Multas
 - 4.4.2. O treinamento oferecido aos funcionários da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, deverá possibilitar a perfeita operação e administração do sistema de multas de trânsito.
- 4.5. **Suporte Técnico:** A Contratada deverá ter disponível uma equipe de suporte técnico telefônico e pessoal (quando necessário) e suporte remoto para solucionar qualquer problema, garantindo que o sistema de multas esteja sempre em funcionamento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista ***Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos***

4.6. Representação da Contratada: A Contratada deverá manter um técnico preposto e responsável pelos serviços, que a representará na execução do contrato.

4.7. Manutenção do Sistema: As manutenções que se fizerem necessárias ao sistema de multas, por problemas identificados pela Prefeitura, deverão ser realizadas no prazo de até 24 horas a partir do chamado quando não implicarem em alteração da estrutura física do bando de dados e em até 48 horas, quando implicarem em alteração. Quando houver alteração da legislação de trânsito estes prazos poderão ser alterados a critério exclusivo da Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com a implantação, manutenção e atualização do sistema; despesas com o suporte técnico local e à distância; despesas com o treinamento e despesas com transporte, alimentação, hospedagem e ajuda de custo de seu pessoal, na forma estabelecida nos itens 2.1.4 e 2.1.5.

5.2. A CONTRATADA deverá comunicar à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços objeto do presente contrato.

5.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentadas na licitação.

5.4. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.5. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.

5.6. No caso de paralisação na prestação dos serviços, a Prefeitura reserva-se o direito de contratar terceiros para a execução dos mesmos, descontando dos valores devidos à contratada os custos decorrentes de sua inadiplência.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Prefeitura deverá dispor de todo do hardware necessário para o processamento das informações, conforme especificado na proposta comercial anexada ao presente contrato.

6.2. A Prefeitura deverá promover as condições ideais para a instalação de todo o hardware necessário, toda a infra-estrutura elétrica, física (móveis e utensílios), telefônica, inclusive. Deverá ainda providenciar a instalação de uma linha telefônica privativa que ligará o prédio onde as multas serão processadas com a CIRETRAN, caso seja do interesse da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

6.3. Constituem responsabilidade da Prefeitura municipal de São João da Boa Vista a instalação, a manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos (hardware), a manutenção da rede local interligando com a CIRETRAN e a linha telefônica privativa para a conexão on-line.

6.4. A CONTRATANTE será responsável pelo convênio com os demais órgãos envolvidos no processo bem como pela obtenção e manutenção do Banco de Dados junto à PRODESP. Além disso, o município deverá viabilizar condições para a eficiente conversão do Banco de Dados, cujas informações são de sua inteira responsabilidade.

6.5. A CONTRATANTE será responsável pelo envio de toda correspondência ao contribuinte, inclusive pelos custos gerados por esta etapa.

6.6. Auditoria do Sistema: Com base nas informações fornecidas pelo Sistema, caberá à CONTRATANTE exclusivamente auditá-las.

6.7. Compete à CONTRATANTE dispor de recursos humanos para a operação e administração do sistema, bem como para a fiscalização, autuação e atendimento ao público.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

6.8. A CONTRATANTE é a única responsável pela gestão operacional, financeira e administrativa do Sistema de Administração e Arrecadação de Multas, cabendo a ela todas as decisões no que tange à política de gestão de trânsito do município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS E SANÇÕES

7.1 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além de outras, como segue:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- e) Multa equivalente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na execução do contrato, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento).

7.2 – A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso ficará caracterizado o inadimplemento total do Contrato, incidindo assim a multa estabelecida no item b.

7.3 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme § 2.º, art. 87 de Lei 8666/93.

7.4 – Caso a CONTRATANTE seja acionada judicialmente e tenha que pagar os direitos trabalhistas dos funcionários da CONTRATADA, esta terá que ressarcir os valores pagos por aquela, além de incidir em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, por desrespeito às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Prefeitura pagará à CONTRATADA mensalmente, a importância de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____), durante 12 (doze) meses de vigência do contrato.

8.1.1. Os documentos fiscais necessários para a realização dos respectivos pagamentos mensais deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, para conferência e aprovação, até o 5º dia útil do mês do pagamento acompanhados de relatório específico.

8.1.2. O pagamento será feito na Tesouraria da Prefeitura Municipal sito à Rua Carlos Kielander, 366 - centro, no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de depósito na conta corrente da CONTRATADA, valendo como recibo o comprovante de depósito

8.1.3. Deverá constar do Documento Fiscal o nº do Processo, bem como a Agência Bancária e o número da conta corrente para futuros pagamentos, sem o que os pagamentos ficarão retidos por falta de informações fundamentais.

8.2. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, desconsiderar-se-á a data de vencimento previsto, até que o erro seja corrigido. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil após a apresentação do documento corrigido, sem o acréscimo de encargos financeiros.

8.3. Por eventuais atrasos de pagamento, a CONTRATANTE pagará encargos financeiros, aplicando-se multa de 1% (um por cento) ao mês a partir da data do vencimento até efetivo pagamento, computando-se os juros de 6% (seis por cento) ao ano. Para os casos de atrasos superiores a 90 dias fica assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações (incluindo a retirada do Sistema de funcionamento), até que seja normalizada a situação, nos termos do Art. 78 Inciso XV da Lei nº 8666/93 e suas alterações.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

8.4. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, reserva-se o direito de descontar do valor do Documento Fiscal, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

8.5. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual. Havendo prorrogação, os preços serão atualizados após 12 (doze) meses da data limite de apresentação da proposta e corrigidos pelo INPC.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 As despesas decorrentes para o atendimento ao objeto deste contrato correrão à conta dos recursos consignados na Dotação: **10.02-339039 - Departamento de Engenharia – Divisão de Trânsito.**

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente contrato dar-se-á automaticamente e independentemente de qualquer aviso judicial ou extra judicial, se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no Artigo 78 da Lei federal nº 8666/93 e suas alterações.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

11.1. Em caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece integralmente os direitos da CONTRATANTE previstos no Artigo 80 da Lei federal nº 8666/93 e suas alterações, sem prejuízo da indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

11.2. Ficam reconhecidos os direitos da CONTRATANTE para os casos de rescisão previstos no artigo 77 e seguintes da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

12.1. Fazem parte deste Contrato, as **Propostas Técnicas e Comerciais** apresentadas pela CONTRATADA no **Processo Administrativo nº 249/14**, sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 130/14**;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1. O presente Contrato é redigido pelas Normas da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e nos casos omissos subsidiariamente pelo Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.3. A Prefeitura MUNICIPAL DE São João da Boa Vista, através de seu representante, o Senhor _____, acompanhará a execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o da Comarca de São João da Boa Vista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram

PREFEITURA MUN. DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
Gustavo Augusto Buzatto Lago - Diretor

CONTRATADA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo – Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Órgão: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Contrato n.º /14

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de implantação e manutenção de sistema computacional de administração e arrecadação de multas de trânsito, mediante a cessão de direitos de uso.

Contratante: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Contratada:

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º. 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São João da Boa Vista, data.

PREFEITURA MUN. DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA
Gustavo Augusto Buzatto Lago – Diretor

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 249/14
PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/14
PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social			
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
CNPJ		I.E.	
Telefone		FAX	
E-mail			

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA COMPUTACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARRECADAÇÃO DE MULTAS DE TRÂNSITO, MEDIANTE A CESSÃO DE DIREITOS DE USO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL – ANEXO I.	MÊS	12		

Anexar:

- a) Especificação Técnica do Sistema oferecido;
- b) Cronograma de implantação e ativação do sistema;

Prazo de validade da proposta: (mínimo 60 (sessenta) dias);

VALOR POR EXTENSO: _____

_____/_____/_____
LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento Administrativo - Setor de Licitações e Contratos