



GUARDA MUNICIPAL DE CAÇADOR

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA – SERVIÇOS – SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dispensa de Licitação para a prestação de serviços especializados em tecnologia da informação para provimento do sistema AUTUA, solução centralizada, integrada e informatizada de talonário eletrônico para registro e transmissão de infrações de trânsito ao sistema de gestão de infrações de trânsito, para uso da Guarda Municipal de Caçador, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Radar autua global - faixa 1 até 20.000	27502	Auto Transmitido	4.800	R\$3,42	R\$16.416,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata do uso de software de talonário eletrônico, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, Id pca PNCP: 83074302000131-0-000001/2025

Categoria Serviços.

Id do item no PCA: 20.

Classe/Grupo: 2073 – Locação de equipamentos e Software.

2.3. **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fulcro no inciso IX do artigo 75 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Trata-se de processo para contratação de empresa especializada para prestação de serviço software para aplicativo de talonário eletrônico, para lavratura de auto de infração de trânsito, boletim de ocorrência e recolhimento de documentos e veículos, com acessórios correspondentes e sistema web de gestão, para atender as necessidades da Guarda Municipal de Caçador.

3.3. Os resultados pretendidos como a contratação são: uma maior transparência na atuação pública; agilidade na fiscalização das infrações de trânsito e no recolhimento de documentos e veículos, bem



como a diminuição de equívocos na lavratura e no lançamento dos AIT's, aumentando a assertividade do agente fiscalizador.

- 3.4. O talonário eletrônico também introduz o processo digital no âmbito do Órgão Público, garantindo segurança no processo de autuação no trânsito e reduzindo o uso de papel.
- 3.5. A solução tecnológica de auto de infração, tem ampla utilização no serviço público, e tem por objetivo substituir o talonário de papel.
- 3.6. Os recursos inerentes a este sistema permitem substancial redução de procedimentos burocráticos e dos custos correntes, pressupondo, inclusive, a possibilidade de otimização de pessoal, redução da margem de erro humano e de dados coletados e ainda, gerar informações em tempo real, o que auxiliará no processo de apoio às atividades operacionais, gerenciais e estratégicas.
- 3.7. Considerado uma solução COMPOSTA, será necessário a aquisição de 10 impressoras e 10 smartphones para os agentes de trânsito conseguirem operar o talonário eletrônico.

3.8. SOLUÇÃO COM O MELHOR CUSTO BENEFÍCIO PARA A ADMINISTRAÇÃO:

- 3.9. Trata-se de uma contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, devido a particularidade da prestação do serviço, sendo a SERPRO, única empresa a disponibilizar os serviços de software para talonário eletrônico cobrando por transmissão de auto de infração.
- 3.10. O sistema AUTUA da SERPRO, oferece:
- 3.11. Principais funcionalidades:
- 3.12. Registro do Auto de Infração;
- 3.13. Transmissão do Auto de Infração;
- 3.14. Gestão de Usuários e Dispositivos;
- 3.15. Relatórios Gerenciais;
- 3.16. Auditoria de Auto de Infração.

3.17. O sistema proporcionará a Guarda Municipal de Caçador:

- 3.18. Automação e consistência no processo de registro de infrações de trânsito, realizada por intermédio de aplicativo para dispositivos móveis;
- 3.19. Integração com as bases de dados do Órgão Autuador CONTRATANTE
- 3.20. Integração com as bases nacionais da SENATRAN: RENACH, RENAVAM e RENAINF

3.21. O módulo do Talonário Eletrônico do sistema AUTUA permitirá:

- 3.22. Realização de operações relativas à emissão de infrações de trânsito em campo de forma online ou offline (sem disponibilidade de rede 3G, 4G ou WI-FI), caso em que as infrações serão disponibilizadas para transmissão, assim que o agente de trânsito disponha de acesso à Internet pelo dispositivo móvel.
- 3.23. Consulta às bases nacionais RENAVAM, RENACH e RENAINF durante a emissão das infrações de trânsito
- 3.24. A SERPRO é a única empresa, até o momento da realização deste ETP, a possuir integração nativa com os 3 bancos de dados do SENATRAN: RENACH, RENAVAM e RENAINF



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O ITEM 3 do ETP, pormenoriza os requisitos da contratação. Somando a isso:

4.1.1. **O ITEM 12 (Requisitos Gerais) e o ITEM 13 (Obrigações da Contratada), deste termo de referência** pormenoriza os requisitos da contratação, no **ITEM 6** estão destacados o **atendimento e o suporte** técnico em modo de subitem 6.2.2.

4.2. SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos requisitos que se adequem ao objeto que constem no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2. Não foram detectados impactos ambientais na realização da prestação do serviço. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

4.2.3. A substituição do talonário em papel pelo aplicativo de celular reduz o uso do papel e contribui com a preservação do Meio Ambiente. Portanto, o talonário eletrônico é uma opção mais eficiente e moderna para os agentes de trânsito e o meio ambiente.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Indicação de marcas ou modelos

5.1. Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca: RADAR AUTUA, pertencente ao Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: É necessário modernizar a forma como é lavrado os autos de infração, para evitar os erros descritos no estudo técnico preliminar (ETP), somado a isso, a SERPRO se mostrou a opção de melhor custo-benefício/vantajosa para a Guarda Municipal conforme ETP.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. *Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.*

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

6.2.1. Os serviços ofertados pela SERPRO devem estar disponíveis em qualquer lugar que o agente, no desempenho de suas funções venha a precisar.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.3.1. O serviço deve estar disponível, 7 dias por semana, 24 horas por dia. Com suporte imediato quando necessário.

Treinamentos a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os treinamentos e respostas de questionamentos, sobre o software, modo de uso e deve ministrar aulas presenciais para instruir os agentes no uso completo do sistema.

6.5. Uma reunião deve ser realizada antes de iniciar os treinamentos, com a diretoria da Guarda Municipal e os representantes do sistema RADAR AUTUA, para pontuar assuntos que tem relação com os treinamentos para uso do sistema.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.6.1. *Pagamento por auto de infração transmitido.*

6.6.2. *Software para aplicativo de talonário eletrônico, para lavratura de auto de infração de trânsito, boletim de acidente de trânsito e recolhimento de documentos e veículos.*

6.6.3. *A contratada deverá providenciar qualquer software a mais que seja necessário para que o talonário eletrônico opere por completo.*

6.6.4. *E todas as funcionalidades pormenorizadas no ETP e nos **ITEM 12 (Requisitos Gerais) e o ITEM 13 (Obrigações da Contratada), deste termo de referência.***

Mas em suma, as funcionalidades devem abranger:

O sistema de talonário eletrônico deverá oferecer: **Principais funcionalidades:**

- Registro do Auto de Infração;
- Recolhimento de veículo;
- Recolhimento de documento;
- Impressão física dos autos de infração de trânsito, recolhimento de veículo e recolhimento de documento, em 2 ou mais vias físicas, a impressão será através da impressora térmica portátil que o agente estiver portando no momento.
- Transmissão do Auto de Infração;
- Gestão de Usuários e Dispositivos;
- Relatórios Gerenciais;
- Auditoria de Auto de Infração.

O sistema proporcionará a Guarda Municipal de Caçador:

- Automação e consistência no processo de registro de infrações de trânsito, realizada por intermédio de aplicativo para dispositivos móveis;
- Integração com as bases de dados do Órgão Autuador CONTRATANTE
- Integração com as bases nacionais da SENATRAN: RENACH, RENAVAM e RENAINF

• **O módulo do Talonário Eletrônico permitirá:**

- Realização de operações relativas à emissão de infrações de trânsito em campo de forma online ou offline (sem disponibilidade de rede 3G, 4G ou WI-FI), caso em que as infrações serão disponibilizadas para transmissão, assim que o agente de trânsito disponha de acesso à Internet pelo dispositivo móvel.
- Consulta às bases nacionais RENAVAM, RENACH e RENAINF durante a emissão das infrações de trânsito
- A SERPRO é a única empresa, até o momento da realização deste ETP e TR, a possuir integração nativa com os 3 bancos de dados do SENATRAN: RENACH, RENAVAM e RENAINF.
- Possibilitar a impressão de 2 ou mais vias físicas do auto de infração de trânsito (AIT), no ato da autuação, sem gerar conflitos com o equipamento do CONTRATANTE.



6.6.5. A contratada deverá enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para o CLIENTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.8. CARACTERÍSTICAS E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

6.8.1. O AUTUA é um sistema provido na modalidade Software como Serviço, composto de interface Web e aplicativo Mobile, que constitui uma solução centralizada, integrada e informatizada para o registro eletrônico de infrações de trânsito, a serem transmitidas ao sistema de gestão de infrações do Órgão Atuador de Infrações de Trânsito do CONTRATANTE, tendo como principais funcionalidades:

6.8.1.1. Suas principais funcionalidades já estão previstas no ETP.

6.9. PRAZO PARA A DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO

6.9.1. O serviço está operacional e disponível após cumpridos todos os procedimentos técnicos de integração entre os módulos do sistema AUTUA e a solução de gestão de infrações de trânsito do Órgão Atuador CONTRATANTE.

6.9.2. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

6.9.3. É composto pelo atendimento em 1º, 2º e 3º nível com equipe especializada para o tratamento de solicitações de serviços e incidentes sob a responsabilidade do CONTRATADO, conforme última versão publicada referente a Biblioteca ITIL®, com atuação realizada por meio de canais dispostos neste documento.

6.9.4. Atuação dos níveis de atendimento se dará por escalonamento dos acionamentos abertos ou de acordo com a complexidade da resolução, conforme disposto abaixo:

Nível atendimento	Atividades
1º nível	<ul style="list-style-type: none">• Registro, tratamento e resolução dos acionamentos;• Pesquisa e tratamento dos retornos de satisfação dos atendimentos;• Elaboração de relatório padrão de atendimento em 1º nível;• Encaminhamento de sugestões e reclamações realizadas pelos usuários dos serviços e sistemas para as áreas competentes do CONTRATADO que tem a responsabilidade de avaliar o desempenho e atuar na melhoria do atendimento ou serviços e sistemas.



2º nível	<ul style="list-style-type: none"> • Encaminhamento de tíquetes equipes de gestão de solução; • Criação do catálogo de ofertas, classificações e grupos de atendimento na ferramenta de workflow; • Elaboração e atualização de scripts para o atendimento sob responsabilidade do SERPRO; • Elaboração de banco de soluções de atendimento em 2o nível; • Correção de desvios internalizados no SERPRO; • Aferição dos níveis de atendimento contratado; • Elaboração e encaminhamento de relatório padrão do atendimento à equipe de gestão da solução para fins de avaliação e ações de melhorias do desempenho, qualidade e cumprimento dos níveis de serviços para o atendimento.
3º nível	<ul style="list-style-type: none"> • Solução de problemas e erros que impactam o funcionamento esperado para o sistema ou serviço, desde que estejam dentro das competências do CONTRATADO como prestadora de serviços relacionados ao objeto deste contrato;

6.9.5. A solicitação de suporte técnico para o serviço poderá ser realizada durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.

6.9.6. Será aberto um acionamento para cada situação reportada, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento.

6.9.7. Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento, que serão realizados sempre de forma remota:

Severidade	Descrição
Alta	Acionamentos associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc). O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período
	ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços do CONTRATADO classificará este chamado em Registro de Incidente.
Média	Acionamentos associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de 1º, 2º e 3º nível de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.
Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de 1º, 2º e 3º nível de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.

6.10. CANAIS DE ATENDIMENTO



Canais de Atendimento	Endereço	Descrição
Portal Área do Cliente	https://cliente.serpro.gov.br	Área exclusiva, destinada aos clientes que desejam obter segunda via do boleto, cadastro de contatos, demonstrativo de consumo. A plataforma oferece toda a capacitação por meio de tutoriais, FAQs, documentação, etc., bem como solicitar suporte técnico por meio de formulários e chats. Acesse os tutoriais do CONTRATADO: https://atendimento.serpro.gov.br/area/docliente/ tutorial https://atendimento.serpro.gov.br/cartilha/dousuario
Formulário WEB	https://atendimento.serpro.gov.br/area/docliente	Para solicitar suporte técnico relacionado à Área do Cliente: acesso, 2ª via de documentos, relatório de prestação de contas, indisponibilidade da área do cliente, etc.
Telefone	0800 728 2323	Para solicitar suporte técnico relacionado ao serviço: indisponibilidade e dúvidas sobre o serviço.
E-mail	css.serpro@serpro.gov.br	Em caso de indisponibilidade dos canais acima, o cliente poderá solicitar suporte por meio do e-mail. No corpo do e-mail são necessárias as seguintes informações: Nome, CPF, CEP, Município, UF, telefone, CNPJ, nome do Serviço e descrição da solicitação.
Whats App	CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone que seja WhatsApp.	Para solicitar suporte técnico IMEDIATO relacionado ao serviço. A resposta da CONTRATADA, deve ser imediata com no máximo 30min de demora para responder. Este canal de comunicação por WhatsApp de ser 24h por dia, 7 dias por semana.

6.11. ARQUITETURA DA SOLUÇÃO:

6.11.1. Aplicativo móvel AUTUA (talonário eletrônico) comunica-se primeiramente com sua interface web, que faz uma retenção inicial de todos os registros transmitidos pelo aplicativo. Nessa retenção ocorrem todas as validações de regras de negócio para garantir a consistência dos dados preenchidos. Por exemplo, se um agente selecionar um tipo de infração de falta de cinto de segurança para uma motocicleta, a validação ocorrerá e a infração não será enviada ao sistema de gestão de infrações de trânsito do CONTRATANTE.



6.11.2. As validações cadastrais realizadas pelo AUTUA farão uso das bases de dados locais do Órgão Atuador CONTRATANTE, exceto no caso de infrações emitidas para um veículo ou CNH expedidos em outra Unidade da Federação, situação na qual o AUTUA possibilitará consulta às bases nacionais do DENATRAN, RENAVAM e RENACH.

6.11.3. As infrações registradas no AUTUA e validadas a partir das bases locais do Órgão Atuador CONTRATANTE ou das bases nacionais do DENATRAN serão transmitidas ao sistema de gestão de infrações de trânsito do CONTRATANTE, para posterior registro no RENAINF. O AUTUA não contempla quaisquer funcionalidades para registros de informações no RENAINF, que deverão ser integralmente realizadas pelo sistema de gestão de infrações de trânsito do Órgão Atuador CONTRATANTE.

6.11.4. A interface Web do AUTUA possibilitará ao gestor do Órgão Atuador CONTRATANTE:

- Realizar o cadastramento de usuários segundo os perfis de acesso disponíveis no sistema.
- Habilitar, autorizar ou bloquear dispositivos móveis dos agentes de trânsito responsáveis pelas emissões das infrações de trânsito, por intermédio da funcionalidade de Gestão de Dispositivos;
- Validar e efetivar a transmissão das infrações registradas nos dispositivos móveis para o sistema de gestão de infrações de trânsito do CONTRATANTE; emitir relatórios de acompanhamento de atividades.
- Realizar ações de auditoria de modo a identificar, por exemplo, recorrência de procedimentos incorretos que apontem necessidade de capacitação ou reciclagem de agentes de trânsito.

7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.1. Transferências de dados: Migração segura de todos os dados e todos os tipos de registros para o cliente ou para o novo prestador de serviços, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado entre as PARTES no âmbito administrativo, todo envio e recebimento de mensagens efetivados por meio dos Canais de Atendimento expostos no item 6.10. **Preposto**

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

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

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



Fiscalização

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

- 8.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.13. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 8.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 8.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 8.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 8.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 8.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a quantidade de Infrações transmitidas ao DETRANNET/CIASC, de modo a ser sem falhas, sem falta de informações ou perda delas na transferência, ou o aplicativo ficar fora do ar, ou as funcionalidades pormenorizadas logo abaixo não funcionarem ou estarem constantemente fora do ar.

9.1.1. O sistema de talonário eletrônico deverá oferecer:

Principais funcionalidades:

- Registro do Auto de Infração;
- Recolhimento de veículo;
- Recolhimento de documento;
- Impressão física dos autos de infração de trânsito, recolhimento de veículo e recolhimento de documento, em 2 ou mais vias físicas, a impressão será através da impressora térmica portátil que o agente estiver portando no momento.
- Transmissão do Auto de Infração;
- Gestão de Usuários e Dispositivos;
- Relatórios Gerenciais;
- Auditoria de Auto de Infração.

O sistema proporcionará a Guarda Municipal de Caçador:

- Automação e consistência no processo de registro de infrações de trânsito, realizada por intermédio de aplicativo para dispositivos móveis;
- Integração com as bases de dados do Órgão Autuador CONTRATANTE
- Integração com as bases nacionais da SENATRAN: RENACH, RENAVAL e RENAINF
- **O módulo do Talonário Eletrônico permitirá:**



Realização de operações relativas à emissão de infrações de trânsito em campo de forma online ou offline (sem disponibilidade de rede 3G, 4G ou WI-FI), caso em que as infrações serão disponibilizadas para transmissão, assim que o agente de trânsito disponha de acesso à Internet pelo dispositivo móvel.

- Consulta às bases nacionais RENAAM, RENACH e RENAINF durante a emissão das infrações de trânsito
- A SERPRO é a única empresa, até o momento da realização deste ETP e TR, a possuir integração nativa com os 3 bancos de dados do SENATRAN: RENACH, RENAAM e RENAINF.
- Possibilitar a impressão de 2 ou mais vias físicas do auto de infração de trânsito (AIT), no ato da autuação, sem gerar conflitos com o equipamento do CONTRATANTE.

9.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 9.1.2.1. Não produzir os resultados acordados,
- 9.1.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.1.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.1.2.4. Aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: seguirá os critérios de execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

9.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.2.1. *Quantidade de Infrações transmitidas de forma bem-sucedida, entende-se por bem-sucedida, infrações que foram lançadas no sistema do DETRANNET/CIASC. Do recebimento*

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (DEZ) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de



serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

9.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (TRINTA) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

9.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

9.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)



- 9.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.16.1. O prazo de validade;
 - 9.16.2. A data da emissão;
 - 9.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.16.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 9.16.5. O valor a pagar; e
 - 9.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 9.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 9.20. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.22. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. **Forma de pagamento**

- 9.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 9.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. Antecipação de pagamento

10.1. Para a presente contratação NÃO se aplica a antecipação de pagamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.

Regime de execução

11.3. O regime de execução do contrato será caracterizado como empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

11.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.10. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- 11.13. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

Habilitação jurídica

- 11.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.15. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.22. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 11.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12. REQUISITOS GERAIS

- 12.1. Deverá ser homologado pelo SENATRAN, conforme preceitua a Portaria nº 997, de 02 de agosto de 2022 e posteriores alterações
- 12.2. Deverá realizar a transferência eletrônica dos dados à central de processamento utilizada pelo DETRANNET/CIASC/GUARDA MUNICIPAL, desde o momento da contratação, sendo a CONTRATADA responsável por qualquer adequação que seja necessária nos formatos dos arquivos para a perfeita comunicação entre os sistemas. E em caso de troca de central de processamento do DETRANNET/CIASC/GUARDA MUNICIPAL, a CONTRATADA deverá ser responsável pelas adequações que sejam necessárias para a perfeita comunicação com o sistema novo.
- 12.3. Deverá permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do Artigo 280 da Lei Federal n.º 9.503/97- CTB, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração.
- 12.4. Deverá garantir que as informações cadastradas não sofram alterações após a lavratura do auto de infração de trânsito pelo agente da autoridade de trânsito.
- 12.5. Deverá permitir consulta as 3 bases de dados do SENATRAN (RENAVAM, RENAINF e RENACH) a consulta de veículos por meio das placas no padrão Mercosul bem como o padrão anterior, e consulta de condutores através do CPF, sendo responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de banco de dados que sejam necessários.
- 12.6. Deverá atender integralmente o disposto na Portaria n.º 354/2022 do SENATRAN, o disposto no Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (MBFT) aprovado pela Resolução 985/2022 CONTRAN, bem como as atualizações de tais dispositivos.
- 12.7. Deverá permitir o preenchimento on-line e off-line do Auto de Infração.
- 12.8. Deverá permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo.
- 12.9. Deverá permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros.
- 12.10. Deverá permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator;
- 12.11. Poderá permitir a utilização do Comando de Voz para auxílio da lavratura de AIT
- 12.11.1. Opcional por voz, mas obrigatório por “touchscreen” do celular.
- 12.12. Deverá realizar lavratura de Auto de Infração de Trânsito em acordo com as regras do SENATRAN e órgão de trânsito.
- 12.13. Deverá realizar o registro de Recolhimento de Documento em acordo com as regras do SENATRAN e órgão de trânsito.
- 12.14. Deverá realizar o registro de Retenção e Remoção Veicular em acordo com as regras do SENATRAN e órgão de trânsito.
- 12.15. Deverá dispor de Suporte Técnico para apoio ao usuário como canal de comunicação.
- 12.16. Deverá garantir que iniciado o preenchimento do Auto de Infração, o seu cancelamento poderá ser solicitado à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa.
- 12.17. Deverá permitir a impressão do Auto de Infração em duas vias, quando na presença do infrator. O sistema poderá imprimir o número de vias (uma ou duas) de acordo com o que for necessário nas demais situações e que o Auto de Infração impresso deverá possuir campo para a assinatura do agente de trânsito e do infrator.
- 12.18. Deverá garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória a presença do código RENAINF nas notificações sob pena de invalidade do Auto.



- 12.19. Deverá garantir que o Auto de Infração possa ser impresso, pelo equipamento, posterior a autuação.
- 12.20. Deverá permitir o acesso a uma página WEB, por celular ou computador para gerenciamento dos autos ou impressão dos mesmos.
- 12.21. Deverá armazenar os Autos de Infração até a sua transmissão à central de processamento utilizada pela CONTRATANTE.
- 12.22. Deverá permitir a geração de PDF do auto de infração.
- 12.23. Deverá realizar lavratura do Auto de Infração de Trânsito on-line, de forma que possibilite a realização de consultas de veículos e CNH, quando off-line deverá permitir o preenchimento manual dos campos conforme prevê o Artigo 280 da Lei Federal n.º 9.503/97 do CTB.
- 12.24. Deverá possibilitar a impressão dos dados do Auto de Infração, a ser feita em tempo real, por meio de conexão Bluetooth com a impressora ou sendo a impressora parte integrante do equipamento.
- 12.25. Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico do cometimento da infração ao Auto de Infração de Trânsito.
- 12.26. Deverá realizar a atualização das informações pertinentes a alterações, formais ou materiais, de código de infração ou alterações de artigos e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro.
- 12.27. Deverá permitir a discricionariedade do campo da observação para Auto de Infração de Trânsito.
- 12.28. Deverá informar a medida administrativa cabível para infração lavrada.
- 12.29. Deverá possibilitar a lavratura de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes.
- 12.30. Deverá possibilitar o preenchimento e impressão por parte do agente da autoridade de trânsito o Termo de Constatação de Embriaguez ou Termo de Avaliação Psicomotora nos moldes da resolução 432/2013 do CONTRAN para autos de alcoolemia previstos nos artigos 165, 276 e 277 da lei 9.503/97 do CTB e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico.
- 12.31. Deverá possibilitar a lavratura de infrações para pessoas jurídicas ou físicas, através do CNPJ ou CPF conforme prevê o CTB e suas resoluções.
- 12.32. Deverá ser bloqueado o acesso a configuração do equipamento móvel e aos demais aplicativos, mesmo através de teclas/botões de atalho
- 12.33. Alertará o agente de trânsito, sempre que os equipamentos/dispositivos (radares portáteis, etilômetro) estiverem com sua data de aferição vencida.
- 12.34. Deverá permitir a lavratura do auto de infração no padrão Mercosul, conforme estabelecido na resolução 729/2018 e 770/2018 do Contran e posteriores alterações.
- 12.35. Dispor de mecanismos que permita o bloqueio de sessão simultânea de usuário e possibilitará autenticação off-line.
- 12.36. Deverá exibir em lista os autos de infração gerados, ordenados por data de início da lavratura, contendo número do AIT, placa do veículo, marca, código e artigo da infração, data, hora e matrícula do agente autuador.
- 12.37. Deverá fornecer por meio de seu sistema opção de recolhimento de documentos.
- 12.38. Deverá fornecer por meio de seu sistema opção de recolhimento de veículo.
- 12.39. Fornecendo no momento do recolhimento, seja de documentos ou veicular, segunda via física impressa para o infrator.
- 12.40. Deverá especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV e outros com campo para inserção do documento não mencionado na lista.
- 12.41. Possibilitará impressão dos dados do formulário preenchido em duas vias ou mais se necessário.
- 12.42. Deverá fornecer por meio de seu sistema opção de elaboração de boletim de acidente de trânsito.



- 12.43. Todas as licenças de softwares necessárias para a execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 12.44. Todo aplicativo/software ou drive, seja para impressora ou celular, será obrigação da CONTRATADA fornecer, sob pena de rescisão do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço, incluindo possíveis licenças para acesso a banco de dados.
- 13.2. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.
- 13.3. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.
- 13.4. Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.
- 13.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.
- 13.6. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.
- 13.7. Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços.
- 13.8. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.
- 13.9. Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
- 13.10. Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela prestação do serviço ou treinamentos que serão necessários, com uniforme, crachá, carro com algum símbolo que remeta a empresa SERPRO.
- 13.10.1. Caso o comando da Guarda Municipal de Caçador achar necessário, poderá solicitar o documento de identificação dos funcionários da CONTRATADA.
- 13.11. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.
- 13.12. Se o aplicativo/software for incompatível com os novos aparelhos que serão adquiridos pela Guarda Municipal de Caçador (impressora e celulares), a CONTRATADA deverá providenciar para que o sistema opere de forma limpa, sem demora, que imprima o auto infração quantas vezes forem necessárias e seja transferido para o sistema do DETRANET/CIASC, sem informações corrompidas de alguma forma ou alteradas de alguma forma.
- 13.13. Prestar os serviços de acordo com o presente termo de referência, desde que o CONTRATANTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.
- 13.14. Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Mesmo que seja disponibilizado local para consulta destes documentos, a CONTRATADA fica obrigada a enviar a prefeitura de Caçador, também estarão disponíveis para o CONTRATANTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.
- 13.15. Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.
- 13.16. Comunicar, formalmente, ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.
- 13.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número que seja WHATSAPP, para contato imediato quando necessário.
- 13.18. Deverá disponibilizar um sistema WEB para gestão dos autos de infração, documentos recolhidos e veículos recolhidos.
- 13.18.1. Onde possa ser acessado por computador ou celular.
- 13.18.2. Possibilitar o gerenciamento dos autos.
- 13.18.3. Possibilitar a visualização de todos os dados do auto de infração de trânsito (AIT) e imagens caso exista.
- 13.18.4. Possibilitar a conversão para PDF e seu "Download".



13.18.5. Possibilitar a impressão dos autos de infração, recolhimento de documentos e de veículos, como forma de 2º via ou arquivamento se necessário.

13.18.6. O acesso para este sistema WEB deve ser individual e intransferível, com cada servidor autorizado pelo comando da Guarda Municipal de Caçador, possuindo uma credencial de acesso.

13.19. Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor do Código Civil Brasileiro.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Respeitar a propriedade intelectual e direito autoral da CONTRATADA.

14.1.1. Os programas de computador, soluções em tecnologia da informação e componentes que venham a ser desenvolvidos pelo CONTRATADO para realizar a prestação dos serviços, objeto deste contrato, constituirão propriedade intelectual do CONTRATADO.

14.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência.

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

14.4. Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela CONTRATADA.

14.5. Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização.

14.6. Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados neste contrato.

14.6.1. Pagamento até o dia 15 do mês subsequente a prestação do serviço.

14.7. Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CONTRATANTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

14.8. Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.

14.8.1. Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$16.416,00 (dezesesseis mil, quatrocentos e dezesseis reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

15.2. REAJUSTE

15.2.1. Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data da assinatura do contrato.

15.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.2.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do **índice IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.

16.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da Dotação do Orçamento do exercício de 2025:

- Número: 84133
- Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- Órgão Orçamentário: 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- Unidade Orçamentária: 2004 – DIVISÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
- Função: 6 – Segurança Pública
- Subfunção: 181 - Policiamento
- Programa: 6 – SEGURANÇA PÚBLICA
- Ação: 2.14 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GUARDA MUNICIPAL DE CAÇADOR
- Despesa: 83 – 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas
- Fonte de recurso: 1112 – Recursos Vinculados ao Trânsito – Prefeitura

Caçador, 17 de janeiro de 2025.

Alessandro Gonçalves
Gestor do Contrato

Gustavo Pedrotti Boscarl
Fiscal do Contrato

Alessandro Gonçalves
Comandante da Guarda Municipal