



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.11.06.2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014.20240508/0001-28**

**1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PROCESSAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E APOIO ÀS ATIVIDADES FINALÍSTICAS DA MUNICIPALIDADE, COMPREENDENDO O APOIO TÉCNICO, EDUCATIVO E ADMINISTRATIVO, AUTOATENDIMENTO, JULGAMENTO ELETRÔNICO, AUDITORIA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO E ACIDENTES, SERVIÇOS DE ARRECADAÇÃO, TRANSPORTES, EMISSOR DE CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO PARA O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN DO MUNICÍPIO DE RUSSAS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Solução de bloco eletrônico para registro auto de infração de trânsito	600,00	Licença
	solução de bloco eletrônico para registro auto de infração de trânsito; boletim de acidente de trânsito - boat; formulário eletrônico de recolhimento de documentos (frd); formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (frv), compreendendo licença para 50 dispositivos durante 12 meses, totalizando 600 unidades.		
2	Disponibilização de licença mensal para uso de smartphones para embarcar sistemas	600,00	Licença
	disponibilização de licença mensal para uso de smartphones para embarcar sistemas de acordo com item 1 - locação de aplicativo móvel; bloco eletrônico para auto de infração de trânsito; boletim de acidente de trânsito - boat; formulário eletrônico de recolhimento de documentos (frd); formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (frv), compreendendo licença para 50 dispositivos durante 12 meses, totalizando 600 unidades.		
3	Disponibilização de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.	120,00	Unidade
	disponibilização de impressora térmica portátil com conexão sem fio, bluetooth ou wifi.compreendendo licença para 10 dispositivos durante 12 meses, totalizando 120 unidades.		
4	Sistema web de retaguarda para gerenciamento de BOAT, FRD, FRV	24,00	Licença
	sistema web de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico para autos de infração de trânsito, boletim de ocorrência de trânsito (boat), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (frd), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (frv), compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.		
5	Sistema informatizado de controle e gerenciamento de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.	24,00	Licença
	locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.		
6	Locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações	24,00	Licença



locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
7	Locação de portal para atendimento ao público	24,00	Licença
locação de portal para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
8	Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de permissionários e serviços de transporte.	24,00	Licença
sistema informatizado de controle e gerenciamento de permissionários e serviços de transporte, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
9	Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de credenciais de estacionamento regulamentado	24,00	Licença
sistema informatizado de controle e gerenciamento de credenciais de estacionamento regulamentado, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
10	Sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação	24,00	Licença
sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
11	Sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de marketing digital	24,00	Licença
sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de marketing digital para capacitação e implementação de campanhas direcionadas a políticas de trânsito nacional e local, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
12	Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito	30.000,00	Unidade
sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos, compreendendo controle para 2500 unidades durante 12 meses, totalizando 30000 unidades de controle.			
13	Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI	24,00	Licença
sistema informatizado de controle e julgamento de processos de defesa prévia e recursos de jari, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
14	Sistema informatizado para controle e gerenciamento de arrecadação e rateio financeiro de títulos.	24,00	Licença
sistema informatizado para controle e gerenciamento de arrecadação e rateio financeiro de títulos, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
15	Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.	24,00	Licença
sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
16	Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.	24,00	Licença
serviço de sala de inteligência e gestão com fornecimento de informações gerenciais, compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.			
17	Disponibilização de licença mensal para uso de monitor video wall para embarcar sistema	48,00	Licença
disponibilização de licença mensal para uso de monitor video wall para embarcar sistema de acordo com item 16 - serviço de sala de inteligência e gestão com fornecimento de informações gerenciais, compreendendo licença para 04 dispositivos durante 12 meses, totalizando 48 unidades.			
18	Disponibilização de licença mensal para uso de NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE	48,00	Licença
disponibilização de licença mensal para uso de notebook ou pc all in one para embarcar sistema de acordo com item 16 - serviço de sala de inteligência e gestão com fornecimento de informações gerenciais, compreendendo licença para 04 dispositivos durante 12 meses, totalizando 48 unidades.			
19	Assessoria técnica/operacional, customização das soluções, processo de implantação, treinamento e apoio às atividades.	1.200,00	Hora
assessoria técnica/operacional, customização das soluções, processo de implantação, treinamento e apoio às atividades, compreendendo 100 h/a por mês totalizando 1200 h/a ao ano			



ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Solução de bloco eletrônico para registro auto de infração de trânsito	600.0	Licença	R\$ 534,35	R\$ 320.610,00
Especificação: Solução de bloco eletrônico para registro auto de infração de trânsito; Boletim de acidente de trânsito - BOAT; Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD); Formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV). Compreendendo licença para 50 dispositivos durante 12 meses, totalizando 600 unidades.					
2	Disponibilização de licença mensal para uso de smartphones para embarcar sistemas	600.0	Licença	R\$ 447,00	R\$ 268.200,00
Especificação: Disponibilização de licença mensal para uso de smartphones para embarcar sistemas de acordo com item 1 - Locação de aplicativo móvel: Bloco eletrônico para auto de infração de trânsito; Boletim de acidente de trânsito - BOAT; Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD); Formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV). Compreendendo licença para 50 dispositivos durante 12 meses, totalizando 600 unidades.					
3	Disponibilização de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.	120.0	Unidade	R\$ 285,33	R\$ 34.239,60
Especificação: Disponibilização de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi. Compreendendo licença para 10 dispositivos durante 12 meses, totalizando 120 unidades.					
4	Sistema web de retaguarda para gerenciamento de BOAT, FRD, FRV	24.0	Licença	R\$ 3.117,75	R\$ 74.826,00
Especificação: Sistema web de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico para autos de infração de trânsito, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV). Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
5	Sistema informatizado de controle e gerenciamento de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.	24.0	Licença	R\$ 2.616,75	R\$ 62.802,00
Especificação: Locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
6	Locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações	24.0	Licença	R\$ 4.162,00	R\$ 99.888,00
Especificação: Locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
7	Locação de portal para atendimento ao público	24.0	Licença	R\$ 2.061,67	R\$ 49.480,08
Especificação: Locação de portal para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
8	Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de permissionários e serviços de transporte.	24.0	Licença	R\$ 4.515,00	R\$ 108.360,00
Especificação: Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de permissionários e serviços de transporte. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
9	Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de credenciais de estacionamento regulamentado	24.0	Licença	R\$ 2.761,25	R\$ 66.270,00
Especificação: Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de credenciais de estacionamento regulamentado. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
10	Sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação	24.0	Licença	R\$ 2.815,00	R\$ 67.560,00
Especificação: Sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
11	Sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de marketing digital	24.0	Licença	R\$ 2.482,08	R\$ 59.569,92
Especificação: Sistema web informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de marketing digital para capacitação e implementação de campanhas direcionadas a políticas de trânsito nacional e local. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
12	Sistema informatizado de controle de	30000.0	Unidade	R\$ 14,33	R\$ 429.900,00



	registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito				
Especificação: Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos. Compreendendo controle para 2500 unidades durante 12 meses, totalizando 30000 unidades de controle.					
13	Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI	24.0	Licença	R\$ 2.701,25	R\$ 64.830,00
Especificação: Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
14	Sistema informatizado para controle e gerenciamento de arrecadação e rateio financeiro de títulos.	24.0	Licença	R\$ 4.048,00	R\$ 97.152,00
Especificação: Sistema informatizado para controle e gerenciamento de arrecadação e rateio financeiro de títulos. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
15	Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.	24.0	Licença	R\$ 3.381,33	R\$ 81.151,92
Especificação: Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
16	Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.	24.0	Licença	R\$ 1.508,33	R\$ 36.199,92
Especificação: Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais. Compreendendo 02 licenças durante 12 meses, totalizando 24 unidades.					
17	Disponibilização de licença mensal para uso de monitor video wall para embarcar sistema	48.0	Licença	R\$ 920,33	R\$ 44.175,84
Especificação: Disponibilização de licença mensal para uso de monitor video wall para embarcar sistema de acordo com item 16 - Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais. Compreendendo licença para 04 dispositivos durante 12 meses, totalizando 48 unidades.					
18	Disponibilização de licença mensal para uso de NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE	48.0	Licença	R\$ 309,33	R\$ 14.847,84
Especificação: Disponibilização de licença mensal para uso de NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE para embarcar sistema de acordo com item 16 - Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais. Compreendendo licença para 04 dispositivos durante 12 meses, totalizando 48 unidades.					
19	Assessoria técnica/operacional, customização das soluções, processo de implantação, treinamento e apoio às atividades.	1200.0	Hora	R\$ 171,67	R\$ 206.004,00
Especificação: Assessoria técnica/operacional, customização das soluções, processo de implantação, treinamento e apoio às atividades. Compreendendo 100 h/a por mês totalizando 1200 h/a ao ano					
<b>Valor total do lote R\$ 2.186.067,12 (dois milhões, cento e oitenta e seis mil e sessenta e sete reais e doze centavos)</b>					

**Valor total R\$ 2.186.067,12 (dois milhões, cento e oitenta e seis mil e sessenta e sete reais e doze centavos)**

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.



O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.186.067,12 (dois milhões, cento e oitenta e seis mil e sessenta e sete reais e doze centavos)

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

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**1 - Solução de bloco eletrônico para registro auto de infração de trânsito; Boletim de acidente de trânsito - BOAT; Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD); Formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).**

**O aplicativo de bloco eletrônico deverá possuir as características mínimas:**

Deverá ser homologado pelo SENATRAN, de acordo com a Portaria nº 99, de 01 de junho de 2017 e posteriores alterações.



Deverá possuir interface amigável e de fácil aprendizado, dispondo de acesso a todas as rotinas do sistema através de toque na tela.

Deverá dispor mecanismo que permita a retrocessão da data/hora da infração do AIT.

Deverá definir método de autenticação, online ou offline.

Deverá possuir lista dos autos de infração gerados, ordenados por data da lavratura, contendo número do AIT, placa do veículo e situação.

Deverá possibilitar a inclusão de imagens ou vídeos no auto de infração.

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

Deverá possibilitar a consulta de infrações com ou sem conexão com a internet.

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

Deverá possibilitar a consulta de dados do condutor por CPF no momento da lavratura do auto.

Deverá possibilitar o preenchimento do auto de infração de acordo com tipo de abordagem estabelecida no Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (Resolução nº 985/2023) e suas alterações posteriores.

Deverá dispor de mecanismos que possibilitem a utilização de faixas de auto de infração diferentes para cada tipo de auto de infração existente definido pelo órgão. Podendo cada faixa de auto de infração ser iniciada com tinta letra diferente definida pelo Órgão ou entidade de trânsito.



Deverá permitir mecanismo de impressão do auto de Infração, permitindo também que o usuário imprima quantas vias forem necessárias com ou sem acesso a conexão com a internet.

Deverá dispor de mecanismo de confirmação para finalização do auto de infração, possibilitando checagem final das informações preenchidas antes de enviar o auto de infração ao servidor do órgão ou entidade de trânsito.

Deverá permitir mecanismo de seleção do motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão ou entidade de trânsito e a inclusão de texto de justificativa para desistência de lavratura do auto de infração.

Deverá permitir a transferência eletrônica dos dados à central de processamento.

Deverá permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do art. 280 da Lei n. 9.503/97 e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração.

Deverá garantir que as informações cadastradas não sofram alterações após a lavratura do auto de infração de trânsito pelo agente da autoridade de trânsito.

Deverá permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo.

Deverá permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros.

Deverá permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator.

Deverá permitir a utilização do Comando de Voz na consulta de placas.

Deverá integrar os dados do AIT lavrado com os recolhimentos de documentos, retenções ou remoções de veículos, com objetivo de dar maior agilidade nos preenchimentos desses formulários e na própria fiscalização.



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

Deverá dispor de elementos de segurança que garantam a confiabilidade, fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da lavratura do Auto de Infração.

Deverá receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito.

Deverá exigir que o agente de trânsito indique a finalização do preenchimento do Auto de Infração, para que um novo Auto de infração possa ser preenchido, não podendo ser de forma automática ao final do preenchimento.

Deverá garantir a identificação do equipamento e impedir sua instalação ou uso não autorizado em outro equipamento.

Deverá garantir que iniciado o preenchimento do Auto de infração, o seu cancelamento poderá ser solicitado à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa.

Deverá permitir a lavratura do auto de infração no padrão Mercosul, conforme estabelecido na resolução nº 969 do Contran e posteriores alterações.

Deverá garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória a presença do código INFRAEST ou RENAINF nas notificações sob pena de invalidade do Auto.

Deverá garantir que o Auto de Infração permanecerá armazenado no equipamento, durante o dia em que foi registrada a infração, a fim de permitir a impressão, pelo equipamento, posterior à autuação.

Deverá permitir realizar a atualização das informações pertinentes a alterações, formais ou materiais, de código de infração ou alterações de artigos e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro.





Deverá possibilitar a livre descrição da infração no campo de observação do Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por duas formas de inserção, sendo estas: manualmente de forma discricionária e/ou utilização de padrões pré-definidos conforme orientações do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

Deverá permitir a discricionariiedade dos campos referentes ao endereço do local do cometimento da infração, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas: por meio de utilização de ferramenta de GPS onde deverá ser realizada a conversão das informações de Latitude e Longitude em logradouro, pré cadastro ou manualmente.

Deverá informar a medida administrativa cabível para infração lavrada no momento da lavratura do AIT.

Deverá possibilitar a lavratura de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes.

Deverá possibilitar a lavratura da infração para veículos distintos de forma consecutiva, gravando as demais informações relevantes

Deverá possibilitar o preenchimento e impressão, por parte do agente da autoridade de trânsito, do Termo de Constatação de Embriaguez ou Termo de Avaliação Psicomotora nos moldes da Resolução nº 432/2013, do CONTRAN, ou outra que a venha a substituir, para autos de alcoolemia previstos nos artigos 165, 276 e 277, todos da Lei n. 9.503/97, e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico.

**O aplicativo móvel Boletim de Ocorrência e Acidente de Trânsito - BOAT, deverá possuir as características mínimas:**

Deverá possuir geração local de numeração única.

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



Deverá dispor de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada BOAT na lista de BOAT preenchido e informará sobre data e horário de ocorrência do acidente.

Deverá exibir uma seleção de itens para descrição de tipo de acidente, tipo de elemento atingido, tipo de cruzamento, condição do tempo, controle de tráfego, tipo de iluminação a partir de lista definida pelo órgão ou entidade de trânsito.

Permitir a inclusão de lista de agentes que participaram do registro da ocorrência.

Permitir a inclusão de informações de veículos que participaram do acidente, com quantidade máxima de veículos definida pelo órgão.

Permitir a inclusão de informações de pessoas que participaram do acidente, com quantidade máxima de pessoas definida pelo órgão

Permitir a inclusão de informações de vias de ocorrência do acidente, com quantidade máxima de vias definida pelo órgão.

Permitir a inclusão de informações de viaturas que participaram da operação.

Permitir a inclusão de narrativa do acidente e indicação dos danos de cada veículo que participou do acidente em forma de figura técnica de cada veículo.

Permitir a inclusão de dados gerais de cada veículo que participou do acidente, com placa, chassi, marca, modelo, cor, espécie, categoria, dados proprietários.

Permitir a inclusão de dados gerais de cada pessoa que participou do acidente, com nome, identidade, CPF endereço e gênero

Permitir a consulta dos dados da pessoa relacionada no acidente através do CPF. Definirá em qual veículo cada pessoa que participou do acidente estava no momento do acidente e informará a qualificação disposta como: condutor,



passageiro, pedestre, ciclista e permitirá a inclusão de situação física de cada pessoa que participou do acidente

Deverá contemplar dados gerais do acidente ocorrido onde estará disposto tipo de acidente, elemento atingindo, tipo de cruzamento, condição do tráfego.

Deverá caracterizar o local do acidente onde estará disposto condições da via, tipo de pista, sinalização vertical e horizontal, condições climáticas, tipo de pavimento e condição da calçada

Deverá permitir discriminação da narrativa do acidente.

Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico.

Deverá permitir informar por meio de figura técnica específica as avarias relativas a cada veículo envolvido.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda os boletins finalizados.

Deverá permitir que o BOAT seja confeccionado tanto online ou off-line.

Deverá permitir realizar download do PDF da Ocorrência e permitir envio via E-mail.

Deverá permitir a elaboração do croqui do acidente com ambiente para permitir a inserção e manipulação de objetos específicos criados para a representação do local do acidente com as seguintes figuras dinâmicas: Componentes de sinalização vertical, horizontal, placas de advertência, placas de regulamentação semafórica, obstáculos, figuras variadas e outros de acordo com o manual brasileiro de sinalização e outras necessidades; Componentes de



veículos tipo automóvel, caminhão, moto, ônibus, caminhonete, perua, van, bicicleta e outros; Componentes tipos de pistas e intersecções de acordo com o manual brasileiro de sinalização; Componentes variados, pessoas, animais, árvores, bancas de jornais, telefone público, ponto de ônibus e outros.

**O aplicativo móvel para Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD):**

Deverá especificar o documento recolhido, com seus dados, gerais como nome e numeração.

Dispor de mecanismo que permita a retrocessão da data do FRD.

Deverá especificar o local do recolhimento do documento.

Deverá especificar os dados do veículo envolvido no recolhimento, manualmente ou via consulta de placa.

Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.

Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento de documento

Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).

Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados em período parametrizado

Deverá especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV.

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



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

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

Possibilitar mecanismo de consulta de qualquer auto de infração lavrado pelo órgão ou entidade de trânsito dentro de um período pré-definido pelo órgão para reaproveitamento de dados do condutor e veículo

Deverá integrar com auto de infração de trânsito, quando essa informar alguma medida administrativa que imporá em recolhimento de qualquer documento.

Permitir a geração de PDF do FRD assim como o envio por Email para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem.

Possibilitar inclusão do tipo de documento, a partir de lista definida pelo órgão. Permitir a inclusão dos dados dos documentos e a inclusão de fotos do documento recolhido.

### **O aplicativo móvel Formulário eletrônico para remoção e retenção de veículos (FRV):**

Deverá permitir especificar os dados do veículo recolhido, via consulta por placa, manualmente, ou permitir informar ausência de placa.

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

Disponer de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRV na lista de FRVs.

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



Possibilitar mecanismo de consulta de qualquer auto de infração lavrado pelo órgão ou entidade de trânsito dentro de um período pré-definido pelo órgão para reaproveitamento de dados do local, condutor e veículo.

Possibilitar consulta de dados do condutor por CPF, placa no momento do preenchimento do documento de recolhimento.

Possibilitar inclusão do tipo e o motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão.

Permitirá a inclusão de texto de observações.

Permitir a descrição de todas as partes do veículo, para caracterização apropriada.

Permitir a inclusão de fotos no FRV.

Possibilitar impressão dos dados do documento preenchido em duas vias ou mais se necessário.

Deverá permitir especificar o local do recolhimento do veículo.

Deverá permitir especificar o estado geral do veículo com no mínimo quilometragem, estados das lanternas e faróis, lataria, tanque de combustível, equipamentos obrigatórios.

Deverá possuir um campo na impressão para assinatura do condutor, agente da autoridade e o responsável pela remoção do veículo.

Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático.

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

Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados no período parametrizado.



Deverá possuir no caso de retenção a possibilidade de incluir informações sobre a liberação do veículo

Permitir a geração de PDF do FRV assim como o envio por e-mail para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem.

**2 - Disponibilização de licença mensal para uso de smartphones para embarcar sistemas de acordo com item 1 - Locação de aplicativo móvel: Bloco eletrônico para auto de infração de trânsito; Boletim de acidente de trânsito - BOAT; Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD); Formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).**

O serviço em questão consistirá na locação de smartphones que disponibilizam as funcionalidades essenciais para o registro de infrações, elaboração de boletins de acidentes de trânsito e execução das rotinas operacionais, incluindo o recolhimento de veículos e documentos relacionados ao infrator. Tal disposição assegurará a efetividade das atividades previstas no processo de fiscalização desempenhado pelo agente de trânsito.

Deverá ser implantado diretamente em dispositivo móvel pertencente à contratada, o qual estará equipado com um sistema informatizado (software) e conexão de internet móvel. Esse dispositivo deve ser compatível para executar todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, sendo a responsabilidade por esta instalação e operação exclusivamente da contratada, incluindo os custos associados.

Quanto ao chip, o mesmo deverá ser configurado de forma exclusiva para o registro das infrações, estando bloqueado para downloads e uploads de qualquer elemento alheio ao processo. Será disponibilizado um chip individual para cada smartphone.

O chip de dados móveis deverá ter um pacote de dados de internet compatível com as necessidades do serviço, sem interrupção devido à falta ou insuficiência durante o mês. Caso haja necessidade de mudança de chip e



respectiva operadora, a contratante deverá realizar os procedimentos às suas custas, de forma a não haver interrupção nos serviços.

Quanto ao smartphone a ser disponibilizado, o mesmo deverá dispor no mínimo de um aparelho portátil novo, devidamente aferido pelo INMETRO com chip compatível com a impressora mencionada no Termo de Referência para a impressão de Autos de Infração, recolhimentos de veículos, documentos e outros documentos pertinentes à fiscalização de trânsito. O aparelho deverá estar configurado com os softwares de Talonário Eletrônico, Formulário Eletrônico Recolhimento de documentos (FRD), Formulário Eletrônico Recolhimento e Retenção de veículos (FRV) e Boletim Eletrônico (BOAT), funcionando com internet instalada pela contratada.

O serviço em questão será mensurado pela quantidade mensal de smartphones disponibilizados, multiplicada pelo valor unitário definido em certame.

Peso: não superior a 210(g)

Polegadas: não inferior a 6.5 polegadas

Touchscreen: SIM

GSM: Quad Band (850/900/1800/1900)

Wi-Fi: 802, 11a/b/g/n 2,4GHz + 5GHz

Bluetooth: não inferior a SIM v.5.0

GPS: GPS/Glonass/Beidou/Galileo

RAM: não inferior a 4GB

USB: Tipo C/USB 2.0

Memória interna de no mínimo: 128GB

**3 - Disponibilização de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.**





Bluetooth 2.0 ou superior

Impressão térmica com resolução mínima de 200 DPI em formulário de impressão com largura mínima de 80 milímetros e Largura Máxima de Impressão de 90 milímetros.

Permitir a impressão de até 42 caracteres por linha. Cabeça de Impressão (MTBF) - 50 Milhões de linhas p/ Mecanismo.

**4 - Sistema web de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico para autos de infração de trânsito, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).**

Deverá permitir o cadastro dos agentes de trânsito e demais colaboradores do órgão de trânsito.

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

Deverá permitir o cadastro de marca/modelo, tipo, espécie, cor e categoria de veículos, equipamentos e aferições a serem disponibilizadas nos aplicativos de bloco eletrônico, boletim de ocorrência eletrônico, recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

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

Deverá exibir lista de autos de infração gerados, ordenados por data de inclusão da lavratura contendo o número do auto de infração, placa do veículo, situação, matrícula do agente autuador.



Deverá exibir lista de boletins de ocorrência de trânsito gerados, ordenados por data de inclusão da ocorrência contendo o número da ocorrência, situação, matrícula do agente atuador.

Deverá exibir lista de recibos gerados, ordenados por data de inclusão do recibo contendo o número do recibo, tipo, situação e matrícula do agente atuador.

Deverá possibilitar a configuração de diversas faixas de auto de infração diferentes para cada tipo de auto de infração existente pelo órgão. Podendo cada faixa de auto de infração ser iniciada com uma letra diferente e atribuída a dispositivos desejados.

Possibilitar consulta e emissão do recibo do comprovante do auto de infração realizado.

Possibilitar consulta e emissão ao PDF da ocorrência do boletim de ocorrência realizado.

Possibilitar consulta e emissão do recibo de recolhimento de documentos realizados.

Possibilitar consulta e emissão do recibo recolhimento e retenção de veículo realizado.

Deverá permitir a exportação de relatórios dinâmicos de autos de infração de acordo com os filtros utilizados em formatos de no mínimo: PDF, CSV, EXCEL.

Deverá permitir a recusa ou aprovação das solicitações de cancelamento de auto de infração realizadas via bloco eletrônico.

Deverá disponibilizar gráficos estatísticos e comparativos que permitam visualizar o comportamento geral das ocorrências e autos de infrações realizadas.

Possibilitar parametrização da quantidade de pessoas envolvidas, quantidade de vias e quantidade de veículos a serem registrados na ocorrência.



## **5 - Sistema informatizado de controle e gerenciamento de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.**

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao protocolo e atendimento de solicitações, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência e garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo.

### **Processo de parametrização e configuração**

Deverá possibilitar acesso aos serviços de atendimento que serão pré-configurados de acordo com a necessidade do órgão sem a necessidade de interferência técnica.

Deverá permitir o cadastro dos serviços a serem disponibilizados no atendimento presencial, portal institucional e aplicativo móvel de no mínimo: Solicitação de Defesa Prévia, Solicitação de Recurso JARI, Solicitação de Indicação de Conductor, Solicitação de Agendamentos, Emissão de Formulários, Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação, Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade, Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento, Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência Solicitação de Ressarcimento, Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros, Solicitação de Nada Consta, Solicitação de Credenciamentos, Ouvidoria: Sugestões / Reclamações.

Deverá configurar as documentações a serem solicitadas para cada serviço disponibilizado.

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

### **Processo e procedimento de acompanhamento administrativo do cidadão**

Deverá dispor de rotina geração de relatório e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas, disponibilizando no



mínimo: Relatório de atendimentos realizados por período, protocolo, data/hora, atendente, serviço, canal de atendimento.

Deverá possibilitar o cadastro de forma dinâmica de banners com caráter informativo/educativo para interação com usuário de forma moderna e eficiente

Deverá possibilitar parametrizar o período de início e fim de disponibilização de banners com caráter informativo/educativo para o cidadão via aplicativo móvel.

### **Processo e procedimento de avaliação e autorizações**

Deverá dispor de rotina de controle temporal das solicitações realizadas objetivando uma organização mais eficiente no processo de autorização, ou seja, deverá disponibilizar para avaliação das solicitações realizadas via portal institucional, aplicativo móvel ou presencial, por parte dos responsáveis aos atendimentos por ordem cronológica da mais antiga para mais atual ou a partir de definição de urgência do pleito que poderá ser realizada de maneira verbal, onde o responsável pela avaliação poderá consultar o processo específico.

Deverá dispor de rotina de análise, onde o servidor poderá visualizar todos os documentos e informações relacionadas à solicitação antes de realizar a autorização ou desaprovação do referido serviço solicitado.

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

Deverá permitir o controle, acompanhamento e gerenciamento dos serviços de atendimento solicitados.

Deverá dispor de telas de consultas integradas com as demais soluções previstas neste termo, possibilitando que possa ser realizada uma consulta unificada das informações relacionadas às infrações de trânsito, processos, recursos, dentre outros.



### **Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais**

Deverá permitir o registro e emissão de protocolos de usuários que optarem pelo atendimento presencial.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

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

### **6 - Locação de aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços**

Disponibilização de aplicação móvel que permita a disponibilização de conteúdos virtuais informativos/educativos, abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI, indicação de condutor, agendamentos, emissão de formulários, emissão de 2ª via de notificação de autuação, emissão de 2ª via de notificação de penalidade, emissão de 2ª via de carta de resultado de julgamento, emissão de boletim de ocorrência, ressarcimento, permissão de transporte de passageiros, nada consta, credenciamentos, ouvidoria, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência, garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo e conscientizar a população.

### **Processo de abertura de atendimento via aplicativo móvel**



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

O aplicativo deve conter espaço em sua tela inicial para que o órgão possa cadastrar de forma dinâmica banners com caráter informativo/educativo para interação com usuário de forma moderna e eficiente. A inclusão de modelos ou layout pré-formatados pelo órgão e o tempo de disponibilização será feita de forma parametrizável, através do sistema web.

Permitir que o usuário faça o registro ao aplicativo criando login e senha para acesso a solução.

Deverá possibilitar a solicitação de serviços dos usuários no mínimo: Solicitação de Defesa Prévia, Solicitação de Recurso JARI, Solicitação de Indicação de Condutor, Solicitação de Agendamentos, Emissão de Formulários, Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação, Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade, Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento, Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência Solicitação de Ressarcimento, Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros, Solicitação de Nada Consta, Solicitação de Credenciamentos, Ouvidoria: Sugestões / Reclamações.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas

**Processo e procedimento de acompanhamento administrativo e disponibilização de conteúdos virtuais**



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

Deverá possibilitar a criação de estruturação de pesquisas de avaliação do aplicativo móvel por meio do próprio aplicativo, permitindo assim que o gestor possa tabular pesquisas dinâmicas que permeiam a análise qualitativa dos serviços prestados.

Deverá dispor uma variedade de conteúdos, como jogos, vídeos e artigos, com o propósito específico de proporcionar entretenimento, fomentar o aprendizado e promover a conscientização da população em relação às suas responsabilidades e prerrogativas no âmbito do trânsito.

#### **7 - Portal institucional para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web.**

Disponibilização de ferramenta web que permita a abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envoltos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI, indicação de condutor, agendamentos, emissão de formulários, emissão de 2ª via de notificação de autuação, emissão de 2ª via de notificação de penalidade, emissão de 2ª via de carta de resultado de julgamento, emissão de boletim de ocorrência, ressarcimento, permissão de transporte de passageiros, nada consta, credenciamentos e ouvidoria, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência e garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo.

#### **Processo de abertura em atendimento via portal:**

Deverá possibilitar a solicitação de serviços dos usuários no mínimo: Solicitação de Defesa Prévia, Solicitação de Recurso JARI, Solicitação de Indicação de Condutor, Solicitação de Agendamentos, Emissão de Formulários, Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação, Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade, Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento, Emissão de



Consulta de Boletim de Ocorrência Solicitação de Ressarcimento, Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros, Solicitação de Nada Consta, Solicitação de Credenciamentos, Ouvidoria: Sugestões / Reclamações.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas

### **Processo e procedimento de acompanhamento administrativo**

Deverá dispor de rotina de validação de todos os atendimentos via portal institucional, permitindo que somente após a validação por parte do servidor responsável o atendimento siga seu processo.

Deverá disponibilizar um portal de serviços com características de publicação das atividades e informações pertinentes ao serviço prestado pelo órgão, dispondo ainda de integração com instagram, whatsapp e facebook, permitindo a publicação e pulverização das informações em diversos meios de interação.

Deverá disponibilizar uma página em formato dinâmico, onde o servidor responsável poderá lançar e atualizar as informações sem a necessidade de interação com a equipe técnica, exceto em casos excepcionais.

Deverá possibilitar a publicação dinâmica em site de informações relacionadas ao processo de arrecadação das infrações, publicações relacionadas aos equipamentos eletrônicos, publicações de cunho educativo e administrativo como publicação de avisos de licitações, dentre outros julgados necessários.





## **8 - Sistema Informatizado de controle e gerenciamento de permissionários e serviços de transporte.**

Disponibilização de plataforma que permita o controle e acompanhamento dos processos e procedimentos envolvidos a processo de registro, análise, vistorias, emissão de autorizações, acompanhamento administrativo e de fiscalização de todos os permissionários autorizados e de competência deste órgão, como taxistas, mototaxistas, transporte alternativo, dentre outros.

### **Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel:**

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

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

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará, solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde o servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.



Permitir agendamento de serviços presenciais e vistoria de veículos de permissão de transporte de passageiros.

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

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

**Processo de abertura de solicitação de atendimento via portal:**

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

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará, solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

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

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.



### **Processo de abertura de solicitação em atendimento presencial:**

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

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará, solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Permitir agendamento de serviços presenciais e vistoria de veículos de permissão de transporte de passageiros.

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

### **Processo e procedimento de avaliação e autorizações:**

Deverá dispor de rotina que permita para os casos de impetração de pleito a associação de vagas criadas, possa ser realizado processo de análise e autorização da mesma, devendo em ambos os casos dispor de rotina que permita o aviso ao solicitante.

### **Processo e procedimento de acompanhamento administrativo:**

Deverá dispor de rotina de controle de vistorias não aprovadas, permitindo a suspensão de permissionário ou apenas o indicativo de pendência em processo de vistoria que deverá ter prazo definido para solução.



Deverá dispor de rotina que permita a visualização de vistorias pendentes, possibilitando assim um acompanhamento dos prazos e correções a serem revalidados.

Deverá dispor de rotina indicativa da situação administrativa em que cada permissionário está, visando que o servidor tenha as informações necessárias para nortear o processo de fiscalização, como: Permissionário com vistoria vencida, Permissionário por tipo: Mototáxi, táxi, outros, Permissionário com licença/autorização emitida.

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

Deverá controlar o processo de geração e compensação de boletos relacionados ao recolhimento de taxas administrativas de autorização.

Deverá dispor de relatórios que contribuam com o processo de acompanhamento e controle, como permissionários por situação, por tipo, de maneira sintética e analítica.

#### **Processo de fiscalização e monitoramento:**

Deverá dispor de mecanismo de segurança que controle a legitimidade do documento emitido, possibilitando que o agente em campo possa pesquisar a situação do documento apresentado na rua em tempo real e possa prosseguir com as atividades administrativas que forem necessárias;

Deverá ainda quando possível conter a imagem (retrato) do permissionário para servir de item de validação por parte do agente em campo, buscando assim garantir com ainda mais segurança que a pessoa está sendo abordada e fiscalizada seja a mesma que detém a autorização;

Deverá dispor de rotina de mapa qualitativo de permissionários, com informações de permissionários ativos, inativos e com pendências de alguma natureza para apoiar o processo de fiscalização em campo.



## **9 - Sistema Informatizado de controle de credenciais de estacionamento regulamentado**

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos a emissão da credencial de estacionamento regulamentado, controlando no mínimo as etapas de:

### **Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel:**

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

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

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF da credencial após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.



### **Processo de abertura de solicitação em atendimento via portal:**

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

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF da credencial após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

### **Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais:**

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

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.



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

Deverá disponibilizar a informação de avaliação para consulta em atendimento presencial onde o cidadão e servidor possam ter acesso à emissão da credencial caso a mesma já tenha sido liberada ou acesso ao parecer administrativo informando o motivo do indeferimento.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

#### **Processo e procedimento de avaliação e autorizações:**

Deverá dispor de rotina de controle temporal das solicitações realizadas objetivando uma organização mais eficiente no processo de autorização, ou seja, deverá disponibilizar para avaliação por parte dos responsáveis as credenciais por ordem da mais antiga para mais atual ou a partir de definição de urgência do pleito que poderá ser realizada de maneira verbal e o responsável pela avaliação poderá consultar o processo específico.

Deverá dispor de rotina de análise, onde o servidor poderá visualizar todos os documentos e informações relacionadas ao pleito antes de realizar a autorização ou desaprovação da referida credencial.

Deverá possibilitar a autorização de emissão de credenciais dentro de padrões e prazos pré-estabelecidos em ferramenta e que não deverão porventura serem maiores que os prazos já definidos em resolução do CONTRAN.

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

#### **Processo e procedimento de acompanhamento administrativo:**



Dispor de rotina de controle e manutenção da situação das credenciais, possibilitando que a mudança realizada possa objetivamente ajudar no processo de fiscalização em campo.

Deverá dispor de rotina que possibilite que ao realizar o processo de descredenciamento, suspensão ou qualquer outra situação, a mesma possa ser refletida no processo de fiscalização de maneira online, possibilitando a validação em campo através da consulta.

Deverá dispor de rotina de emissão das credenciais, possibilitando assim um controle dos usuários responsáveis por realizar cada etapa do processo.

#### **Processo de consultas e emissão de documentos:**

Deverá disponibilizar indicadores gráficos e consultas que possibilitem aos diversos perfis envolvidos no processo a visualização de: Credenciais registradas, Credenciais autorizadas, Credenciais por tipo, Credenciais por situação, Credenciais por tipo e situação

Deverá possibilitar, para atendimento via portal e aplicativo móvel, que o cidadão seja informado quanto à autorização de emissão ou indeferimento do pedido de emissão de credencial, bem como, disponibilizar acesso ao motivo da não aprovação da mesma.

Deverá possibilitar a emissão de credenciais dentro dos padrões e prazos pré-estabelecidos em ferramenta e que não deverão porventura serem maiores que os prazos já definidos em resolução do CONTRAN.

Deverá, ao término da avaliação e devida autorização, dispor de rotina de emissão da credencial no site e aplicativo móvel, de modo que a credencial fique sujeita a identificação, através da validação de dados presentes no protocolo.

Deverá dispor de relatórios que contribuam com o processo de acompanhamento e controle como, credenciais emitidas por período, por tipo, por situação de maneira sintética e analítica.

#### **Processo de fiscalização e monitoramento:**





Mecanismo de segurança que controle a legitimidade do documento emitido, possibilitando que o agente em campo possa pesquisar a situação do documento apresentado na rua em tempo real e possa prosseguir com as atividades administrativas que forem necessárias.

Deverá estar em consonância com a Resolução do Contran nº 965, de 17 de maio de 2022, e seu Anexo, ou com outra que venha a substituir.

**10 - Sistema informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito.**

O sistema informatizado on demand (sob demanda) visa um conceito de disponibilização de conteúdo sob demanda para o usuário, de forma que ele poderá consumir os conteúdos disponibilizados a qualquer dia e hora, conforme a sua necessidade e possibilidade.

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

**Plataforma de auto aprendizagem virtual:**

O usuário deverá realizar registro na plataforma informando dados básicos como nome completo, email, CPF e senha.

O usuário deverá possuir acesso aos conteúdos disponibilizados mediante inscrição prévia.

A plataforma deverá possibilitar a autoavaliação dos usuários nos diversos conteúdos a fim de identificar o conjunto de habilidades adquiridas e identificar as áreas que podem precisar aprimorar.

A plataforma deverá possibilitar a geração de certificados ao usuário que atingir carga horária mínima de conteúdos disponibilizados e desde que tenha bom desempenho nas respectivas avaliações.

**Processo de disponibilização de conteúdo:**



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

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

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e só poderão ser acessados mediante inscrição realizada pelo usuário para acesso ao tópico desejado.

Os conteúdos devem ser periodicamente atualizados conforme as alterações legislativas ou modificações conceituais relativas às áreas do conhecimento que tenha sido sugerida.

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

<b>PÚBLICO</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>FORMATO</b>
<b>Agente de Trânsito</b>	<b>Reciclagem do Código de Trânsito Brasileiro</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>Audiovisual e ou Ebook</b>
<b>Agente de Trânsito</b>	<b>Legislação de trânsito</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>Audiovisual e ou Ebook</b>
<b>Agente de Trânsito</b>	<b>Ética e cidadania</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>Audiovisual e ou Ebook</b>
<b>Membros Jari / Defesa</b>	<b>Recurso JARI e Defesa Prévia</b>	<b>CONTRATADA</b>	<b>Audiovisual e ou</b>



<b>Prévia</b>			<b>Ebook</b>
---------------	--	--	--------------

A plataforma deverá admitir a inclusão de outros conteúdos, sejam eles promovidos pela própria entidade de trânsito ou diretamente pela contratada.

#### **Processo de parametrização e configuração:**

Deverá dispor de rotinas de cadastro e acompanhamento das aulas das disciplinas disponibilizadas, possibilitando controle da frequência dos participantes, avaliações disponibilizadas e instrutores de cada disciplina.

Deverá possibilitar o cadastro de perguntas e respostas para composição automática das avaliações a serem utilizadas nos conteúdos disponibilizados.

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

Deverá possibilitar a geração automática de avaliações das disciplinas dos cursos disponibilizados.

#### **Processo de controle de informações e acompanhamentos internos:**

Deverá possibilitar a exportação em formatos PDF e EXCEL para análise e controle das informações e dos dados de no mínimo: conteúdos disponibilizados, histórico de visualizações, desempenho dos usuários, liberação de certificados.

#### **11 - Sistema informatizado on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de Marketing Digital para implementação de campanhas de marketing direcionadas a políticas de trânsito nacional e local**

O sistema informatizado on demand (sob demanda) visa um conceito de disponibilização de conteúdo sob demanda para o usuário, de forma que ele poderá consumir os conteúdos disponibilizados a qualquer dia e hora, conforme a sua necessidade e possibilidade.



Disponibilização do sistema informatizado de autoaprendizagem virtual, contendo guia de conteúdos voltados para desenvolvimento profissional, autoavaliação e acervo digital. Incluindo plano de conteúdos e layouts de peças que possam ser divulgados em canais digitais da instituição com a finalidade de trabalhar o posicionamento de imagem do órgão de trânsito e garantir o alcance e engajamento com a população. Tudo conforme as diretrizes apresentadas pelo calendário anual de campanhas educativas de trânsito do SENATRAN.

### **Plataforma de auto aprendizagem virtual:**

O usuário deverá realizar registro na plataforma informando dados básicos como nome completo, email, CPF e senha.

O usuário deverá possuir acesso aos conteúdos disponibilizados mediante inscrição prévia.

A plataforma deverá possibilitar a autoavaliação dos usuários nos diversos conteúdos a fim de identificar o conjunto de habilidades adquiridas e identificar as áreas que podem precisar aprimorar.

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

### **Processo de disponibilização de conteúdo:**

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

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

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e só poderão ser acessados mediante inscrição realizada pelo usuário para acesso ao tópico desejado.



A plataforma deverá disponibilizar pelo menos os seguintes conteúdos, com seus respectivos formatos, durante todo o período contratado:

	CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
1	O impacto do Órgão de Trânsito no meio virtual	CONTRATADA	Audiovisual e ou Ebook
2	O poder das mídias digitais	CONTRATADA	Audiovisual e ou Ebook
3	Posicionamento Digital do Órgão de Trânsito	CONTRATADA	Audiovisual e ou Ebook
4	Produção de conteúdo de valor para órgão de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual e ou Ebook
5	Publicação e engajamento de conteúdos digitais	CONTRATADA	Audiovisual e ou Ebook
6	Acompanhamento e mensuração de métricas de resultados	CONTRATADA	Audiovisual e ou Ebook

Plano de ações e layouts a serem disponibilizados:

CONTEÚDO	R	F
----------	---	---



	<b>ESPON SABILI DADE</b>	<b>ORMA TO</b>
<b>Modelo pré definido de cronograma anual com plano de ações, publicações e campanhas de marketing a serem realizadas de acordo com calendário anual de campanhas educativas de trânsito do SENATRAN.</b>	<b>C ONTR ATADA</b>	<b>P DF</b>
<b>Layouts a serem disponibilizados:</b>  <b>Peças digitais abordando temas variados como:</b>  <b>O Trânsito e a população;</b>  <b>A importância do Agente de Trânsito;</b>  <b>Pedestres;</b>  <b>Boas práticas no trânsito;</b>  <b>Consumo de substâncias psicoativas e trânsito;</b>  <b>Comportamento de motociclistas;</b>  <b>Vagas Especiais;</b>  <b>Feriados e Datas Comemorativas;</b>  <b>Alertas e avisos.</b>   <b>Formatos para redes sociais:</b>  <b>Carrossel</b>	<b>C ONTR ATADA</b>	<b>J PG / PNG / MP4 / GIF</b>



<b>Vídeo</b>		
<b>Reels</b>		
<b>Banner</b>		
<b>Formato para distribuição física:</b>		
<b>Panfletos</b>		
<b>Cartazes</b>		
<b>Banner</b>		
<b>Camisas</b>		
<b>Brindes: Garrafas, canetas</b>		

A plataforma deverá admitir a inclusão de outros conteúdos, sejam eles promovidos pela própria entidade de trânsito ou diretamente pela contratada.

#### **Processo de parametrização e configuração:**

Deverá dispor de rotinas de cadastro e acompanhamento das aulas das disciplinas disponibilizadas, possibilitando controle da frequência dos participantes, avaliações disponibilizadas e instrutores de cada disciplina.

Deverá possibilitar o cadastro de perguntas e respostas para composição automática das avaliações a serem utilizadas nos conteúdos disponibilizados.

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

Deverá possibilitar a geração automática de avaliações das disciplinas dos cursos disponibilizados.

#### **Processo de controle de informações e acompanhamentos internos**



Deverá possibilitar a exportação em formatos PDF e EXCEL para análise e controle das informações e dos dados de no mínimo: Conteúdos disponibilizados, Histórico de visualizações, desempenho dos usuários, liberação de Certificados.

**12 - Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos.**

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

**Processos, importação e tratamento de registros:**

Deverá dispor de rotinas e mecanismos de controle que permitam a configuração e parametrização das infrações a serem importadas e processadas pelo Órgão, possibilitando a configuração dinâmica de diferentes layouts de importação de dados para integração com bases externas.

Deverá dispor de rotina de importação de registros, validando as informações em acordo com parâmetros operacionais, prazos e condicionantes previstos em resoluções do CONTRAN.

Deverá possibilitar integração com ferramentas externas de processamento, como talonário eletrônico, equipamentos medidores de velocidade, autos manuais e de semáforos, seja por meio de importação de arquivos, seja por acesso direto via banco de dados, web service ou API.

**Processo de indexação, validação e acompanhamento operacional de registros:**

Deverá disponibilizar rotina de validação das infrações importadas, respeitando seus diferentes fluxos de processamento, permitindo que os procedimentos adotados a cada tipo de infração, assim como suas políticas de controle sejam respeitadas.





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

Para as infrações de equipamento eletrônico medidor de velocidade assim como de registros semafóricos, deverá possibilitar tanto um controle relacionado ao pré-processamento, onde a coleta de imagens será disponibilizada pela terceirizada sem nenhuma avaliação prévia, permitindo assim que a validação e controle qualitativo sejam realizados integralmente na solução disponibilizada e quando houver o pré processamento prévio por parte da terceirizada, deverá possibilitar a importação e disponibilização imediata para troca de informações junto aos órgãos executivos.

Para infrações manuais deverá dispor de rotinas de controle da operação que permitam a execução, acompanhamento e monitoramento de atividades, como: Deverá dispor de rotina de digitalização e indexação das imagens dos autos manuais para disponibilização ao processamento, Deverá garantir que todo processo de indexação seja feita a partir da imagem digital do auto de infração, sem a necessidade de interação com o documento físico que poderá ser arquivado após devida virtualização

Para infrações oriundas de talonário eletrônico deverá dispor de rotinas de integração, seja via web service, EDI (Troca de Arquivos), API ou integração com banco de dados, possibilitando a importação e disponibilização imediata para troca de informações junto aos órgãos executivos e garantindo que todas as informações, incluindo imagens coletadas no momento da infração façam parte do registro importado.

Deverá realizar controle da 1ª e 2ª Digitação, impossibilitando que a mesma pessoa que realizou a 1ª Digitação realize a 2ª, no caso de digitações divergentes, exigir a supervisão da digitação para seguir com o processamento do auto de infração



Deverá possibilitar controle e acompanhamento de digitação, supervisão e conferência dos autos de infração manuais e eletrônicos.

Deverá disponibilizar rotina de validação e conferência das informações retornadas pelos órgãos executivos tanto na esfera estadual quanto na federal, possibilitando assim que haja a validação dos dados retornados com o que foram preenchidos para uma última avaliação antes da liberação da infração para emissão, emitindo ainda quando o ato de recusa em detrimento de inconsistência observada, a referida tratativa possa ser realizada no intuito de correção e reprocessamento do registro ou por seu cancelado motivado.

#### **Processo de emissão e controle de postagem das notificações:**

Deverá possibilitar o controle do processo de geração das notificações, permitindo a geração das notificações dentro dos critérios estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e suas resoluções, possibilitando a geração de notificações educativas, notificações de autuação, notificações de penalidade, notificações de advertência, notificações sem a utilização de veículos, e por não identificação do condutor.

Deverá permitir que as notificações sejam geradas e ordenadas de acordo com necessidades operacionais, devendo gerar e controlar inicialmente por centro de distribuição dos correios.

Deverá controlar e acompanhar as notificações de forma qualitativa e, quantitativa durante o processo de impressão, até sua respectiva entrega aos correios, possibilitando aos gestores a visão de todo o processo de operação

Deverá controlar o processo de impressão das notificações e relações de postagem de acordo com seus objetos, e controle da entrega ao agente de postagem para posterior emissão.

Deverá emitir de forma automática a lista de postagem necessária para postagem dos lotes dos autos de infração de autuação e/ou penalidade, informando lote, quantidade de autos, data de emissão do documento e agente de postagem.



Possibilitar anexar ao lote postado a lista de postagem assinada para consultas futuras.

**Processo de troca de informações e atualização de dados:**

Deverá disponibilizar rotina de configuração e parametrização de layouts, tanto de importação, quanto os de exportação, permitindo assim a plena integração com as entidades e órgãos executivos envolvidos no processo.

Deverá dispor de rotina de importação/exportação e controle de transações e arquivos para processamento, possibilitando controles quanto à execução dos mesmos, fornecendo informações como, arquivo gerado, quem gerou, quando gerou, cada linha gerada e sua situação de processamento tornando assim todo o processo passível de acompanhamento e auditoria.

Deverá disponibilizar rotina de controle e alerta quando evidenciada em parametrização que um arquivo gerado deva ter outro de retorno em contraponto para importação, onde os status serão devidamente atualizados, permitindo que o usuário possa validar se está faltando o retorno de processamento do referido arquivo enviado, fazendo assim com que os arquivos processados estejam sempre atualizados em sistema.

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

**Processo e procedimento de acompanhamento administrativo:**

Deverá estar plenamente integrado com os demais módulos e sistemas de forma a permitir que as trocas de informações necessárias ao processo possam acontecer de forma automatizada, dispondo ainda de meios de consulta e acompanhamento dos envolvidos no processo.

Deverá dispor de rotina de digitação e indexação de protocolos de postagem e outros comprovantes se houver, associando o referido documento a todos os registros de infração pertencentes ao mesmo, servindo assim de documento de comprovação da postagem realizada.



Deverá dispor de rotina que permita o controle do processo de geração e impressão das notificações, acompanhando se todos os lotes gerados foram devidamente impressos através da disponibilização de mecanismos de validação da tramitação física, além do controle da entrega ao agente de postagem, fechando assim o ciclo do processo, onde se controle desde o momento da entrada do auto até sua referida entrega ao agente de postagem.

#### **Processo de consultas e emissões de documentos:**

Deverá dispor de rotina geração de indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas.

Deverá dispor de consultas pertinentes à qualidade das coletas de equipamentos eletrônicos disponibilizados por terceiros após o processo de pré-processamento.

Deverá dispor de rotina de emissão de protocolo de entrega e relação de postagem das notificações, em acordo com o objeto de postagem configurado e o tipo da notificação, permitindo ainda que tal protocolo e relação depois de devidamente assinados sejam virtualizados e indexados no sistema para as devidas consultas e controles futuros.

Deverá dispor de rotina de geração e controle das notificações permitindo que os usuários possam ter informações relacionadas a data de geração e emissão das mesmas.

#### **13 - Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI**

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao controle do processo de recepção, julgamento e interações institucionais das comissões de Defesa Prévia e Juntas de Recurso de Jari com os órgãos executivos e usuários infratores.

#### **Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel**



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

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

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

#### **Processo de abertura de solicitação em atendimento via portal:**

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

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo



processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

#### **Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais:**

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

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

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

#### **Processos e procedimentos a serem realizados:**



Deverá possibilitar o registro e controle das comissões e avaliadores responsáveis por analisar e responder os processos abertos no atendimento do órgão de trânsito

Deverá dispor de rotina para agendamento de sessões e geração de pautas e atas das sessões realizadas, possibilitando ainda o reagendamento ou cancelamento de sessões, garantindo assim total aplicabilidade ao processo.

Deverá controlar o processo de distribuição dos pedidos a todos os relatores registrados, controlando se ele está ativo ou não e possibilitando a geração de indicadores relacionados ao tempo de avaliação e atendimento de cada pedido.

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

Deverá possibilitar a geração de carta ou notificação, constando o resultado da avaliação realizada que poderá ser enviada de forma automatizada via e-mail, ou impressa e postada nos moldes das notificações de autuação e penalidades geradas no sistema.

Deverá estar devidamente integrado com a ferramenta de atendimento, permitindo assim que os dados da avaliação possam ser objeto de apreciação por parte do cidadão que realizou a impetração do pedido.

Permitir o acesso ao processo anexado, contendo as imagens dos documentos que serão julgados necessários ao processo de avaliação, sejam os processos impetrados, imagens de autos, lista de postagem, dentre outros documentos julgados necessários ao pedido.

Deverá dispor de rotina que permita revisão do processo avaliado pelo relator, onde o presidente da comissão e/ou Jari poderá atribuir um julgamento diferente ou pactuar com o parecer outrora dado apenas confirmando o parecer do relator.

Possibilitar o cadastro de pareceres a serem utilizados no processo de avaliação possibilitando ao relator e presidente escolherem os modelos



previamente definidos de avaliação para casos similares e ou acrescentar informações nos despachos nos referidos julgamentos.

Permitir à análise digital dos processos impetrados, possibilitando ao avaliador devidamente habilitado atribuir um parecer ao processo e posterior envio e atualização de informações junto aos órgãos competentes.

Possibilitar a inclusão de peças no processo, disponibilizando ao relator ou responsável pelo processo uma visão de todos os documentos vinculados ao mesmo.

A solução disponibilizada neste item deve estar plenamente integrada com os demais presentes no termo, permitindo assim a gestão do processo de análise por parte dos usuários seja realizada de maneira prática e consolidada.

Deverá possibilitar abertura e controle de diligências, pausando o processo até a finalização da diligência.

Deverá possibilitar a visualização do histórico da infração exibindo: número do AIT, local da infração, data e hora da infração, enquadramento, desdobramento, pontuação, descrição da infração, nome do proprietário, dados do veículo; placa, marca e modelo, data da geração das autuações (autuação / penalidade), informação de indicação de condutor e documentos anexados ao processo.

Deverá dispor de rotina de geração de relatório e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas.

#### **14 - Sistema informatizado para controle de arrecadação e rateio financeiro de títulos.**

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos de geração, controle e compensação, liquidação e acompanhamento das transações financeiras realizadas e de responsabilidade do Órgão de Trânsito.

#### **Processo de atendimento presencial**





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

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

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

Deverá disponibilizar informações relacionadas aos pagamentos registrados em sistema, permitindo uma análise e consulta prévia, tanto do servidor responsável pelo atendimento, quanto ao cidadão que apresenta o pedido, tanto para ressarcimento por duplicidade de pagamento, ressarcimentos por deferimento de recurso e ou ressarcimento por pagamento a maior.

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

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

#### **Processo em atendimento via portal:**

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



Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá após análise prévia e liberação do pedido registrado via site, emitir e encaminhar via e-mail e sms para que o cidadão possa acompanhar a movimentação de sua solicitação.

Deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações realizadas.

#### **Processo em atendimento via aplicativo móvel:**

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

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

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá após análise prévia e liberação do pedido registrado via site, emitir e encaminhar via e-mail e sms para que o cidadão possa acompanhar a movimentação de sua solicitação.

Deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações realizadas.



### **Processo e procedimento de acompanhamento administrativo:**

Deverá dispor de rotina de configuração e parametrização de entidades bancárias e contas responsáveis pelo processo de arrecadação e repasse para compensação.

Deverá dispor de rotina de recepção dos arquivos de pagamento, tanto de origem do Detran, quanto os disponibilizados pela entidade bancária permitindo que o servidor responsável tenha um controle a título de histórico de todos arquivos importados.

Deverá dispor de rotina de importação de arquivos de pagamento disponibilizados e rotina de geração e atualização dos pagamentos tanto na esfera estadual quanto na federal.

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

Deverá dispor rotina de exportação de dados ao FUNSET, permitindo que os valores arrecadados possam ser enviados a título de prestação de contas na esfera federal.

Deverá possibilitar que os operadores identifiquem pagamentos anômalos no sistema, permitindo assim que as medidas relacionadas a resolução da inconsistência possam ser acompanhadas via sistema.

Deverá permitir o controle de baixa de pagamentos das notificações de penalidade, controlando as baixas por origem de arrecadação

Deverá controlar os rateios entre Detran e órgão, disponibilizando aos gestores a informação de valores a serem recebidos filtrados por cada tipo de competência (Municipal, estadual e autuadas pelo Detran) ou a serem ainda cobrados

Deverá dispor de rotina para realização de baixas manuais para os casos em que haja a necessidade.



Deverá permitir o acompanhamento da restituição de valores aos usuários quando houver a necessidade de fazê-lo, nos casos em que for identificado o pagamento em duplicidade, a maior ou o julgamento deferido de uma notificação paga, emitindo parecer técnico ao órgão para que o processo administrativo de restituição possa ser realizado.

Deverá possibilitar a integração do órgão com todas as entidades - ouvidas no processo, permitindo a troca de informações junto ao Detran.

Deverá dispor rotina de controle e acompanhamento dos pedidos de ressarcimento possibilitando a emissão de parecer técnico após avaliação do pedido e ofício de autorização de pagamento para encaminhamento ao responsável pelo pagamento, devendo ainda permitir a inserção dos respectivos documentos depois de devidamente assinados e protocolados a título de histórico e consultas futuras.

A solução disponibilizada neste item deve estar plenamente integrada com os demais presentes no termo, permitindo assim a gestão do processo de análise por parte dos usuários seja realizada de maneira prática e consolidada.

Deverá dispor de rotina de geração de planilhas e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial de atividades realizadas no mínimo: Relatório de pagamentos registrados por período, Relatório com os pagamentos registrados por origem, Relatório de pagamentos realizados a maior, Relatório de notificações vencidas e a vencerem aberto, Relatório de notificações em aberto por final de placa

Deverá dispor de mecanismos que auxiliem a administração a obter informações do controle financeiro da arrecadação, como valores arrecadados por banco/agência a cada dia, valores de tarifas devidas, valores arrecadados por mês, por tipo de auto e equipamento, por infração e valores devidos ao FUNSET

Deverá dispor de rotina de informações e geração do arquivo "M" para envio ao FUNSET, garantindo o que se pede no Artigo 7º Inciso §6 — Portaria 95 — prestação de informações sobre a arrecadação de infrações.



## **15 - Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.**

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao processo de recolhimento e recepção de veículos automotores ou não, aos pátios e armazéns de guarda do Órgão e em acordo com as determinações e resoluções do CONTRAN e SENATRAN, garantindo plena adequação dos procedimentos.

### **Processos e procedimentos a serem realizados:**

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

Permitir a estruturação de diferentes pátios de alocação de veículos, possibilitando a definição se ele é próprio ou terceirizado.

Deverá exibir lista de Formulários de Recolhimento de Documentos e Documento de Remoção e Retenção de Veículos gerados, ordenados por data de início da inclusão contendo o número do Recibo, Tipo, matrícula e dispositivo do agente responsável e Status e Situação do Recibo.

Deverá permitir a configuração de taxas de diárias e prazos para regularização do veículo e/ou documento recolhido.

Deverá permitir a configuração de valores de taxas de estadia e reboque.

Deverá realizar a entrada dos veículos e/ou documentos recolhidos a fim de controlar e gerenciar o pátio.

Deverá realizar o cadastro dos dados bancários necessários para recebimento dos valores cobrados por estadia e/ou reboque

Deverá emitir termo de ajustamento de conduta para os casos que assim a autoridade competente julgue possível, possibilitando ainda que após a assinatura do referido termo ele possa ser digitalizado e anexado ao sistema para consultas futuras.



Deverá possibilitar a geração de ofício de forma automatizada em caso da necessidade de movimentação do veículo apreendido entre pátios, controlando assim o histórico e a situação física deles.

Deverá permitir a emissão de boletos para pagamentos de diárias e reboque.

Deverá permitir a geração de indicadores dinâmicos dos recolhimentos de veículo e documentos em sistema, no mínimo:

- Veículos por pátio
- Veículos Removidos e Retidos
- Taxas a Receber
- Documentos Recolhidos

Deverá permitir a emissão de relatórios dinâmicos dos recolhimentos de veículo e documentos em sistema, no mínimo:

- Relatório por final da placa do veículo
- Recolhimentos realizados por período
- Recolhimentos realizados por pátio

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

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

##### **Informações Gerenciais:**

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



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

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

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

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

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

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

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

Deverá disponibilizar visões quantitativas e qualitativas de no mínimo:

- Infrações por período mês, semana, ano;
- Infrações por gravidade;
- Infrações por abertura de defesa prévia;
- Infrações por abertura de recurso jari;
- Infrações pagamento em aberto;
- Infrações pagas;



- Infrações com indicação de condutor;
- Notificações de autuação gerada;
- Notificações de penalidade geradas.

### Sala de Situação:

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

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

**17 - Disponibilização de licença mensal para uso de monitor video wall para embarcar sistema de acordo com item 16 - Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.**

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	U	Q
	ND	TD
Monitor Vídeo Wall LFD/LED 32".  DISPLAY:  Frequency: 30 ~ 81 Khz;  Maximum Pixel Frequency: 148.5 MHz ;  PAINEL:  Resolução: Tela Full HD (1.920 x 1.080) ou superior.  Display Color: 16.7M mínimo	U  N	0  4





<p>CONECTIVIDADE:</p> <p>Input RGB:</p> <p>Analog D-SUB, DVI-D / Video;; Component, CVBS, HDMI / Audio: Stereo mini Jack;</p> <p>Output Audio: Stereo mini Jack;</p> <p>External Control: RS232C (in / out), RJ45.</p> <p>CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO:</p> <p>Temperatura: 10°C ~ 40°C;</p> <p>Humidade: 10 ~ 80%.</p> <p>FONTE DE ALIMENTAÇÃO:</p> <p>Power Supply: AC 100 - 240 V~ (+/- 10 %), 50/60 Hz.</p>		
--	--	--

**18 - Disponibilização de licença mensal para uso de NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE para embarcar sistema de acordo com item 16 - Serviço de sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.**

<p>NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE</p> <p>Desktop All in One i5 ou superior, com 8GB de memória ou superior, armazenamento SSD de 256GB no mínimo, tela full HD de 23.6 polegadas Infinity Edge e uma webcam retrátil, teclado e mouse sem fio com processador Intel® Core™ i5-1135G7 11ª geração ou superior</p>	U N	0 2
---	--------	--------

**19 - Assessoria técnica/operacional, customização das soluções, processo de implantação, treinamento e apoio às atividades.**

Serviço que contemplará as horas a serem gastas no processo de atendimento ao cliente que estejam em desacordo com as soluções descritas aqui neste Termo, visando equalizar o custo envolvido com atividades solicitadas



que sejam de interesse do órgão e que tenham relação com o objeto do contrato, mais que não tenham sido previstas no início dele.

As horas de suporte deverão ser realizadas a partir da solicitação e aprovação da CONTRATANTE para atender ao pedido de correções em rotinas e procedimentos que tenham sido feitos de forma errônea no sistema e que precisem de correção pela equipe da CONTRATADA;

As horas de customização deverão ser realizadas a partir da solicitação e aprovação da CONTRATANTE para atender ao pedido de adaptações das soluções a realidade operacional do Órgão permitindo assim que contextos operacionais particulares da instituição possam ser adequados e devidamente implementados as soluções disponibilizadas, garantindo assim plena funcionalidade das soluções a necessidade real do Órgão ou Entidade de Trânsito.

As horas de assessoria deverão ser realizadas a partir da solicitação e aprovação da CONTRATANTE para atender ao pedido de treinamentos complementares nas soluções, análise e interpretações conjuntas com o Órgão no tocante às mudanças nas legislações, dentre outros processos julgados necessários pelo Órgão ou Entidade de Trânsito e que estejam de acordo com o objeto do CONTRATO.

As horas demandas em quaisquer das situações deverão ser baseadas na análise do pedido feito pelo Órgão ou Entidade de Trânsito por parte da equipe da CONTRATADA e só depois de prévia autorização a ser dada em processo a ser definido no ato da contratação, os mesmos poderão ser realizados e devidamente medidas.

A medição do serviço em questão se dará por meio da apresentação de artefatos que comprovem o pedido e o atendimento do pleito relacionado à demanda e será composto por horas presenciais e não presenciais devidamente acordadas entre as partes.

## 5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE (art. 33 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)

## 6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme regulamentado pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, justificando sua implementação de maneira estratégica e eficiente. O SRP é um mecanismo que permite à Administração Pública realizar licitações para registrar preços de bens e serviços, sem compromisso de compra imediata, possibilitando a realização de futuras contratações conforme a necessidade, a preço e condições previamente definidos. A seguir, são detalhadas as justificativas para a adoção do SRP, com base nos artigos citados:

### Flexibilidade e Agilidade na Contratação

O SRP confere à Administração Pública maior flexibilidade e agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços. Com os preços já registrados, a administração pode efetuar compras ou contratar serviços rapidamente, sem necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada demanda que surgir, economizando tempo e recursos.

### Economia de Escala

O sistema permite que múltiplos órgãos e entidades da Administração Pública se beneficiem das mesmas condições contratuais, promovendo a economia de escala. Isso significa que quanto maior a quantidade de bens ou serviços potencialmente adquiridos, menores podem ser os preços negociados, gerando economia ao erário.

### Otimização do Planejamento de Compras

Com a previsibilidade que o SRP oferece, a administração pode planejar melhor suas compras e contratações, ajustando-as às necessidades reais e ao



orçamento disponível. Esse planejamento estratégico permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

#### Redução de Custos Operacionais

A diminuição da necessidade de realizar licitações frequentes para a aquisição de bens ou serviços de uso contínuo reduz os custos operacionais associados a esses processos. Menos licitações significam menos despesas com publicações, análise de propostas, entre outros custos administrativos.

#### Garantia de Qualidade e Conformidade

Através do SRP, a Administração Pública assegura que os produtos e serviços adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade previamente definidos, uma vez que os fornecedores são selecionados com base em critérios rigorosos de julgamento.

#### Atendimento às Necessidades com Precisão

O SRP permite à administração contratar bens e serviços conforme a real necessidade, evitando superestimação ou subestimação nas quantidades contratadas, o que contribui para a eficácia na gestão de recursos.

#### Conformidade com a Legislação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece procedimentos e diretrizes claras para a implementação do SRP, garantindo que a adoção desse sistema esteja em plena conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e economicidade que regem as contratações públicas.

Em suma, a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme delineado pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, representa uma estratégia alinhada com os objetivos de maximização da eficiência, transparência, e economicidade na Administração Pública, proporcionando benefícios tangíveis tanto para o poder público quanto para a sociedade.

### **7. DA DIVISÃO EM GRUPO DE ITENS (LOTE)**



A divisão de licitações em grupo de itens (ou lotes) é uma prática que pode trazer diversos benefícios tanto para a Administração Pública quanto para os licitantes, especialmente no que tange a eficiência, a economicidade e a ampliação da competitividade. O § 1º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é particularmente relevante para a fundamentação da divisão do Sistema de Registro de Preços - SRP em lotes, estipulando que:

*§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.*

#### Justificativa Técnica e Econômica

##### Economia de Escala

A consolidação dos serviços em um único lote permite a obtenção de economia de escala. Com uma maior quantidade de serviços sendo contratada conjuntamente, é possível negociar melhores condições comerciais e preços mais vantajosos, resultando em uma redução dos custos unitários.

##### Redução de Custos Administrativos

A administração de um único contrato minimiza os custos administrativos associados ao processo licitatório. A gestão de múltiplos contratos implicaria em um aumento significativo dos recursos necessários para a coordenação, fiscalização e monitoramento, elevando os custos operacionais.

##### Eficiência Operacional

A centralização da contratação em um único lote facilita a gestão e fiscalização dos serviços prestados. A administração pode concentrar seus esforços em um único contrato, assegurando um acompanhamento mais eficiente e uma maior capacidade de resposta a eventuais necessidades de ajuste.



### Contratação Competitiva

A unificação dos serviços em um único lote promove uma concorrência mais robusta entre os fornecedores, incentivando propostas mais competitivas e vantajosas. Isso contribui para a obtenção de melhores preços e condições contratuais, maximizando a economicidade.

### Minimização de Sobreposições e Duplicidades

A licitação em lote único evita a sobreposição e duplicidade de serviços que poderiam ocorrer caso a contratação fosse parcelada. Isso garante uma utilização racional dos recursos disponíveis, eliminando desperdícios e otimizando o uso do orçamento

Cumprir destacar que a adoção de critérios claros para a aceitabilidade de preços unitários máximos, conforme exigido pelo § 1º do artigo 82, assegura a observância dos princípios de transparência e isonomia que regem as licitações públicas, permitindo que todos os licitantes conheçam de antemão as regras do jogo e possam elaborar suas propostas de forma competitiva e alinhada às expectativas da Administração Pública.

Portanto, a divisão de uma licitação em grupo de itens (lote) justifica-se pela busca de eficiência, economicidade e ampliação da competitividade, além de garantir a observância dos princípios norteadores da Administração Pública. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece um marco regulatório que favorece a adoção dessa prática no Sistema de Registro de Preços - SRP, desde que devidamente justificada e fundamentada conforme as disposições legais, especialmente o artigo 82, § 1º, que coloca a necessidade de demonstrar a inviabilidade de adjudicação por item e a vantagem técnica e econômica dessa escolha ora comprovadas.

## **8. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S) CONTRATO(S) DELA DECORRENTE**

### **a. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, e demais normas pertinentes.

#### b. PRAZO DO(S) CONTRATO(S)

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, observadas as seguintes diretrizes (art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021):

- a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção mencionada no item “c” ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 9. DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto





contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica

## 10. DA PROVA DE CONCEITO

A Entidade solicitará demonstração das soluções propostas pela licitante arrematante e habilitada para execução dos serviços constantes nas especificações deste Termo de Referência, como Prova de Conceito, sob pena de desclassificação, ficando a licitante obrigada a apresentar tal demonstração no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação, ficando ainda condicionada a sua declaração de vencedora do certame a um



parecer favorável acerca da demonstração do aplicativo, emitido pelo setor competente designado pela Entidade contratante (*Check List* em anexo).

A licitante deverá disponibilizar, no mínimo, um técnico para acompanhar os testes de seu software, para auxiliar e dirimir eventuais dúvidas dos representantes da equipe técnica desta Entidade.

O software e hardware proposto para execução dos serviços constantes nas especificações deste edital, serão submetidos à inspeção e teste em escala real. No teste a Entidade avaliará os requisitos solicitados, tudo de forma a comprovar a conformidade dos serviços ofertados como exigido no Termo de Referência.

Os testes deverão ser realizados presencialmente na sede da Entidade em data e horário previamente definidos.

Todos os custos da demonstração do software e hardware em Prova de Conceito correrão por conta da licitante.

A proponente será responsável por todo o ambiente necessário para realização da demonstração e dos testes, incluindo equipamentos, suprimentos e profissionais, acesso à internet aos dispositivos móveis para estação de trabalho, etc.

A empresa licitante deverá na realização da Prova de Conceito contemplar na sua integralidade a todos os requisitos propostos nas especificações técnicas deste Termo de Referência sob pena de reprovação da solução e conseqüentemente da sua inabilitação, sendo convocada as empresas remanescentes em ordem de classificação.

A análise e avaliação das conformidades do Software e Hardware necessários para a execução dos serviços constantes nas especificações deste Termo de Referência, serão feitas pela Entidade.

Ao final da realização dos testes a comissão técnica emitirá parecer com o resultado dos testes.



## 11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços licitados/contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS UTEIS**, a contar do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Administração, pelo período de 12 (doze) meses.

Para os serviços objeto deste certame, deverá ser emitida nota fiscal em nome da Administração.

As informações necessárias para emissão da nota fiscal deverão ser requeridas junto a Contratante.

No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestada pela Administração.

Os serviços licitados/contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste Termo de Referência, no edital e no contrato e as disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Entidade interessado;

b) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos solicitantes.



A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante mecanismo de supervisão e controle eletrônico dos responsáveis pela execução dos serviços, sem prejuízo dos instrumentos de controle da própria contratante.

O valor estimado para os serviços prestados compreende todos os custos inerentes a remuneração total pelo serviço inclusive auxílios, vantagens, adicionais e encargos decorrentes.

## **12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e



- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;



- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, 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;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;



- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, ambos do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, no que couber.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata o Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, deverão ser observadas as seguintes regras:





- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

### **14. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

### **15. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

#### **16.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

#### **17.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

Russas/CE, 14 de junho de 2024