

Aprovo nos termos da  
Lei nº 14.133/21

Rorinaldo da Silva Gonçalves

**TERMO DE REFERÊNCIA:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SOLUÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP.**

**MACAPÁ/AP**

**2024**

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, solução e sustentação de sistema de gerenciamento de trânsito do departamento estadual de trânsito do amapá - DETRAN/AP.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços elencados no objeto deste Termo de Referência, se faz necessário em face do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP, ser uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Segurança Pública do Amapá, tendo como finalidade o planejamento, a coordenação, a fiscalização e o controle da política de trânsito no âmbito do Estado, no dia a dia. Que em 2022, processou mais de 665.000 serviços de atendimento (Habilitação, Veículos e Multas), por intermédio de sua sede, localizada em Macapá/AP, e suas 07 unidades regionais (CIRETRAN'S), distribuídas nos principais municípios do Estado e manteve no ano de 2022, uma rede credenciada composta de aproximadamente 44 clínicas médicas/psicológicas, 24 centros de formação de condutores, 1 empresa de inspeção veicular, 08 depósitos de veículos apreendidos, 27 despachantes, 11 estampadoras, e 11 registradoras de contratos para prestação de serviços complementares de apoio ao atendimento e operação do órgão.

2.2. E compete ao DETRAN/AP vistoriar, inspecionar, registrar, emplacar e licenciar veículos, expedindo o Certificado de Registro e o Licenciamento Anual. Em 2022, respondeu por uma frota superior a 220.000 veículos automotores em circulação e mais de 90.000 licenciamentos, o órgão controla e mantém atualizada para cada veículo informações de natureza financeira, administrativa, judicial e de circulação.

2.3. Adicionalmente, ao DETRAN/AP, compete realizar, fiscalizar e controlar o processo de formação, aperfeiçoamento, reciclagem e suspensão de condutores, expedir e cassar Licença de Aprendizagem, Permissão para Dirigir e Carteira Nacional de Habilitação. Em 2022, o DETRAN/AP manteve uma base com mais de 177.500 condutores habilitados, sendo emitidas mais de 42.600 CNH'S/PID'S.

2.4. Constitui, ainda, responsabilidade do DETRAN/AP, executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades, notificando os infratores, arrecadando as multas correspondentes e comunicando o órgão executivo de trânsito da União a suspensão e a cassação do direito de dirigir e o recolhimento da Carteira Nacional de Habilitação, além de ter a responsabilidade de fornecer, aos órgãos, entidades, executivos de trânsito e executivos rodoviários municipais, dados de veículos registrados e condutores habilitados, de sua competência, para fins de imposição e notificação de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de suas competências.

2.5. Em 2022, o DETRANAP processou mais de 175.200 multas de trânsito no estado, administrando o repasse de parte dos valores arrecadados aos órgãos conveniados (PM,

DER, Prefeituras, etc). Em âmbito nacional, processa as multas interestaduais (DNIT, Polícia Rodoviária Federal, DETRANS de outros Estados, etc) e administra os repasses ao FUNSET e demais DETRANS.

2.6. Cabe ao DETRAN/AP, também, integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, para fins de arrecadação e compensação de multas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários de condutores de uma para outra Unidade da Federação. Dentre as integrações, destacam-se as relacionadas com a Secretaria da Fazenda, Secretaria de Segurança, Polícia Civil, FENASEG e Ministério da Defesa, e para que haja eficiência e a qualidade dos serviços prestados pelo DETRAN/AP, à população e às demais instituições com as quais interage depende fundamentalmente da qualificação de sua equipe, além da qualidade de seus sistemas informatizados, sua infraestrutura de TI e sua respectiva gestão.

2.7. DETRAN/AP vem priorizando a qualidade dos serviços que presta à população, especializando sua equipe técnica e gerencial para melhoria permanente das atividades que lhe cabem institucionalmente e que somente esta pode executar. Quanto à Tecnologia da Informação (TI), é uma ferramenta essencial no dia a dia do DETRAN/AP. Sem uma boa estrutura de tecnologia, com uma gestão e utilização adequada desses recursos, os serviços que o órgão deve oferecer à população entrariam em colapso.

2.8. A solução informatizada, composta por hardware e software, requerida para execução das atividades de atendimento do DETRAN/AP é complexa e integrada. São quatro áreas de sistemas de grande porte (Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro), operando simultaneamente e trocando informações on-line entre si e demais sistemas dos órgãos integrantes do Sistema Nacional de Trânsito - SNT. Quanto à infraestrutura tecnológica, deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano. Este cenário exige, portanto, uma gestão ágil e eficiente, além de monitoramento constante, a fim de resolver correta e tempestivamente as inúmeras e imprevisíveis intercorrências que amiúde acontecem., pois outra característica muito relevante dos sistemas informatizados do DETRAN/AP, semelhante a todos os outros DETRANS, é que as regras de negócios que os sustentam se modificam frequentemente, em função das regulamentações do Sistema Nacional de Trânsito, exigindo intervenções permanentes em suas rotinas, estruturas de dados e sistemas.

2.9. Atualmente, o DETRAN/AP mantém contrato de fornecimento e sustentação de solução informatizada de atendimento e operação, incluindo prestação de serviços técnicos especializados, cuja vigência expira em janeiro/2024.

2.10. Antes do término do contrato vigente, o prestador de serviços atual realizará a transferência de conhecimento necessário para que o DETRAN/AP assumira integralmente os processos de gestão de infraestrutura, produção, segurança da informação, suporte técnico e atendimento a usuários, além de desenvolvimento/manutenção dos sistemas componentes da solução informatizada.

2.11. Dentre as diversas alternativas estratégico-operacionais analisadas, a que permite melhoria de processos e ampliação dos serviços prestados aos usuários do DETRAN/AP, aliada à diminuição das despesas e aumento da produtividade, qualidade e arrecadação, continua sendo a contratação de empresa especializada em regras de negócio de DETRAN para execução de serviços técnicos, além de fornecimento e gerenciamento de recursos (humanos, tecnológicos e materiais), equipamentos, rede de comunicação de dados, dentre outros elementos, num modelo totalmente padronizado, integrado e sincronizado.

2.12. Em suma, a presente contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, solução e sustentação de sistema de gerenciamento de trânsito para o departamento estadual de trânsito do amapá – Detran/ap, é uma opção vantajosa devido aos benefícios econômicos, operacionais e estratégicos que oferece, além de ser imprescindível para o funcionamento e andamento das atividades diárias dos servidores deste Departamento que fazem desde o atendimento ao público amapaense até os que desenvolvem outras atividades administrativas essenciais para a gestão.

### **3. DA METODOLOGIA PARA A AQUISIÇÃO DO SERVIÇO**

3.1. Para a aquisição deste serviço será empregada a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, no critério MENOR PREÇO, a fim de possibilitar maior competitividade e celeridade ao certame, que observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 01/04/2001.

3.2. Adoção da opção de adjudicação do resultado do processo licitatório por menor preço global: foi escolhida a adjudicação global (LOTE ÚNICO), pois a execução do serviço parcelado por várias contratantes aumentaria o risco de problemas na atribuição de responsabilidade pela garantia do bom funcionamento dos serviços. No caso em epígrafe justifica-se a necessidade pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, agrupados em Lote Único, tendo em vista que o Parcelamento do Objeto constitui flagrante prejuízo para o conjunto a ser licitado, pois conforme reforça o conteúdo do artigo publicado pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.036.htm>), só será o parcelamento do objeto aplicável se e, somente se, a resposta for positiva para todas as perguntas abaixo:

- É tecnicamente viável dividir a solução?
- É economicamente viável dividir a solução?
- A divisão da solução preserva a economia de escala?
- Há melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

#### **3.2.1. Quanto à viabilidade técnica, a resposta é “NÃO”, conforme demonstrado abaixo.**

A contratação envolve a prestação de serviços técnicos especializados na área de TI para DETRAN, de forma padronizada, integrada e sincronizada, e não commodities. A ausência de know how em serviços de operação e atendimento de DETRAN impacta diretamente a

produtividade, qualidade e segurança dos serviços prestados ao cidadão, além de arrecadação do órgão. A divisão da contratação em lotes resultaria numa redundância desnecessária de recursos, visto que cada fornecedor teria que manter preposto, gerentes e técnicos com domínio nas soluções informatizadas de atendimento e operação de DETRAN, além de infraestrutura e soluções tecnológicas para atendimento das demandas, tais como: equipamentos, servidores, ativos de rede, software básico, banco de dados, aplicativos, links de comunicação, solução de Service Desk, dentre outros. Como resultado, constata-se antecipadamente a impossibilidade da racionalização no uso dos recursos, o aumento considerável dos custos da contratação, bem como, as dificuldades de padronização e integração de ambientes operacionais e aplicativos.

O desempenho técnico e a remuneração de cada fornecedor dependeriam do desempenho dos demais fornecedores contratados pelo órgão, aumentando a complexidade da gestão dos serviços pelo DETRAN/AP, riscos de abertura de processos administrativos onerosos e impacto direto no atendimento aos usuários dos serviços do DETRAN/AP, além de aumento dos custos da contratação.

**3.2.2. Quanto à viabilidade econômica, a resposta é “NÃO”, conforme demonstrado abaixo.**

O modelo idealizado de fornecimento e gestão de infraestrutura, sustentação das soluções informatizadas e alocação de profissionais especializados, de forma padronizada, integrada e sincronizada, viabiliza a racionalização no uso dos recursos (humanos e tecnológicos) e diminuição dos custos de contratação. A divisão da solução levaria o DETRAN/AP a gerenciar pequenos contratos de prestação de serviços.

Cada um dos contratos teria que prover infraestrutura, soluções e equipes de gestão de infraestrutura, suporte técnico, desenvolvimento/manutenção de sistemas e atendimento a usuários, dentre outros, inviabilizando a racionalização no uso dos recursos e aumentando substancialmente os custos da contratação. Logo, quanto maior o parcelamento do objeto, maior o custo da contratação para o DETRAN/AP.

**3.2.3. Quanto à preservação da economia de escala, a resposta é “NÃO”, conforme demonstrado abaixo.**

O modelo de contratação possibilita consideravelmente a economia de escala em função do nível de agregação dos serviços e racionalização do uso dos recursos, a divisão da solução em lotes impacta diretamente a operação, eliminando a racionalização no uso dos recursos e aumentando os custos de contratação individualizado, prejudicando a obtenção de preços mais atrativos em função da economia de escala.

**3.2.4. Quanto ao melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade, a resposta é “NÃO”, conforme demonstrado abaixo.**

O agrupamento de itens de serviço em Lote Único não compromete a competitividade do certame, na medida em que várias empresas no mercado tenham competência técnica e condições para cotar e prestar todos os serviços objeto da

contratação, em conjunto ou individualmente. Atualmente, constata-se a existência de diversas empresas no mercado nacional que prestam serviços para DETRAN nas áreas objeto da contratação.

Adicionalmente, com o objetivo de garantir o atendimento dos dispositivos legais e a ampliação da competição, sem perder de vista a segurança da contratação e a obtenção da proposta efetivamente mais vantajosa, considerou-se a possibilidade de subcontratação parcial de serviços de Cloud Computing, até o limite de 25% da contratação.

Diante do exposto, resta comprovado que o parcelamento compromete a finalidade da licitação (obtenção da proposta mais vantajosa e segurança da contratação), na medida em que causa prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, impede a racionalização no uso dos recursos, diminui a economia de escala, aumenta os riscos operacionais, aumenta os custos da contratação e compromete a atividade-fim do DETRAN/AP.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES**

4.1. Os requisitos aqui descritos são características mínimas que a empresa contratada deverá atender na prestação dos serviços pretendidos pelo Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP.

<b>LOTE 01</b>		
<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SOLUÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP.</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QTD MENSAL</b>
<b>01</b>	<b>Autorização de Emissão de CRV ou CRLV</b>	<b>11.502</b>
<b>02</b>	<b>Autorização/Registro de Vistoria Eletrônica</b>	<b>2.580</b>
<b>03</b>	<b>Abertura de Processo de Habilitação (RENACH)</b>	<b>3.851</b>
<b>04</b>	<b>Autorização de Emissão de CNH ou PID</b>	<b>4.083</b>
<b>05</b>	<b>Registro de Notificação de Autuação</b>	<b>18.129</b>
<b>06</b>	<b>Registro de Identificação Biométrica</b>	<b>3.331</b>
<b>07</b>	<b>Registro de Exames Médico e Psicológico (DETRAN)</b>	<b>5.094</b>
<b>08</b>	<b>Registro de Aulas Teóricas (DETRAN)</b>	<b>1.898</b>
<b>09</b>	<b>Registro de Provas Teóricas</b>	<b>1.122</b>
<b>10</b>	<b>Desenvolvimento/Manutenção de Sistema (Pontos por Função - PF)</b>	<b>200</b>

11	<b>Desenvolvimento/Manutenção de Sistema UST (serviços em blockchain e/ou não auferidos por PF).</b>	<b>300</b>
12	<b>Treinamento e capacitação técnica com carga-horária mínima de 24 horas nas soluções sustentadas e em tecnologia blockchain</b>	<b>04 por ano</b>

Fonte: Amapá- Detran, 2023

**OBSERVAÇÃO:** SALIENTASSE QUE OS ITENS 10, 11 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA SERÃO SOB DEMANDAS CONFORME SOLICITADOS PELO ÓRGÃO DEMANDANTE SOBRE O ITEM 12 O MESMO DEVERÁ CONTEMPLAR A REALIZAÇÃO DE ATÉ 4 TREINAMENTOS ADICIONAIS AO LONGO DA VIGÊNCIA ANUAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, NAS TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS UTILIZADAS PELA CONTRATADA, INCLUINDO BLOCKCHAIN APENAS QUANDO FOR SOLICITADO PELO DETRAN/AP.

## **5. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

A contratada deverá respeitar os seguintes prazos de conclusão dos serviços, contados a partir da assinatura do contrato:

### **a) Ambientes de Desenvolvimento, Manutenção, Testes e Homologação: Máximo de 30**

**(trinta) dias úteis;**

### **b) Ambiente de Produção:**

- Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro: Máximo de 60 (sessenta) dias;
- Ferramentas Especializadas: Cronograma estabelecido de comum acordo entre as partes.

### **c) Customização das Aplicações:**

- Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro: Máximo de 60 (sessenta) dias;
- Ferramentas Especializadas: Cronograma estabelecido de comum acordo entre as partes.

### **d) Homologação:**

- Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro: Máximo de 90 (noventa) dias;
- Ferramentas Especializadas: Cronograma estabelecido de comum acordo entre as partes.

### **e) Produção:**

- Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro: Máximo de 90 (noventa) dias;
- Ferramentas Especializadas: Cronograma estabelecido de comum acordo entre as partes.

### **f) Atualização da Solução Informatizada:**

- Modernização das interfaces dos sistemas de Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro, WEB e Mobile, utilizando as melhores práticas de Design e Usabilidade (UX/UIX): Máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- Modernização das integrações dos sistemas de Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro utilizando as melhores práticas de micro serviços: Máximo de 180 dias;

**5.1.** O prazo de instalação dos equipamentos definitivos não poderá ultrapassar a 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato, além de rescisão contratual.

## **6. DO ESCOPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

6.1. O escopo da prestação de serviços encontra-se discriminado abaixo e detalhado no **Anexo I**:

**a) Grupo I** - Fornecimento, instalação e manutenção de hardware, software básico, banco de dados e equipamentos, além de suporte técnico na implantação da infraestrutura tecnológica para suportar a solução informatizada de atendimento e operação, necessários para operacionalização e gestão dos serviços prestados pelo DETRAN;

**b) Grupo II** - Execução de serviços técnicos especializados nas áreas de negócio, melhoria de processos e desenvolvimento/manutenção de sistemas e blockchain;

**c) Grupo III** - Execução de serviços técnicos especializados suporte técnico e de negócio;

**d) Grupo IV** - Prestação de serviços técnicos especializados na área de gestão de infraestrutura, incluindo segurança da informação;

**e) Grupo V** - Prestação de serviços técnicos especializados, envolvendo a concepção e disponibilização de plataforma de autoatendimento (WEB e Mobile) para os usuários externos do DETRAN, com garantia de comodidade e segurança, além de solução de Business Intelligence para suporte à tomada de decisão nos níveis tático e estratégico do órgão;

**f) Grupo VI** - Prestação de serviços técnicos especializados, envolvendo a transferência de sistemas e conhecimentos técnicos ao final do contrato.

## **7. DO DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **7.1. DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA (PaaS, HaaS e SaaS)**

7.1.1. O Anexo II contempla a solução completa e integrada de gestão de trânsito a ser sustentada e mantida a serem disponibilizados pela contratada para os usuários internos e externos do DETRAN/AP.

7.1.2. O Anexo IV contempla os requisitos mínimos das instalações físicas e ambiente operacional, além dos componentes da infraestrutura tecnológica (hardware e software) da solução informatizada a serem disponibilizados e mantidos pela contratada para garantir o pleno funcionamento dos serviços de operação e atendimento do DETRAN/AP, nos Níveis de Serviços requeridos neste instrumento.

7.1.3. A contratada deverá realizar a instalação e configuração dos sistemas, bem como, migração dos dados do DETRAN/AP para o ambiente operacional definido em sua proposta, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato.

## **7.2. DOS SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS (CORRETIVA, EVOLUTIVA E PERFECTIVA)**

7.2.1. As demandas de manutenções evolutivas e perfectivas na solução informatizada (objeto da contratação) serão solicitadas pelo DETRAN/AP a partir da emissão de Ordem de Fornecimento - OF.

7.2.2. As manutenções corretivas decorrentes de manutenções evolutivas e/ou perfectivas executadas pela contratada, bem como, as decorrentes de alteração legislativa (CTB, CONTRAN e/ou SENATRAN) serão realizadas a suas expensas, sem custos adicionais para o DETRAN/AP.

### **7.3. As Ordens de Fornecimento devem seguir ao Fluxo de Trabalho descrito a seguir:**

#### **7.3.1 Fase Objetivo**

**7.3.2. Requisição:** Especificação da necessidade, apresentação de uma proposta de solução preliminar e aprovação da proposta de Licitação de requisitos, estimativa da demanda em Pontos de Função;

**7.3.3. Planejamento:** (PF) ou Unidade de Serviço Técnico (UST), estimativa de prazos, definição de cronograma físico financeiro e aprovação do Plano de Execução do Projeto;

- 1- **Desenvolvimento da solução e preparação das entregas;**
- 2- **Homologação:** Homologação e aceitação das entregas pelo DETRAN/AP;
- 3- **Faturamento:** Entrega das faturas e pagamento.

7.3.3.1. As Fases serão contempladas por Etapas a serem definidas na Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade de cada demanda/projeto.

7.3.3.2. A troca de comunicações entre as partes deverá ser realizada formalmente por Email, carta ou registro no Sistema de Atendimento WEB.

7.3.3.3. Sempre que necessário, deverão ser realizadas reuniões para apresentação da proposta de solução preliminar, mediante solicitação de uma das partes, registrando o resultado em Ata assinada pelos presentes. Alternativamente, a Ata poderá ser encaminhada por e-mail aos participantes, os quais poderão registrar sua anuência ou solicitar adequação no texto do documento.

7.3.3.4. O Fluxo de Trabalho poderá ser utilizado/adequado para execução de quaisquer serviços escopo do objeto contratação.

#### **7.3.3.5. Requisição**

a) O DETRAN/AP submete à contratada uma Ordem de Fornecimento - OF, detalhando a sua necessidade.

b) A contratada analisa a OF e apresenta uma proposta de solução preliminar ao DETRAN/AP.

c) Se a contratada entender que a OF esteja inconsistente, ambígua ou incompleta, deverá propor ou solicitar adequação da OF ao DETRAN/AP, acompanhada de justificativa.

d) A contratada poderá elaborar e apresentar a Ordem de Fornecimento – OF, com base em solicitação de serviço registrada pelo DETRAN/AP, via e-mail, carta ou Sistema de Atendimento WEB.

e) O DETRAN/AP avaliará a proposta de solução apresentada pela contratada, aprovando-a ou não.

f) Caso não seja aprovada, o DETRAN/AP encaminhará solicitação de ajustes na proposta de solução, fornecendo subsídios para que a contratada possa revisá-la.

g) Os passos anteriores serão repetidos até que a proposta de solução esteja totalmente aderente às necessidades do DETRAN/AP ou a demanda seja considerada inviável pelas partes. Neste último caso, a OF será cancelada pelo DETRAN/AP.

h) Uma OF pode ser cancelada, normalmente, pelas seguintes razões:

- Demanda fora do escopo dos sistemas objeto da contratação. Exemplo: solução para controlar os imóveis ocupados pelo DETRAN/AP;

- Restrição jurídica ou divergências com a legislação vigente;

- Prazo ou custo excessivo. Exemplo: desenvolvimento de nova plataforma de atendimento informatizada para o DETRAN/AP;

- Requisitos de desempenho muito elevados. Exemplo: julgamento eletrônico instantâneo de prova prática por rastreamento do veículo;

- Motivo de força maior expressamente embasado na forma da lei; ou Restrição pela atividade descrita no Contrato Social da contratada.

i) A contratada e o DETRAN/AP terão até 3 (três) dias úteis para responder às solicitações/respostas apresentadas pela contraparte. Esse prazo poderá ser alterado de comum acordo entre as partes, em função da complexidade da demanda.

#### 7.3.3.6. Planejamento

a) Após aprovação da OF é realizado o levantamento de requisitos com nível de detalhamento suficiente para viabilizar o planejamento da demanda, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- Detalhamento do escopo da proposta de solução (serviço e/ou produto);

- Contagem antecipada dos pontos de função da solução proposta para dimensionamento do tamanho da demanda, esforço, prazo de execução e custos da OF;

- Cronograma físico-financeiro, detalhando prazos para entrega e homologação dos produtos;

- Definição de papéis e responsabilidades das áreas e profissionais da contratada e DETRAN/AP envolvidos no processo de desenvolvimento da solução;

- Data para início da manutenção (evolutiva ou perfectiva), que pode estar atrelada ao término de outra OF.

b) O cronograma de desembolso financeiro permitirá que o faturamento da OF seja fracionado, sendo realizado o pagamento mensal na medida em que as entregas previstas sejam homologadas e aceitas pelo DETRAN/AP. As entregas poderão ser caracterizadas como documentação técnica, protótipo, funcionalidade/rotina ou módulo de sistema concluído numa determinada Fase especificada no cronograma apresentado na OF.

c) O cronograma de desembolso deve relacionar as entregas previstas em cada Etapa do cronograma com respectivas porcentagens dos Pontos de Função (PF) ou Unidades de Serviço Técnico (UST). Por exemplo, uma Etapa prevista na OF com 4 (quatro) entregas pode ter seu desembolso definido como 15% para a primeira entrega, 20% para a segunda entrega, 35% para a terceira entrega, e os 30% restantes para a última entrega.

d) A proporção do desembolso entre as entregas deve estar relacionada com a proporção dos Pontos de Função (PF) ou Unidades de Serviço Técnico (UST) de cada entrega. No exemplo acima, considerando a solução prevista numa Etapa com 100 Pontos de Função, a quantidade de entrega dos produtos seria de 15, 20, 35 e 30 pontos, respectivamente. Da mesma forma, caso as entregas sejam dimensionadas em Unidades de Serviço Técnico (UST).

e) No dimensionamento das Ordens de Fornecimento deverão ser utilizadas as metodologias de Análise de Pontos de Função e Unidade de Serviço Técnico descritas nos Anexos IV e VI.

f) A contratada deverá apresentar um Plano de Execução do Projeto ao DETRAN/AP, composto no mínimo pelos itens relacionados na alínea “a”.

g) O DETRAN/AP disponibilizará profissional habilitado para participar das atividades/reuniões agendadas no projeto, a fim de evitar retrabalhos e aumentos desnecessários no prazo e custos do projeto.

h) Por exemplo, um atraso do DETRAN/AP para validar um subproduto previsto no cronograma pode provocar uma paralisação das atividades seguintes e, assim, causar impactos no prazo das entregas, gerando custos adicionais, replanejamento do cronograma e atraso na conclusão do projeto

#### 7.3.3.7. Desenvolvimento

a) Após o planejamento ser submetido ao DETRAN/AP e havendo acordo formal entre as partes, inicia-se o desenvolvimento da solução e a preparação das entregas, de acordo com cronograma aprovado.

b) Nesta Fase, serão executadas atividades como prototipação, documentação, modelagem, codificação e testes.

C) O DETRAN/AP aloca profissional habilitado nas atividades planejadas para esta Fase, a fim de evitar atrasos nas entregas e custos adicionais.

d) Deverá ser apresentado um protótipo não funcional da solução proposta ao solicitante da OF ou profissional designado por este, para fins de entendimento claro, preciso e inequívoco da demanda pelas partes e da solução a ser desenvolvida e entregue ao DETRAN/AP.

#### 7.3.3.8. Homologação

a) Na medida em que o desenvolvimento dos produtos e as entregas planejadas forem sendo concluídas, a contratada solicitará as suas homologações ao DETRAN/AP.

b) Ao receber as entregas, o DETRAN/AP emitirá termo de ciência, sinalizando o início da Fase de Homologação dos mesmos.

c) O DETRAN/AP terá até 3 (três) dias úteis para homologar os produtos entregues, salvo quando houver comum acordo entre as partes sobre outro prazo. Na ausência de resposta por parte do DETRAN/AP, a contratada deverá requisitar reunião com previsão de realização no máximo em 2 (dois) dias úteis, com participação do Fiscal do Contrato por parte do DETRAN/AP, visando apuração de eventuais problemas ou confirmação da homologação das entregas.

d) Os problemas encontrados nesta Fase devem ser informados à contratada na medida em que validações/testes forem realizadas, com o objetivo de evitar que pequenos problemas ou ajustes de configuração prejudiquem a homologação e o bom andamento do projeto.

e) É possível que questões levantadas pelo DETRAN/AP se enquadrem em solicitações de alteração na solução acordada, o que pode resultar em voltar à Fase de Planejamento e gerar alterações de custo e prazo.

f) Caso os problemas encontrados na homologação gerem muito impacto no cronograma, o Fluxo de Trabalho deverá retornar à Fase de Planejamento.

g) A contratada deverá avaliar os problemas encontrados e apresentar solução em até 3 (três) dias úteis ou outro prazo estabelecido de comum acordo entre as partes. Na ausência de resposta por parte da contratada, o DETRAN/AP deverá requisitar reunião com previsão de realização no máximo em 2 (dois) dias úteis, com participação do Gestor do Contrato por parte da contratada, a fim de identificar eventuais problemas ou recebimento das entregas para fins de homologação.

h) As entregas alteradas decorrentes do processo de Homologação devem ser entregues ao DETRAN/AP, conforme o fluxo de trabalho definido no início desta fase.

i) A homologação será dada automaticamente como concluída com sucesso se não for realizada dentro dos prazos previstos anteriormente, no caso de descumprimento de obrigações por parte do DETRAN/AP. Eventuais alterações nas entregas deverão ser objeto

de novas demandas, devidamente formalizadas, resultando em modificação da Ordem de Fornecimento Original ou criação de nova Ordem de Fornecimento.

j) Após ter sido concluída com sucesso a homologação das entregas, o DETRAN/AP deverá formalizar o aceite à contratada, dentro do prazo previsto para o respectivo faturamento dos serviços.

#### 7.3.3.9. Faturamento

a) A contratada deverá imprimir mensalmente o espelho dos serviços prestados e entregas homologadas, bem como, colher a assinatura do Fiscal do Contrato por parte do DETRAN/AP, registrando o Aceite Definitivo.

b) A partir do primeiro dia do mês subsequente, a contratada deverá consolidar as entregas aceitas, emitir o relatório detalhado e a fatura dos serviços, protocolando os junto ao DETRAN/AP. Os documentos de faturamento deverão contemplar detalhamento dos serviços executados, quantitativos e valores referentes às Ordens de Fornecimento.

c) Mensalmente, poderá existir OF em que apenas parte das entregas previstas no Cronograma de Desembolso foram efetivamente concluídas, homologadas e aceitas formalmente pelo DETRAN/AP. Na documentação de faturamento deverá constar referências às entregas aceitas no mês correspondente e suas respectivas OFs.

d) O Fiscal do Contrato por parte do DETRAN/AP deverá garantir os Aceites Parciais pelas áreas envolvidas, referentes às entregas previstas nas Ordens de Fornecimento, de forma que o Aceite Definitivo dos serviços seja realizado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia do mês subsequente à prestação de serviços.

e) O DETRAN/AP terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar os relatórios de faturamento e/ou nota fiscal/fatura, contados a partir da apresentação pela contratada, devendo notificar esta última sobre eventuais não conformidades.

f) A cada reapresentação de relatórios e/ou nota fiscal/fatura pela contratada, o DETRAN/AP irá reiniciar a contagem de prazos para validação e pagamento.

g) Caso o DETRAN/AP não se manifeste em 5 (cinco) dias úteis, contados à partida da documentação de faturamento, os serviços serão considerados automaticamente aprovados para fins de pagamento.

h) A contratada deverá realizar a contagem dos pontos de função das entregas da OF pelo Método Detalhado, antes de faturar essas entregas.

i) Essa contagem é relevante, visto que após a conclusão do serviço que se tem todos os elementos para a contagem mais precisa do tamanho dos produtos de software entregues;

j) Se houver divergência significativa em relação à contagem antecipada inicial, ou se o DETRAN/AP assim o desejar, poderá rejeitar o relatório de faturamento em tempo hábil e solicitar revisão da contagem de pontos de função;

k) O DETRAN/AP poderá solicitar a Contagem Detalhada dos pontos de função da solução a uma empresa ou profissional especializado e independente. Nesse caso:

- O DETRAN/AP arcará com esses custos;

- A contratada deve ser informada e solicitada a fornecer os artefatos até então gerados, necessários para a contagem, reportando-se somente ao DETRAN/AP; e

- A contagem final aceita de comum acordo será a contagem de pontos de função que constará no relatório de faturamento.

#### 7.3.3.10. DA MENSURAÇÃO EM PONTOS POR FUNÇÃO (PF)

7.3.3.10.1. Na estimativa do tamanho da solução deverá ser utilizada como referência a metodologia de Análise de Pontos de Função descrita no Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função versão 4.2.1 ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function

7.3.3.10.2. A técnica de contagem indicativa ou estimativa de pontos de função, segundo o NESMA – Netherlands Function Point Users Group (<http://www.nesma.nl>), organização que promove o uso de pontos de função e publica o seu próprio manual de contagem aderente ao manual do IFPUG, poderá ser usada para a contagem antecipada dos pontos de função.

#### 7.3.3.10.3. O Roteiro de Métricas de Software do SISP

(<https://www.gov.br/governodigital/ptbr/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricasdo-sisp-v2>

3.pdf/@@download/file/Roteiro%20de%20M%C3%A9tricas%20do%20SISP%20v

2.3.pdf), versão 2.3 ou superior, poderá ser utilizado nas atividades de mensuração do software, visando melhor interpretação das práticas do IFPUG e NESMA, além de preenchimento de lacunas não cobertas em seus manuais de contagem.

7.3.3.10.4. O roteiro tem como base as regras de contagem do Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função (IFPUG) e tem o propósito de promover o uso de métricas objetivas em contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

7.3.3.10.5. O roteiro apresenta um processo de estimativas com base na métrica Pontos de Função, aderente ao modelo CMMI, visando apoiar as organizações nas estimativas de tamanho, custo, prazo e esforço de seus projetos desenvolvidos internamente ou contratados.

7.3.3.10.6. Possui descrições dos diversos projetos de manutenção e a definição de métricas baseadas nas regras de contagem de Pontos de Função do CPM para seu dimensionamento.

7.3.3.10.7. Além das práticas descritas nos manuais e roteiros de contagem de Pontos de Função relacionados anteriormente, deverão ser seguidas as adaptações propostas nas metodologias no processo de contagem no âmbito da contratação, descritas no Anexo IV.

7.3.3.10.8. Considerando que a Ordem de Fornecimento pode envolver tanto a criação de uma nova aplicação quanto a alteração em aplicações existentes, os tipos de contagem a serem utilizados serão “projeto de desenvolvimento” e “projeto de melhoria”, respectivamente;

7.3.3.10.9. Quando a Ordem de Fornecimento envolver tanto novas aplicações quanto alterações em aplicações existentes, ambos os tipos de contagem deverão ser utilizados.

7.3.3.10.10. A pontuação final será a soma dos pontos de função ajustados resultantes das duas contagens.

7.3.3.10.11. Quando a Ordem de Fornecimento envolver alterações em aplicações existentes que não podem ser mensuradas pela contagem tradicional, os pontos de função deverão ser apurados utilizando a Tabela de Itens não Mensuráveis apresentada no Anexo IV.

7.3.3.10.12. A quantidade de pontos de função de cada item não mensurável é definida pela quantidade de itens unitários identificados na apuração (método tradicional), multiplicado pelo respectivo fator de equivalência referenciado no Anexo IV.

7.3.3.10.13. A quantidade total de pontos de função relativa aos itens não mensuráveis é obtida pelo somatório das quantidades de pontos de função de todos os itens não mensuráveis apurados.

7.3.3.10.14. No cálculo do custo da Ordem de Fornecimento, os projetos de desenvolvimento e manutenção serão medidos utilizando as seguintes técnicas, no mínimo, em dois momentos distintos:

Na Fase de Apresentação e Aprovação da Ordem de Fornecimento e na Fase de Apuração de Faturamento das Ordens de Fornecimento.

**a) Medição Estimativa:**

Para subsidiar a autorização de execução das Ordens de Fornecimento de projetos de desenvolvimento e manutenção;

Para embasar a autorização para execução de mudanças de escopo nos projetos de desenvolvimento e manutenção, durante a execução das Ordens de Fornecimento.

**b) Medição Detalhada**

Para subsidiar a homologação dos produtos e o processo de pagamento da Ordem de Fornecimento.

7.3.3.10.15. Para efeito das contagens realizadas, de acordo com as metodologias de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o Fator de Ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em Pontos por Função Brutos, ou não ajustados.

7.3.3.10.16. O cálculo da pontuação final da Ordem de Fornecimento - OF será aferido utilizando a seguinte fórmula:

**TOS =  $\Sigma$ PFAPD +  $\Sigma$ PFAPM +  $\Sigma$ PFNM, onde:**

**TOS** = tamanho total estimado dos produtos de software da OF, medido em pontos de função;  $\Sigma$ PFAPD = pontos de função ajustados resultantes da contagem do tipo “projeto de desenvolvimento”;  $\Sigma$ PFAPM = pontos de função ajustados resultantes da contagem do tipo “projeto de melhoria”; e,

**$\Sigma$ PFNM** = pontos de função ajustados relativos a “Itens não Mensuráveis”, calculados conforme definido na Tabela de Itens Não Mensuráveis apresentada no Anexo IV, utilizando fator de ajuste unitário.

7.3.3.10.17. O custo do serviço deve ser calculado da seguinte fórmula:

COF = CPF x TOF, onde:

COF = Custo Total da OF, em Reais;

CPF = Custo Unitário do Ponto de Função Contratado, em Reais;

TOF = Tamanho do Serviço especificado na OF, medido em Pontos de Função.

7.3.3.10.18 DA MENSURAÇÃO EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO (UST)

7.3.3.10.18.1. Para os casos em que a utilização da métrica de Pontos por Função não for possível, será adotada alternativamente a métrica de UST – Unidade de Serviço Técnico para mensurar e precificar as entregas demandadas.

7.3.3.10.18.2. A unidade de referência adotada é a UST (Unidade de Serviço Técnico), e equivale a uma hora de trabalho para gerar um resultado, produto ou artefato, por ser considerada uma unidade básica adotada no mercado para realização de serviços técnicos.

7.3.3.10.18.3. Os produtos/artefatos serão valorados em função da complexidade, para os quais se criaram níveis proporcionais de esforço necessários para gerá-los e executá-los, garantindo uma justa remuneração pelos serviços prestados.

#### GRAU DE FATOR POR COMPLEXIDADE

Básica	X	1,0
Intermediária	X	1,5
Mediana	X	3,5
Alta	X	6,0
Especialista	X	10,0

7.3.3.10.18.4. Para classificar o grau de complexidade para geração de produtos/artefatos serão considerados os seguintes aspectos:

- A relevância do objeto;
- O prazo exigido;
- A dificuldade operacional;
- A quantidade de documentação decorrente;
- As características técnicas;

- A quantidade e especialização profissional necessária;
- O tempo necessário para execução;
- Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais e de tecnologia empregadas.

7.3.3.10.18.5. Outros quesitos poderão ser considerados na classificação do grau de complexidade, de comum acordo entre DETRAN e a contratada, antes da realização de serviços, devendo ser formalizada entre partes.

7.3.3.10.18.6. O enquadramento do produto/artefato em determinado grau de complexidade será definido na proposta preliminar apresenta ao usuário requisitante, anteriormente à emissão da Ordem de Fornecimento.

7.3.3.10.18.7. Para fins de cálculo do total de UST necessário para a entrega de cada produto discriminado na Tabela de Serviços detalhada no Anexo V, serão levadas em consideração as horas necessárias em razão de sua complexidade, conforme fórmula:

Total UST = Quantidade de Horas \* Fator de Complexidade, onde:

Total UST = Quantidade Total de Unidades de Serviço Técnico;

Quantidade de Horas = Quantidade Total de Horas; Fator de Complexidade = Fator por Complexidade.

7.3.3.10.18.8. O valor de cada Ordem de Fornecimento será calculado por meio da fórmula:

Valor da OF = Valor da UST \* Total de UST

7.3.3.10.18.9. A Tabela de Serviços apresentada no Anexo V contempla, porém, não de forma exaustiva, os produtos/artefatos que poderão ser gerados em decorrência dos serviços técnicos a serem prestados.

7.3.3.10.18.10. As partes, DETRAN e contratada, poderão realizar, de comum acordo, acréscimos ou ajustes na Tabela de Serviços apresentada no Anexo V, visando o atendimento pleno das exigências de prestação de serviços, objeto da contratação.

#### 7.3.3.11. DA GESTÃO DE MUDANÇAS

7.3.3.11.1. O DETRAN poderá, em qualquer fase do ciclo de desenvolvimento, solicitar alterações na solução aprovada.

7.3.3.11.2. Essas alterações deverão ser formalizadas junto à contratada que deverá avaliar o impacto das mudanças e a necessidade de revisão o projeto, de acordo com as atividades previstas na Fase de Planejamento.

7.3.3.11.3. O DETRAN poderá alterar ou cancelar uma Ordem de Fornecimento que esteja na Fase de Desenvolvimento ou posterior, devendo formalizar esse pedido junto à contratada, com as devidas justificativas.

7.3.3.11.4. Nesse caso, o DETRAN assume todos os custos envolvidos na execução da Ordem de Fornecimento até o momento, independente da decisão do órgão de utilização ou não os produtos elaborados pela contratada.

7.3.3.11.5. Os custos desses produtos deverão ser lançados pela contratada no espelho de faturamento de Ordens de Fornecimento, na Fase de Faturamento, acompanhado de descrição.

7.3.3.11.6. Os cancelamentos formalizados na Fase de Planejamento, ou seja, antes de iniciar qualquer desenvolvimento da solução, não resultará em ônus para o DETRAN.

7.3.3.11.7. Esses mesmos princípios valem para o cancelamento de uma solicitação de alteração, ou seja, não haverá ônus para o DETRAN, exceto se for cancelada até a Fase de Planejamento daquela alteração.

7.3.3.11.8. O direito do DETRAN sobre os produtos gerados a partir de OF de desenvolvimento, incluindo código-fonte, estará assegurado após a quitação dos itens de faturamento correspondentes.

7.3.3.11.9. Enquanto vigorar o contrato de prestação de serviços, o DETRAN comprometesse a manter sigilo dos produtos entregues pela contratada.

7.3.3.11.10. O serviço de desenvolvimento e/ou manutenção evolutiva por solicitação da DETRAN envolve apenas produtos de software, devendo ser mensurados e contabilizados em Pontos de função, itens não mensuráveis e/ou UST. Eventuais equipamentos e/ou recursos necessários para execução da OF, não previstos neste instrumento, devem ser tratados por instrumentos específicos.

7.3.3.11.11. Tecnologias envolvidas para estimativa das Ordens de Fornecimento:

- J2SE, J2EE e Servlet;
- JSP e JSF;
- Angular e Apidevelox;
- Oracle SQL e PL/SQL;
- Spring, Spring MVC e Hibernate;
- Android, Ionic e Reactnative;
- Javascript, HTML e CSS;
- Java Swing;
- PHP; e
- Wordpress.

#### **7.4. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E DE NEGÓCIO (SERVICE DESK)**

7.4.1. A contratada deverá prover uma Central de Service Desk, em suas instalações, para fins de atendimento remoto aos usuários internos dos sistemas do DETRAN/AP, via telefone e/ou chat, e-mail e/ou Sistema de Atendimento WEB.

7.4.2. A equipe alocada na Central de Service Desk deverá esclarecer dúvidas e prestar suporte aos usuários internos do DETRAN/AP, na utilização e execução de procedimentos no

âmbito dos sistemas disponibilizados na rede (Habilitação, Veículos, Infrações, Finanças e Ferramentas Especializadas).

7.4.3. Atualmente, o prestador de serviços e DETRAN, utiliza a solução de Gestão de Service Desk WEB para registro e acompanhamento de chamados e apuração de resultados.

7.4.4. A contratada deverá manter atendimento remoto (2º e 3º níveis), para fins de suporte técnico e operacional aos usuários internos da solução informatizada do DETRAN, durante toda a vigência contratual.

7.4.5. O suporte técnico para solução de quaisquer problemas relacionados ao funcionamento da solução informatizada do DETRAN/AP, somente poderá ser realizado após formalização da abertura de chamado técnico junto à contratada.

7.4.6. A contratada deverá manter canal de comunicação por telefone, e-mail, chat e/ou Sistema de Atendimento WEB, visando esclarecimento de dúvidas e/ou registro de chamados/incidentes envolvendo os produtos e serviços contratados.

7.4.7. A contratada deverá manter disponível, via WEB, Guias de Usuário e Documentação dos Sistemas e Ferramentas Especializadas, devidamente atualizados e disponíveis para usuários internos e técnicos do DETRAN/AP, respectivamente.

7.4.8. Não constitui objeto de suporte técnico pela contratada os esclarecimentos de dúvidas e/ou correção de problemas envolvendo infraestrutura tecnológica (hardware, software e sistemas) do próprio DETRAN/AP, fora do escopo de prestação de serviços objeto da contratação, ou de terceiros contratados pelo mesmo. Nesse caso, uma ordem de serviço deverá ser aberta para o atendimento da demanda em questão.

#### **7.4.1. DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA**

7.4.1.1. A contratada deverá prover a gestão e monitoramento do ambiente computacional do órgão (Back Office e Ferramentas Especializadas), visando garantir a disponibilidade dos serviços para os usuários internos e externos do DETRAN/AP nos níveis de desempenho e qualidade previstos neste instrumento.

7.4.1.2. Adicionalmente, a contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de monitoramento do ambiente computacional, segurança da informação e produção, necessários para o perfeito funcionamento da solução informatizada de atendimento e operação do DETRAN/AP.

#### **7.4.2. DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ALOCAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA NO NEGÓCIO**

7.4.2.1. O escopo dos serviços objeto da contratação, detalhados nos Anexos I a V, envolvem a alocação de profissionais especializados nas regras de negócio de sistemas informatizados de atendimento e operação de DETRAN.

7.4.2.2. A seguir, os perfis de profissionais para atendimento das demandas iniciais no âmbito do futuro contrato com o DETRAN/AP, nos padrões de desempenho e qualidade

previstos neste instrumento, podendo os perfis serem cumulativos a um ou mais profissionais, desde que não oferte menos de 05 profissionais para execução do contrato:

<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>
Gerente de Contrato/Preposto
Gerente de Projeto
Analista de Requisitos
Analista de Sistemas
Arquiteto de Software
WEB Designer – UX/UIX
Analista de Testes
Analista de infraestrutura e segurança da informação
Administrador de Banco de Dados
Analista de Suporte/Redes
Consultor especialista Blockchain
Desenvolvedor especialista Blockchain
Suporte (Service Desk/Help Desk)

Obs: O quantitativo de profissionais será determinado em comum acordo entre o contratante e a contratada, conforme demanda do órgão. Salieta-se que os treinamentos desses profissionais deverão ter carga-horária mínima de 24 horas.

#### **7.4.3. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL, EXECUÇÃO CONTRATUAL E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

##### **7.4.3.1. DA TRANSIÇÃO INICIAL DE CONTRATO**

7.4.3.1.1. A transição contratual inicial, executada para preparar a contratada para assumir integralmente as obrigações contratuais, será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução informatizada do DETRAN, atualmente em Produção.

7.4.3.1.2. A seguir, os eventos relacionados à transição contratual inicial devem seguir a ordem de itens estabelecida na tabela abaixo:

<b>EVENTO</b>		<b>Prazo (em dias úteis)</b>	<b>Responsável(is)</b>
1	Assinatura do contrato	D	DETRAN e CONTRATADA

2	Reunião oficial de início da prestação dos serviços com apresentação dos objetivos escopo da prestação de serviços, além da entrega da versão preliminar do plano de Execução Contratual	D+10	DETRAN e CONTRATADA
3	Início das reuniões de apresentação da versão Preliminar do plano de Execução Contratual, alinhamento entre as equipes técnicas do DETRAN e Contratada, além de revisão conjunta do plano de execução Contratual	D+15	DETRAN e CONTRATADA
4	Reunião de apresentação do plano de Execução contratual pelos representantes das equipes técnicas da Contratada e DETRAN.	D+225	DETRAN e CONTRATADA
5	Início do Plano de Execução Contratual	D+30	CONTRATADA

7.4.3.1.3. A contratada deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, mediante reunião de apresentação dos objetivos e escopo do contrato para representantes das áreas da contratada envolvidas na prestação de serviços.

7.4.3.1.4. A contratada deverá entregar versão preliminar do Plano de Execução Contratual para equipe técnica do DETRAN reunião de início da prestação de serviços, contemplando os seguintes temas:

- Estratégia de execução do contrato;
- Escopo de serviços;
- Cronogramas de atividades;
- Recursos necessários;
- Responsabilidades das partes;
- Comunicação entre as partes;
- Entrega e homologação de produtos;
- Premissas básicas;
- Fatores condicionantes;
- Riscos;
- Gestão de mudanças; e
- Transferência de conhecimento, dentre outros aspectos.

7.4.3.1.5. A contratada e DETRAN deverão iniciar as reuniões de alinhamento entre as equipes técnicas e revisão conjunta do Plano de Execução Contratual no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

7.4.3.1.6. A equipe técnica da contratada deverá apresentar o Plano de Execução Contratual para a equipe técnica do DETRAN, os quais em conjunto deverão realizar os ajustes necessários para mitigação de riscos de insucesso do contrato.

7.4.3.1.7. As reuniões técnicas deverão ser realizadas durante 10 (dez) dias úteis, a combinar entre as partes, tendo como resultado a versão revisada do Plano de Execução Contratual.

7.4.3.1.8. Durante as reuniões de alinhamento e revisão do Plano de Execução Contratual deverão ser compartilhadas informações da contratada e DETRAN referentes a sistemas, documentação, processos, metodologias, ferramentas, técnicas, recursos (humanos, materiais e tecnológicos), dentre outras, a fim de garantir exequibilidade do plano, alocação de recursos em tempo hábil, bem como, atendimento de requisitos de prazo e qualidade.

7.4.3.1.9. Os representantes das equipes técnicas da contratada e DETRAN deverão apresentar o Plano de Execução Contratual para os gestores do contrato e das áreas usuárias da solução informatizada a ser implantada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

7.4.3.1.10. No início do contrato, o DETRAN/AP entregará à contratada o código-fonte dos sistemas integrantes da solução informatizada utilizada para atendimento das necessidades dos usuários dos serviços do órgão.

7.4.3.1.11. O código-fonte, a ser disponibilizado para a contratada, é objeto de aquisição ao final do contrato de prestação de serviços anterior com o prestador de serviços atual (fornecedor), onde consta exigência de uso exclusivo pelo DETRAN/AP, não havendo a possibilidade de doação, cessão ou comercialização dos aplicativos, de suas partes ou de suas concepções intelectuais para terceiros, ficando garantida a propriedade intelectual do fornecedor.

7.4.3.1.12. A contratada deverá garantir o uso restrito e a preservação da propriedade intelectual dos produtos disponibilizados, em absoluta conformidade com as obrigações do DETRAN/AP descritas no item anterior, sob pena de responder civil e criminalmente pelos danos materiais e financeiros decorrentes de acesso ou uso indevidos dos sistemas.

7.4.3.1.13. A contratada deverá providenciar, instalar, configurar e implantar os sistemas componentes da solução informatizada de serviços disponibilizados pelo DETRAN/AP aos usuários internos e externos, além de migrar os dados para a nova plataforma tecnológica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de sanções contratuais e rescisão contratual.

7.4.3.1.14. A contratada deverá respeitar rigorosamente as especificações técnicas relacionadas à plataforma e arquitetura tecnológica da solução informatizada a ser implantada, definidas no Anexo III, a fim de garantir o cumprimento dos prazos de instalação, configuração, customização, homologação, implantação e disponibilização dos ambientes, sistemas e serviços aos usuários internos e externos do DETRAN/AP, definidos no subitem 7.1 deste instrumento.

7.4.3.1.15. A contratada estará sujeita à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas contratualmente, caso ocorra atraso superior a 60 (sessenta) dias no cumprimento dos prazos estabelecidos no subitem 7.1 citado anteriormente.

7.4.3.1.16. Durante período de Transição Inicial não haverá remuneração da contratada, exceto no caso dos serviços devidamente homologados pelo DETRAN/AP e em pleno funcionamento, conforme disposto art. 65, inciso II, alínea "a", transcrito a seguir:

“Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...)

II - por acordo das partes:

(...)

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;” grifo nosso

#### **7.4.4. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.4.4.1. A contratada deverá disponibilizar a infraestrutura tecnológica, além de instalar, configurar e implantar os sistemas componentes da solução informatizada de atendimento e operação de DETRAN (Habilitação, Veículos, Infrações e Financeiro) em ambiente de Homologação e Certificação no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

7.4.4.2. A contratada deverá migrar os dados da solução informatizada atual para os novos sistemas componentes da solução informatizada de atendimento e operação, bem como, implantar os sistemas em Produção no prazo máximo de 90 (noventa) dias, conforme cronograma pré-estabelecido neste documento. O mesmo prazo deve ser respeitado em relação à customização e implantação em Produção das ferramentas especializadas.

7.4.4.3. A contratada deverá implantar as ferramentas especializadas mediante solicitação formal do DETRAN, respeitando os prazos pré-estabelecido neste documento.

7.4.4.4. A contratada deverá respeitar rigorosamente as especificações técnicas relacionadas às instalações físicas, infraestrutura e arquitetura tecnológica da solução informatizada a ser implantada, definidas nos Anexo III, além de garantir o cumprimento dos prazos de instalação, configuração, customização, homologação, implantação e disponibilização dos ambientes, sistemas e serviços aos usuários internos e externos do DETRAN.

7.4.4.5. A contratada estará sujeita à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas contratualmente, caso ocorra atraso superior a 60 (sessenta) dias no cumprimento dos prazos estabelecidos na Fase de Execução Contratual.

#### **7.4.5. DA TRANSIÇÃO FINAL DE CONTRATO**

7.4.5.1. Ao final do contrato, a contratada deverá entregar o código-fonte dos sistemas escopo do contrato, devidamente atualizados, incluindo todas as melhorias realizadas no decorrer da vigência contratual, de forma a garantir a autonomia do DETRAN/AP na continuidade do negócio.

7.4.5.2. O DETRAN/AP deverá formalizar junto à contratada o pedido de apresentação e execução do Plano de Transição, contemplando as atividades de transferência de todo os

sistemas e conhecimento técnico necessário para que o DETRAN/AP assuma a gestão completa da solução informatizada.

7.4.5.3. O Plano de Transição deverá ser executado, obrigatoriamente, ao longo dos últimos 3 (três) meses de vigência contratual.

7.4.5.4. A transição deverá ocorrer mediante transferência de conhecimento técnico da contratada aos técnicos e analistas designados pelo DETRAN/AP, além de migração dos sistemas e dados para ambiente definido por este órgão.

7.4.5.5. O DETRAN/AP será responsável pela disponibilização de ambiente computacional, em conformidade com os Anexo III, incluindo hardware (servidores de aplicação/dados/comunicações, ativos de rede, unidade de backup, dentre outros), software básico (sistema operacional, gerenciador de banco de dados, utilitários, dentre outros), equipamentos (no-break, ar-condicionado, controle de acesso, dentre outros) e comunicação de dados (links de comunicação dedicados e Internet) necessários para transferência da solução informatizada de atendimento e operação de DETRAN pela contratada.

7.4.5.6. A contratada deverá prever no cronograma de transição, auxílio na instalação das aplicações e sistemas existentes em novo ambiente, de forma a evitar a interrupção dos serviços do DETRAN/AP durante a transição.

7.4.5.7. A contratada será remunerada durante toda a vigência do período de transição ao final de contrato.

#### **7.4.6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E DOCUMENTAÇÃO**

7.4.6.1. A contratada deverá apresentar e executar Plano de Treinamento de Usuários e Técnicos do DETRAN/AP, qualificados como multiplicadores, nas Fases de Transições Inicial e Final de Contrato e a

7.4.6.2. A cada período de 12 meses, a contratada deverá ministrar treinamentos de reciclagem de conhecimento para os usuários e técnicos do DETRAN/AP.

7.4.6.3. O DETRAN/AP designará profissionais com perfil adequado para participação de treinamentos, de acordo com os pré-requisitos estabelecidos de comum acordo entre as partes.

7.4.6.4. A contratada deverá manter material de auto treinamento (manuais de usuário, apresentações e vídeos) disponível na Intranet do DETRAN/AP e/ou solução informatizada, para fins de utilização por usuários dos sistemas, pertencentes às áreas de Habilitação, Veículos, Infrações e Financeira, ou técnicos da área de Tecnologia da Informação do órgão.

7.4.6.5. A contratada deverá manter à disposição dos técnicos da área de Tecnologia da Informação do DETRAN/AP, documentação dos sistemas (Manual de Usuário e Manual de Sistema) na Intranet.

7.4.6.6. Ao final de cada período de 12 meses, a contratada deverá entregar versão atualizada do material de treinamento, além dos manuais de usuários e sistemas para a Gerência de Tecnologia da Informação do DETRAN/AP.

#### **7.4.7. DOS ATIVOS GERADOS NO ÂMBITO DO CONTRATO**

7.4.7.1. Todos os equipamentos pertencentes ao grupo ferramentas especializadas fornecidos no âmbito do contrato serão de propriedade exclusiva do DETRAN, após o término do contrato, desde que decorrido o prazo mínimo de 60 meses de prestação de serviços.

7.4.7.2. A contratada deverá realizar a substituição de equipamentos a cada 36 meses de prestação de serviços, nos casos de obsolescência, ou nos prazos estabelecidos neste instrumento, nos casos de defeito insanável comprovado.

7.4.7.3. A contratada deverá fornecer os códigos-fonte da solução informatizada de atendimento e operação do DETRAN e ferramentas especializadas, exceto códigos fontes de produtos de terceiros componentes da solução informatizada de propriedade da Contratada, tais como DLLs, APIs, AFIS, ABIS, além de software básico, gerenciador de banco de dados, software aplicativos, software de comunicação, dentre outros.

#### **7.5. DA DISPONIBILIDADE E GARANTIA/REDUNDÂNCIA DE CONEXÃO**

7.5.1. Haja visto que o Estado de Roraima sofre periodicamente interrupções em seu meio físico de acesso à internet (rompimentos de fibra), seguem as especificações:

7.5.2. Fica sob responsabilidade e obrigatoriedade da CONTRATADA a implantação de meio de acesso à internet no DETRAN/AP, de forma a se obter redundância na disponibilidade total do sistema e internet.

- Disponibilidade 24x7: 24 horas por dia e 7 dias por semana;
- Rack para acomodação e proteção dos equipamentos junto ao Data Center do DETRAN/AP;
- Velocidade de download média de 128,38 Mbps, com velocidade de upload de 26,06
- Mbps e latência de 38 milissegundos (ms);
- As demais especificações deverão ser detalhadas posteriormente conforme necessidade, devendo as condições serem acordadas inter partes;

#### **8. DOS RISCOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. No caso de inexecução contratual, caracterizado como risco iminente de descontinuidade do negócio, a contratada deverá prover todos os meios necessários para que o **DETRAN/AP** assuma a gestão integral da plataforma tecnológica utilizada no âmbito da prestação de serviços, disponibilizando acesso amplo e irrestrito aos códigos-fonte, aplicações, bancos de dados, utilitários, rotinas, documentação, dentre outros recursos,





9.9. A utilização dos equipamentos provisórios deverá respeitar o prazo limite de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou Ordem de Fornecimento

9.10. O prazo de instalação dos equipamentos definitivos não poderá ultrapassar a 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou Ordem de Fornecimento, sob pena de aplicação das multas previstas em contrato.

9.11. O prazo de 60 (sessenta) dias posteriores à efetiva data de implantação de cada sistema ou ferramenta corresponde ao período de eventuais configurações e/ou ajustes, situação pela qual não serão aplicadas sanções contratuais.

9.12. Entretanto, a Contratada será notificada quanto às irregularidades, as quais deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos neste documento.

9.13. início das operações em Produção é caracterizado pela plena utilização do sistema ou ferramentas pelos usuários internos e/ou externos do DETRAN.

9.14. As atividades de Operação Assistida iniciam a partir da efetiva implantação do respectivo sistema em Produção.

## 10. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

ITEM DE FATURAMENTO	Grupos de Escopo de Serviços Vinculados (*)
Autorização de Emissão de CRV ou CRLV	I, II, III, IV, VI
Autorização de Vistoria	I, II, III, IV, VI
Abertura de Processo de Habilitação (RENACH)	I, II, III, IV, VI
Autorização de Emissão de CNH ou PID	I, II, III, IV, VI
Registro de Notificação de Autuação	I, II, III, IV, VI
Registro de Vistoria Eletrônica	I, II, III, IV, V, VI
Suporte Técnico e de Negócio (Presencial e Remoto – 1º, 2º e 3º Níveis)	III
Treinamento	II, V, VI
Desenvolvimento/Manutenção de Sistema (Ponto por Função, itens não mensuráveis e Unidade de Serviço Técnico)	II
Gerenciamento de Infraestrutura e Ambiente de Produção	III e IV
Hospedagem de Hardware, Equipamentos, Software Básico e Sistemas	I, III e IV

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constitui obrigações da contratada:

a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato, incluindo edital e termo de referência;

- b) Indicar Gestor do Contrato (Preposto) e respectivo substituto, no caso de ausência superior a 5 (cinco) dias úteis, durante todo o período de vigência do contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, de forma a agilizar as solicitações, sem ônus adicionais para o contratante;
- c) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência do contratante;
- e) Dar ciência imediata, por escrito, ao contratante sobre qualquer anormalidade que verificar quanto à execução do objeto contratado;
- f) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos fiscais e comerciais, trabalhistas e previdenciários de seus empregados, durante a vigência contratual;
- g) Responsabilizar-se por prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, por atos de negligência ou culpa de seus empregados ou preposto, durante a execução dos serviços estipulados no futuro contrato, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;
- h) Prestar todos os esclarecimentos técnicos e administrativos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com os serviços executados ou a ser executado;
- i) Assumir com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, sem qualquer ônus ao contratante;
- j) Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado;
- k) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços;
- l) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- m) Assumir os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços sob responsabilidade da contratada;
- n) Substituir, sempre que exigido pelo contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios;
- o) Acatar todas as orientações do contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, visando o cumprimento das obrigações contratuais;
- p) Dispor de Programa de Integridade, composto por regras de Compliance, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais; e

q) Atender aos requisitos da Lei de Proteção de Dados (LGPD), incluindo alterações posteriores.

r) A contratada **DEVERÁ** emitir Nota Fiscal referente aos serviços prestados de forma a detalhar cada item de cobrança com seus devidos quantitativos mensais, caso a cobrança seja efetuada de forma genérica, fica a critério do **Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – Detran/Ap**, o aceite ou negativa na forma de lançamento da Nota Fiscal.

## 11.2. DAS HIPÓTESES DE GLOSA

11.1 Somente será admitida a realização de glosa, quando for identificado pelo **FISCAL GERAL DO CONTRATO** o não cumprimento da prestação dos serviços apresentados na Nota Fiscal Mensal, conforme serviços descritos nos itens (4- Das especificações técnicas mínimas e quantidades e 5- Dos prazos de execução e aceitação de produtos e serviços), os quais serão obtidos e comparados pelo fiscal com os dados constantes na base de Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO.

11.2 A comunicação da glosa ao CONTRATADO será obrigatoriamente fundamentada e efetivada até o prazo inicialmente previsto para o pagamento.

11.3 A contestação da glosa será apresentada por escrito e instruída com todos os documentos necessários à defesa, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da comunicação de que trata a cláusula anterior.

11.4 O julgamento e resposta à contestação deverão ser concluídos **no prazo de até 30 (trinta) dias**, a contar do protocolo da contestação da glosa.

11.5 Se a resposta for procedente, o pagamento do valor objeto de divergência será efetuado no **prazo de até 15 (quinze) dias**, a contar da data em que for proferida a decisão.

11.6 O CONTRATANTE disponibilizará, a qualquer tempo e sem restrições, esclarecimentos referentes aos procedimentos e andamentos das glosas e contestações.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Constitui obrigações do contratante:

a) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;

b) **Indicar o Fiscal Geral do Contrato, o fiscal específico do Contrato e seu respectivo substituto**, durante todo o período de vigência do Contrato, para atendimento dos serviços, disponibilizando os meios de contato, com o objetivo de agilizar o tratamento de questões relacionadas à execução contratual;

c) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas estabelecidas em contrato;

d) Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da contratada, informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas e orientações necessárias para a perfeita execução contratual;

e) Facilitar o acesso do pessoal da contratada, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, quando necessário, às suas dependências;

f) Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do contrato, através dos setores competentes, juntamente com o Fiscal do Contrato ou seu substituto, independentemente do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela contratada, notificando a contratada, por escrito, sobre falhas ou defeitos, determinando prazos para regularização das falhas, faltas e defeitos observados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

g) Notificar a contratada, quando for o caso, sobre a Aplicação de eventuais sanções;

h) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço que a contratada executar fora das especificações contidas no Termo de Referência e/ou contrato;

i) Não permitir que o pessoal da contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;

j) Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, fixando prazo para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

k) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da contratada que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

l) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

m) Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida prevista em contrato;

n) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento;

o) Efetuar o pagamento pela execução dos serviços nas condições e preços pactuados, desde que atendidas as formalidades previstas

### **13. LOCAL(IS) DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

13.1. A entrega dos equipamentos e a prestação de serviços de suporte deverão ser realizados na Sede do DETRAN/AP, das 07:30 às 13:30 h de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriado. No caso de treinamento, poderão ser realizados por videoconferência, nos dias e horários estabelecidos anteriormente.

### **14. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

14.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 105, da Lei nº 14.133/2021, na sua atual redação.

14.2. O prazo máximo para que a contratada inicie a prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

14.3. As operações relacionadas à implantação de sistemas nas áreas de Habilitação, Veículos, Infrações e Financeira, deverão estar plenamente ajustadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma Apresentado no item 9.

14.4. As Ferramentas Especializadas deverão estar plenamente ajustadas no prazo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma Apresentado no item 9. A efetiva implantação destes produtos poderá ser postergada à critério do DETRAN/AP.

14.5. O prazo de 60 (sessenta) dias posteriores à efetiva data de implantação dos sistemas e ferramentas, mencionadas nos parágrafos anteriores, correspondem ao período de eventuais configurações e/ou ajustes nos produtos, situação pela qual não serão aplicadas sanções contratuais. Entretanto, a contratada será notificada quanto às irregularidades, as quais deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos neste documento.

14.6. O início das operações é caracterizado pela plena utilização da solução pelos usuários internos e/ou externos do DETRAN/AP.

## **15. DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O faturamento dos serviços continuados de sustentação da Solução Informatizada de Atendimento e Operação do ORGÃO, bem como, Ferramentas Especializadas, contemplam fornecimento e gestão de infraestrutura, desenvolvimento/manutenção (corretiva, evolutiva e perfectiva), segurança da informação, produção, suporte técnico e atendimento a usuários (presencial e remoto).

### **15.2. DO FATURAMENTO DA SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA E FERRAMENTAS ESPECIALIZADAS**

15.2.1. A seguir, o detalhamento do escopo dos itens de serviço/faturamento correspondentes à remuneração da empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução informatizada de atendimento e operação, incluindo ferramentas especializadas:

#### **15.2.1.1. Autorização de Emissão de CRV ou CRLV**

a) A “Autorização de Emissão de CRV ou CRLV” está inserida no contexto do ciclo de vida do Veículo a ser mantido pela solução de atendimento e operação do ORGÃO, desde o emplacamento até a baixa por leilão, no caso de sucata ou desmanche. Adicionalmente, está inserida no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Veículo.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.2. Autorização de Vistoria**

a) A “Autorização de Vistoria” está inserida no ciclo de vida do Veículo a ser mantido pela solução de atendimento e operação do ORGÃO, desde o emplacamento até a baixa por leilão, no caso de sucata ou desmanche. Adicionalmente, está inserida no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Vistoria/Veículo.

b) Este serviço contempla a gestão das vistorias, eletrônicas ou não, realizadas em locais fixos ou móveis pelo ORGÃO ou terceirizadas, mediante convênio ou credenciamento, sendo responsabilidade da contratada o fornecimento de componentes padronizados para integração entre os sistemas de terceiros e o sistema de atendimento e operação do ORGÃO.

c) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.3. Abertura de Processo de Habilitação**

a) A “Abertura de Processo de Habilitação” está inserida no ciclo de vida de Habilitação a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO, desde a abertura de processo de Habilitação no ORGÃO, clínica médica/psicológica ou centro de formação de condutores até a cassação ou término da vigência do documento de Habilitação, incluindo resultados de exames médicos/psicológicos, aulas e provas teóricas e práticas. Adicionalmente, está inserida no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Habilitação.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.4. Autorização de Emissão de CNH ou PID**

a) A “Autorização de Emissão de CNH ou PID” está inserida no ciclo de vida de Habilitação a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO, desde a abertura de processo de Habilitação no ORGÃO, clínica médica/psicológica ou centro de formação de condutores até a cassação ou término da vigência do documento de Habilitação, incluindo resultados de exames médicos/psicológicos, aulas e provas teóricas e práticas. Adicionalmente, está inserida no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Habilitação.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.5. Registro de Notificação de Autuação**

a) O “Registro de Notificação de Autuação” está inserido no ciclo de vida de Infrações a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO, desde a geração da notificação de autuação, independente do órgão autuado ou origem (DETRAN/AP ou RENAINF), bem como, recurso, julgamento e Aplicação de multa/penalidade até a suspensão/cassação da CNH e XXreensão de veículo. Adicionalmente, está inserido no ciclo de gestão financeira associada a cobranças, baixas automatizadas e repasses.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.6. Registro de Identificação Biométrica**

a) O “Registro de Identificação Biométrica”, mantido pela solução de atendimento e operação do ORGÃO e solução de Identificação Biométrica, está inserida no contexto do ciclo de vida de Habilitação, Veículo e Infrações, tendo como escopo a coleta e armazenamento de dados biográficos, Captura e armazenamento de dados biométricos (imagem da fotografia, assinatura e impressões digitais), validação biométrica (digital e facial), além da digitalização e armazenamento de documentos de indivíduo (operador, candidato, condutor, instrutor, examinador, dentre outros). Adicionalmente, está inserido no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxa de serviço de coleta e cadastramento de dados biográficos e biométricos de candidatos/condutores.

b) A “Validação Biométrica”, mantida pela solução de atendimento e operação de ORGÃO, está inserida no contexto do ciclo de vida de Habilitação, Veículo e Multa, sendo utilizada na validação biométrica de indivíduos (operadores, candidatos, condutores, instrutores e examinadores, dentre outros) nos processos de registro de presença dos envolvidos nos exames médicos e psicológicos, aulas teóricas e práticas, exames teóricos e práticos, vistoria eletrônica, dentre outros.

c) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

d) O “Registro de Identificação Biométrica” a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO poderá considerar o seguinte modelo:

- Empresa de Coleta e Armazenamento Credenciada pelo DENATRAN/SENATRAN: Controle dos processos de Identificação Biométrica realizados por empresas credenciadas pela Portaria DENATRAN nº 1515/2018 ou Portaria SENATRAN nº 968/2022, devidamente contratada pelo ORGÃO, contemplando Captura e armazenamento de dados biográficos e biométricos (imagem da fotografia, assinatura e impressões digitais), validação biométrica (digital e facial), além da digitalização e armazenamento de documentos do indivíduo (operador, candidato, condutor, instrutor, examinador, dentre outros), além de envio de dados para registro no Sistema de Identificação Biométrica do ORGÃO. A taxa de serviço de identificação biométrica será cobrada pelo ORGÃO ou empresa de coleta e armazenamento contratada pelo órgão diretamente ao usuário do serviço.

- ORGÃO: Recebimento e validação de dados coletados pela solução da empresa de coleta e armazenamento de dados biográficos e biométricos contratada pelo ORGÃO, finalizando com lançamento no Sistema de Identificação Biométrica do ORGÃO. Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.7. Registro de Exames Médicos e Psicológicos (ORGÃO)**

a) O “Registro de Exames Médicos e Psicológicos” está inserido no ciclo de Habilitação a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO, especificamente no controle de exames realizados nas clínicas credenciadas, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica) e registro de presença de candidato/conductor e médico/psicólogo, além de envio de dados para registro no Sistema de Habilitação do ORGÃO. Adicionalmente, está inserido no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Habilitação.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

c) O “Registro de Exames Médicos e Psicológicos” a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO poderá considerar o seguinte modelo:

- Empresa de Registro Credenciada: Controle dos processos de exames médico/oftalmológico (certidão física e mental) e psicológico (psicotécnico) realizados nas clínicas credenciadas pelo ORGÃO, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica) e registro de presença de candidato/conductor e médico/psicólogo, além de envio de dados para registro no Sistema de Habilitação do ORGÃO. Este serviço será cobrado pela empresa de Registro credenciada pelo ORGÃO junto à clínica, na condição de contratante.

- ORGÃO: Recebimento e validação de dados da solução da empresa de Registro credenciada e confirmação da realização de exames médico/oftalmológico (certidão física e mental) e psicológico (psicotécnico) realizados nas clínicas, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial) de candidato/conductor e médico/psicólogo, tomando-se como referência as biometrias (digital e facial) coletadas pela solução de Identificação Biométrica adotada pelo órgão, bem como, armazenamento no sistema de Habilitação. Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.8. Registro de Aulas Teóricas (ORGÃO)**

a) O “Registro de Aulas Teóricas” está inserido no ciclo de vida de Habilitação a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO, especificamente no controle de aulas teóricas ministradas pelos centros de formação de condutores credenciados, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial, tomando-

se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica), registro de presença de candidatos e instrutor, filmagem e/ou fotos aleatórias nas aulas teóricas, além de envio de dados para o Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR) do ORGÃO. Adicionalmente, está inserido no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Habilitação.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

c) O “Monitoramento de Aulas Teóricas” a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO poderá considerar o seguinte modelo:

- Empresa de Registro Credenciada: Controle dos processos de aulas teóricas ministradas por centros de formação de condutores credenciados pelo ORGÃO, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica), registro de presença de candidatos e instrutor, filmagem e/ou fotos aleatórias, além de envio de dados para o Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR) do ORGÃO. Este serviço será cobrado pela empresa de monitoramento credenciada pelo ORGÃO junto ao centro de formação de condutores, na condição de contratante.

- ORGÃO: Recebimento e validação de dados da solução da empresa credenciada e confirmação da realização de aulas teóricas nos centros de formação de condutores, contemplando a confirmação da validação biométrica (digital e/ou facial) de candidatos e instrutor, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica adotada pelo órgão, bem como, armazenamento de dados no Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR) do ORGÃO. Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.9. Registro de Provas Teóricas (ORGÃO ou Credenciada/Conveniada)**

a) O “Registro de Provas Teóricas” está inserido no ciclo de vida de Habilitação a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO ou entidade credenciada pelo órgão, especificamente no controle de Aplicação de provas teóricas eletrônicas ou escritas, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica), registro de presença de candidatos e examinador na prova teórica, banco de questões e geração de provas teóricas, filmagem, Aplicação, Duração e divulgação de resultado da prova, além de envio de dados para o Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR). Adicionalmente, está inserido no ciclo de gestão financeira associada à cobrança e baixa automatizada de taxas de serviços de Habilitação.

b) Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

c) A solução de “Registro de Provas Teóricas” poderá ser fornecida a entidade credenciada/conveniada ORGÃO, visando ampliação da capacidade de atendimento e

padronização dos serviços informatizados. Neste caso, os custos de utilização do Sistema de Registro de Provas disponibilizados serão cobrados da entidade credenciada pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

d) A solução tecnológica fornecida pela contratada contemplará a gestão da realização de provas teóricas em locais fixos ou itinerantes.

e) O “Registro de Provas Teóricas” a ser mantido pela solução informatizada de atendimento e operação do ORGÃO poderá considerar o seguinte modelo:

- Entidade Credenciada/Conveniada: Controle dos processos de provas teóricas realizadas por entidades credenciadas/conveniadas ORGÃO, contemplando validação biométrica (digital e/ou facial, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica), registro de presença de candidatos e examinador, banco de questões e geração de provas teóricas, Aplicação, Duração e divulgação de resultado da prova, além de envio de dados para o Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR) do ORGÃO. A taxa de serviço de prova prática será cobrada pelo ORGÃO ou entidade credenciada diretamente ao usuário do serviço na abertura do processo de Habilitação.

- ORGÃO: Recebimento e validação de dados da solução da entidade credenciada e confirmação da realização de provas práticas, contemplando confirmação da validação biométrica (digital e/ou facial) de candidatos e examinador, tomando-se como referência as biometrias coletadas pela Solução de Identificação Biométrica, bem como, armazenamento de dados no Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR) do ORGÃO. Este serviço será cobrado pela empresa contratada pelo ORGÃO para sustentação da solução de atendimento e operação.

#### **15.2.1.10. Desenvolvimento/Manutenção de Sistema (Pontos por Função - PF)**

Para o faturamento do item Desenvolvimento e manutenção de sistema (Pontos por Função), deverá ser utilizada como referência a metodologia de Análise de Pontos de Função descrita no **Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função versão 4.2.1 ou superior** devidamente detalhado no subitem **7.3.3.10**.

#### **15.2.1.11. Desenvolvimento/Manutenção de Sistema UST (serviços em blockchain e/ou não auferidos por PF).**

Para faturamento do item Desenvolvimento/Manutenção de Sistema UST (serviços em blockchain e/ou não auferidos por PF), deverá ser levado em consideração o descritivo no **anexo I, item 2, subitem 2.2. e anexo V**.

#### **15.2.1.12. Treinamento e capacitação técnica com carga-horária mínima de 24 horas nas soluções sustentadas e em tecnologia blockchain.**

Para faturamento do item Treinamento e capacitação técnica com carga-horária mínima de 24 horas nas soluções sustentadas e em tecnologia blockchain, deverá ser levado em consideração o descritivo no **anexo I**.

### **15.3. DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.3.1. O pagamento da contratada será realizado mensalmente com base no somatório dos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados no mês de referência, por item de faturamento/serviço, conforme demonstrado abaixo:

a) Autorização de Emissão de CRV ou CRLV: Valor correspondente ao resultado da multiplicação da quantidade de Autorizações de Emissão de CRV e CRLV registradas pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

b) Autorização ou Registro de Vistoria: Valor correspondente ao resultado da multiplicação da quantidade de Autorizações ou Registros de Vistoria Mensurados pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

c) Abertura de Processo de Habilitação (RENACH): Valor correspondente ao resultado da multiplicação da quantidade de Processos de Habilitação Abertos (RENACH) pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

d) Autorização de Emissão de CNH ou PID: Valor correspondente ao resultado da multiplicação da quantidade de Autorizações de Emissão de CNH ou PID faturadas pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

e) Registro de Notificação de Autuação: Valor correspondente da multiplicação da quantidade de Notificações de Autuações geradas (ORGÃO ou demais órgãos atuadores) pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

f) Registro de Vistoria Eletrônica: Valor correspondente ao preço unitário do item de faturamento/serviço, acrescido do valor correspondente à multiplicação da quantidade de Vistorias Eletrônicas realizadas pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

g) Registro de Identificação Biométrica (ORGÃO): Valor correspondente ao resultado do preço unitário do item de faturamento/serviço, acrescido do valor correspondente à multiplicação da quantidade de cadastros de dados biométricos (foto, assinatura e documentos) e biográficos de operadores, candidatos, condutores, médicos, instrutores, examinadores, dentre outros, arquivados no sistema pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

h) Registro de Exames Médicos e Psicológicos (ORGÃO): Valor correspondente à multiplicação da quantidade candidatos/condutores que realizaram exames nas clínicas pelo preço unitário do item de faturamento/serviço. Contempla registros de presença de candidatos/condutores e médicos/psicólogos durante exames e resultados de exames, além de resultado dos exames.

i) Monitoramento de Aulas Teóricas (ORGÃO): Valor correspondente ao resultado da multiplicação da quantidade de candidatos/condutores cadastrados nas aulas teóricas realizadas nos CFCs pelo preço unitário do item de faturamento/serviço. Contempla a autenticação biométrica e o registro de presença de candidatos e instrutores nas aulas teóricas.

j) Registro de Provas Teóricas (ORGÃO ou Credenciada/Conveniada): Valor correspondente ao resultado do preço unitário do item de faturamento/serviço, acrescido do valor correspondente à multiplicação de candidatos cadastrados nos exames teóricos realizados pelo ORGÃO ou Entidade Credenciada/Conveniada pelo preço unitário do item de faturamento/serviço. Contempla as autenticações biométricas e registros de presença de candidatos e examinadores nas provas teóricas, além de resultados de exames.

k) Manutenção (Evolutiva e Perfectiva): Valor a ser pago pela execução de atividades de manutenção evolutiva e/ou perfectiva nos sistemas componentes da solução informatizada do DETRAN/AP (Habilitação, Veículos, Infrações, Finanças, Vistoria Eletrônica, Identificação Biométrica, Monitoramento de Aulas Teóricas - ORGÃO, Monitoramento de Provas Teóricas- ORGÃO ou Credenciada/Conveniada), correspondendo ao resultado da multiplicação da quantidade de Ponto de Função (PF) efetivamente implementada pelo preço unitário do item de faturamento/serviço.

15.3.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da Apresentação da Nota Fiscal de prestação de serviços correspondente ao mês anterior, devidamente atestada pela gerência competente, acompanhada das certidões negativas atualizadas.

15.3.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro ou qualquer outra divergência que impeça a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas necessárias para sua correção, sem quaisquer ônus para o DETRAN/AP. A contagem de prazo de pagamento inicia a partir do cumprimento das obrigações da Contratada relativas ao faturamento dos serviços.

15.3.4. Nenhum pagamento será efetuado relativo a itens pendentes de cumprimento das respectivas obrigações pela contratada.

15.3.5. Dos valores faturados pela contratada, serão deduzidos aqueles referentes à Aplicação de penalidade.

15.3.6. Em hipótese alguma haverá antecipação de pagamentos.

15.3.7. No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

15.3.8. A cada período de 12 (doze) meses de vigência contratual, a contratada terá seus preços reajustados, aplicando-se a variação do Índice de Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV no período, mediante solicitação da contratada.

15.3.9. O ORGÃO, na condição de contratante, se compromete a reajustar os preços do contrato no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da solicitação da contratada, visando reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob pena de caracterização de enriquecimento ilícito por parte da Administração.

## **16. DAS GARANTIAS**

## 16.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1.1. Será exigido para assinatura o contrato prestação de garantia em favor do DETRAN/AP, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, em uma das modalidades prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, à escolha da licitante vencedora, em cujos termos constem expressamente que assegurará o pagamento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela contratada, e observando o seguinte:

a) Deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso previsto na legislação.

b) Terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência do contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetiva do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.1.2. Somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela administração, conforme detalhado abaixo:

“I - A obrigação da contratada, consoante previsão expressa no contrato, de autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições por parte a contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

II - A previsão de que o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços.

III - Caso a Administração fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o inciso I, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à justiça do trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.”

## 16.3. DA GARANTIA DOS SOFWARES EMBARCADOS EM FERRAMENTA ESPECIALIZADA

16.3.1. A contratada deverá prestar garantia de funcionamento e atualização do software embarcado nos equipamentos utilizados nos serviços de Identificação Biométrica, Vistoria Eletrônica, Identificação Biométrica e Registro de Provas Teóricas, corrigindo eventuais defeitos ou imperfeições, durante a vigência do contrato, incluindo suas eventuais prorrogações.

16.3.2. São considerados defeitos ou imperfeições, funcionalidades do sistema que estejam em desacordo com os requisitos legais, além de falhas ou funcionamentos irregulares, identificados durante a operação pelos usuários do DETRAN/AP.

#### 16.4. DA GARANTIA DOS SISTEMAS DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE OPERAÇÃO E ATENDIMENTO

16.4.1. A contratada deverá prestar garantia relativa às manutenções evolutivas e perfectivas executadas, corrigindo eventuais defeitos ou imperfeições, durante a vigência do contrato, incluindo suas eventuais prorrogações.

16.4.2. São considerados defeitos ou imperfeições, funcionalidades do sistema que estejam em desacordo com os requisitos legais, além de falhas ou funcionamentos irregulares, identificados durante a operação pelos usuários do DETRAN/AP.

#### 17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

17.1. A contratada deverá atender os níveis de serviços estabelecidos a seguir, sob pena de glosa no pagamento dos serviços prestados.

17.2. Durante 60 (sessenta) dias, contados a partir da implantação efetiva dos serviços disponibilizados pelo DETRAN/AP, serão aceitos atrasos para início e término de atendimento no limite de 25 %, em função de necessidade de eventuais ajustes no fluxo de atendimento dos serviços pela contratada e DETRAN/AP.

17.3. A partir do período mencionado anteriormente, a contratada deverá atender aos níveis de serviços delineados a seguir. Caso contrário, estará sujeita a Aplicação de penalidades e glosas no faturamento dos serviços, relacionados ao inadimplemento.

Item de Serviço	Padrão de Desempenho
Serviços de fornecimento instalação e configuração de componentes da infraestrutura tecnológica (hardware, software e equipamentos)	<b>Prazo de Entrega:</b> 90 dias a parti da assinatura do contrato ou Ordem de Fornecimento, devidamente Aprovada pelo DETRAN/AP. <b>Indicador de Desempenho – Cumprimento de Prazos:</b> (Qtde. Total de Dias Previsto – Qtde. de Dias de Atraso) *100 <b>Padrão Mínimo de Desempenho:</b> acima de 95%
Serviços de Melhoria de Processos e Desenvolvimento/Manutenção de Sistema	<b>Início e Termin de Atendimento:</b> conforme definido na Ordem de Fornecimento e Plano de Trabalho Apresentado pela Contratada, devidamente Aprovado pelo DETRAN/AP. <b>Indicador de Desempenho – Cumprimento de Prazos:</b> (Qtde. Total de Dias Previsto – Qtde. de Dias de Atraso) *100
Item de Serviço	Padrão de Desempenho
Serviços de Suporte Técnico e Gestão de Infraestrutura	<b>Padrão Mínimo de Desempenho:</b> acima de 95%
	<b>Início de Atendimento:</b> máximo de 30 minutos, contados a partir do registro de incidente ou problema no sistema de Gestão de Atendimento. <b>Término de Atendimento:</b> máximo de 8 horas para processos de baixo impacto nos serviços disponibilizados pelo DETRAN/AP, máximo de 4 horas no caso de interrupção parcial dos serviços e máximo de 30 minutos no caso de parada total dos serviços. <b>Indicador de Desempenho –</b>

	<p><b>Cumprimento de Prazos:</b> ((Total de Atendimentos no Mês – Qtde. de Atendimento com Atraso) / Qtde. Total de Atendimento no Mês) * 100 <b>Padrão Mínimo de Desempenho:</b> acima de 95%.</p>
<p>Suporte Operacional/Atendimento ao Usuário</p>	<p><b>Início de Atendimento:</b> máximo de 10 minutos, contados a parti do registro de incidente ou problema no sistema de Gestão de Atendimento. <b>Término de Atendimento:</b> máximo de 2 horas para processos de baixo impacto nos serviços disponibilizados pelo DETRAN/AP, máximo de 1 hora no caso de interrupção parcial dos serviços e máximo de 30 minutos no caso de parada total dos serviços. <b>Indicador de Desempenho – Cumprimento de Prazos:</b> ((Qtde. Total de Atendimentos no Mês - Qtde. Total de Atendimento com atraso) Qtde. Total de Atendimento * 100 <b>Padrão Mínimo de Desempenho:</b> acima de 95%.</p>
<p>Acesso aos Serviços Disponibilizados pelo DETRAN/AP aos Usuários Externos (Portal Internet)</p>	<p><b>Início de Atendimento:</b> Máximo de 30 minutos, contados a partir do registro de incidente ou problema no Sistema de Gestão de Atendimento. <b>Termino de Atendimento:</b> Máximo de 8 horas para processos de baixo impacto nos serviços disponibilizados pelo /XX, máximo de 4 horas no caso de interrupção parcial dos serviços e máximo de 30 minutos no caso de parada total dos serviços. <b>Indicador de Desempenho – Cumprimento de Prazos:</b> ((Qtde. Total de Atendimentos no Mês – Qtde de Atendimento com Atraso) Qtde de Atendimento no Mês) *100</p>
<p>Acesso aos Serviços Disponibilizados pelo DETRAN/AP aos Usuários Internos (Postos de Atendimento)</p>	<p><b>Início de Atendimento:</b> Máximo de 10 minutos, contados a partir do registro de incidente ou problema no Sistema de Gestão de Atendimento. <b>Termino de Atendimento:</b> Máximo de 2 horas para processos de baixo impacto nos serviços disponibilizados pelo /XX, máximo de 1 horas no caso de interrupção parcial dos serviços e máximo de 30 minutos no caso de parada total dos serviços. <b>Indicador de Desempenho – Cumprimento de Prazos:</b> ((Qtde. Total de Atendimentos no Mês – Qtde de Atendimento com Atraso) Qtde de Atendimento no Mês) *100 <b>Padrão Mínimo de Desempenho:</b> acima de 95%.</p>

17.4. Na contagem de tempo de atendimentos presenciais, não serão considerados os minutos correspondentes ao deslocamento até a unidade do usuário solicitante, quando realizados fora do local onde o técnico de atendimento encontra-se lotado.

17.5. Da mesma forma, não será considerado na contagem de tempo de atendimento, os minutos vinculados às atividades que dependam diretamente de ação por parte do próprio DETRAN/AP ou terceiros contratados pelo órgão, para fins de continuidade do atendimento.

17.6. Na contagem de tempos de atendimentos de 1º e 2º níveis não serão considerados os prazos relativos às manutenções corretivas e/ou evolutivas, visto que serão objeto de abertura de Ordem de Fornecimento específica, devendo ser respeitos os prazos definidos neste último. Nestes casos, os chamados registrados nos atendimentos de 1º e 2º níveis serão encerrados e abertos novos chamados correspondentes às Ordens de Fornecimento para acompanhamento da execução e ANS pelo DETRAN/AP.

## **18. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**18.1. Será permitida a subcontratação dos serviços de fornecimento de plataforma tecnológica (hardware e software) em Nuvem Híbrida (Pública e Privada), limitada a 25 % do valor global da contratação.**

**18.2. A licitante que optar pela subcontratação deverá declarar expressamente em sua proposta a condição de subcontratação de empresa para execução dos serviços mencionados no subitem anterior, informando CNPJ, Razão Social, endereço completo, representantes legais, além de respectivo e-mail e telefone de contato.**

## **19. DA HABILITAÇÃO**

19.1. A licitante melhor classificada ao término da Etapa de lances deverá apresentar, para fins de habilitação, certificados de homologação de produto, além de atestados de experiência no fornecimento de solução/infraestrutura e prestação de serviços técnicos especializados para ORGÃO, compatíveis em quantidade, características e prazos com o objeto da contratação, conforme detalhado a seguir.

19.2. Adicionalmente, deverá demonstrar o atendimento dos requisitos técnicos das ferramentas especializadas, mediante realização de Prova de Conceito.

### **19.3. DOS CERTIFICADOS DE HOMOLOGAÇÃO DE PRODUTO**

19.3.1. Comprovar que o Módulo de Identificação Biométrica ofertado atende à Portaria DENATRAN nº 1515, de 18 de dezembro de 2018, ou Portaria SENATRAN 968, de 25 de julho de 2022, mediante Apresentação de Termo de Homologação expedido pelo DENATRAN/SENATRAN.

### **19.4. DO(S) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

19.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou serviços compatíveis em características, quantidade e prazos com o objeto licitado, envolvendo fornecimento e gestão de infraestrutura tecnológica, além de sustentação de solução informatizada conforme discriminado abaixo:

a) Comprovação de experiência no fornecimento e gestão de infraestrutura tecnológica (servidores de Aplicação, banco de dados e comunicação; sistemas operacionais;

gerenciador de banco de dados; links de comunicação; unidades robotizadas de backup; ativos de rede; dentre outros), em instalações próprias e/ou Nuvem,

b) Comprovação de experiência na prestação de serviços de implantação e manutenção (corretiva, evolutiva e perfectiva) de solução integrada de informatização de serviços;

c) Comprovação de experiência na prestação de serviços de Service Desk/Help Desk/Call Center em instalações próprias, com atendimento via telefone, chat, e-mail e Sistema de Atendimento WEB;

e) Comprovação de experiência na prestação de serviços especializados de suporte técnico, instalação e configuração de servidores/estações de trabalho, equipamentos e redes (LAN e WAN), além de softwares de comunicação;

f) Comprovação de experiência na prestação de serviços de implantação e/ou homologação Identificação Biométrica, Monitoramento, Monitoramento de Aula Teórica, Monitoramento de Prova Teórica, Monitoramento de Aula Prática, Monitoramento de Prova Prática;

19.4.2. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou documento equivalente, comprovando de forma clara, precisa e inequívoca, que a licitante e/ou a empresa que a licitante irá subcontratar, devidamente qualificada em sua proposta, seja um Provedor de Serviços de Cloud Computing (Nuvem Pública, Privada e Híbrida), compatível com o objeto licitado.

19.4.3. A licitante deverá apresentar comprovação de Programa de Integridade implantado e vigente na organização há no mínimo 6 (seis) meses, contemplando Código de Ética e Conduta (Compliance), política e Norma de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais (aderente à LGPD).

19.4.4. A licitante deverá apresentar comprovação de Plano de Continuidade de Negócio (missão crítica e escala estadual/nacional) na área de Tecnologia da Informação, implantado e vigente na organização há no mínimo 6 (seis) meses.

19.4.5. Os atestados emitidos por pessoa jurídica privada deverão ser apresentados com reconhecimento de firma do emitente.

## **19.7 DAS DECLARAÇÕES DE ACESSO A APLICATIVOS, DADOS E INSTALAÇÕES**

19.7.1. Apresentar declaração que concorda em disponibilizar acesso amplo e irrestrito aos APLICATIVOS e dados do DETRAN/AP hospedados na plataforma tecnológica em Nuvem da subcontratada, de maneira que o órgão possa assumir a gestão dos serviços disponibilizados a seus usuários, eliminando totalmente o risco de descontinuidade do negócio referenciado no item 8.

19.7.2. Apresentar declaração que concorda em disponibilizar acesso amplo e irrestrito aos APLICATIVOS e dados do DETRAN/AP hospedados em seu site, devidamente atualizados, de maneira que o órgão possa assumir integralmente a gestão do ambiente e reestabelecer o funcionamento dos serviços aos seus usuários, eliminando totalmente o risco de

descontinuidade do negócio referenciado no item 8. Adicionalmente, que concorda que o ambiente seja auditado, sempre que o órgão julgar necessário, desde que requisitado acesso previamente e formalmente.

#### 19.6. DO ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

19.8.1. A licitante deverá Apresentar Atestado de Vistoria Técnica, emitido pela Divisão de Administração do DETRAN/AP, conforme procedimentos definidos a seguir.

19.8.2. A visita técnica e inspeção prévia dos locais de funcionamento da solução ofertada pela licitante têm por finalidade permitir que a licitante obtenha, para a sua utilização e exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições físicas da região, instalações físicas das unidades, infraestrutura tecnológica, condições de rede de comunicação (LAN, WAN, Internet e Celular), condições elétricas, etc.

19.8.3. Todos os custos associados à Visita Técnica e Inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

#### 19.8.4. DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA

19.8.4.1. A licitante deverá realizar visita técnica no mínimo na Sede do DETRAN/AP, visto que deverá considerar em sua proposta todos os custos de adequação da solução proposta para perfeito funcionamento em todas as localidades em que será utilizada, conforme ANEXO XI.

19.8.4.2. Não será aceita alegação da contratada de impossibilidade de execução dos serviços nas condições e localidades previstas no edital, sob pena de qualificação de inexecução parcial ou total do contrato e Aplicação das penalidades previstas na legislação e contrato, inclusive rescisão contratual, declaração de idoneidade e impedimento de licitar/contratar com o DETRAN/AP e demais órgãos da Administração pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

19.8.4.3. A licitante que decidir abster-se de realizar as visitas técnicas deverá protocolar junto à Comissão de Licitação do DETRAN/AP, até 2 (dois) dias úteis antes da abertura das propostas, declaração de que não realizará as visitas, estando ciente de que deverá arcar com todas as despesas necessárias para viabilizar a execução contratual e consequências no caso de inexecução parcial ou total do contrato. O documento deverá contemplar assinatura do representante legal da licitante, com firma reconhecida, acompanhada de cópia de Contrato Social e procuração, quando for o caso, conforme ANEXO XII

19.8.4.4. A ausência de cópia autenticada ou original do documento de visita técnica ou declaração de abstenção de visita anexa da Proposta de Preços resultará em desclassificação da proposta da licitante, resultando na exclusão da mesma da Etapa de lances.

19.8.4.5. Para viabilizar a realização das visitas técnicas, a Comissão de Licitação deverá considerar o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis entre a publicação do Edital e a abertura das propostas.

#### 19.8.5. DOS LOCAIS DAS VISTORIAS

19.8.5.1. A seguir, os endereços da Sede e Unidades Descentralizadas do DETRAN/AP, escopo da prestação de serviços, que deverão ser considerados para fins de realização das vistorias:

a) Grupo I (Edital)

ORGÃO SEDE: Rua Tancredo Neves, 217 - São Lázaro – Macapá/AP - CEP: 68.909-130.

b) Grupo II (Interior)

CIRETRAN DE LARANJAL DO JARI: Estrada do Aterro, 257-319, Laranjal do Jari - XX, 68920-000.

c) Grupo III (Interior)

CIRETRAN DE OIAPOQUE: Rodovia BR 156, 3250 – Universidade.

#### 20. DA PROVA DE CONCEITO

20.1. O escopo do objeto da contratação possui características complexas em termos de modelo de prestação de serviços e recursos tecnológicos. Com o objetivo de garantir a segurança da contratação e a obtenção da proposta efetivamente mais vantajosa para o DETRAN/AP, deverá ser realizada Prova de Conceito envolvendo a sustentação da Solução Informatizada de Atendimento e Operação de ORGÃO e as Ferramentas Especializadas: Vistoria Eletrônica, Identificação Biométrica, Monitoramento de Exames Médicos/Psicológicos (ORGÃO), Monitoramento de Aulas Teóricas (ORGÃO) e Monitoramento de Provas Teóricas (ORGÃO ou Credenciada/Conveniada).

20.2. O DETRAN/AP disponibilizará previamente modelo de dados (parcial) e acesso a uma base de dados (amostra da base de Produção, anonimizada) para utilização pela licitante durante Prova de Conceito, a fim de viabilizar a simulação de integração entre a solução do licitante e o sistema do DETRAN/AP.

20.3. A Prova de Conceito será realizada após 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação pelo Pregoeiro e realização de reunião com equipe técnica do DETRAN/AP, visando alinhamento sobre como será realizada a Prova de Conceito, conforme ANEXO X-ROTEIRO DE EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO.

20.4. A licitante detentora do menor preço global deverá atender integralmente os requisitos da Prova de Conceito, a ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação da licitante. Eventuais impossibilidades ou atraso na realização da Prova de Conceito por ausência de informações, acessos e/ou recursos de responsabilidade do DETRAN/AP, serão desconsiderados, a fim de permitir o cumprimento das exigências da Prova de Conceito pela licitante, no prazo previamente estabelecido.

20.5. Para comprovação do atendimento pleno das exigências do edital, a licitante classificada com o melhor preço Após Etapa de lances, deverá demonstrar as habilidades necessárias para sustentação da Solução de Atendimento e Operação do DETRAN/AP, além

das Ferramentas Especializadas, conforme procedimentos descritos no Roteiro de Execução da Prova de Conceito a ser fornecido na reunião de alinhamento com a equipe técnica do DETRAN/AP citada anteriormente.

20.6. A licitante deverá atender plenamente aos requisitos de sustentação da solução de atendimento e operação do ORGÃO, sob pena de desclassificação, mediante desenvolvimento de Aplicação simples, para a realização de um CRUD (Inserção, Alteração, Consulta e Exclusão) utilizando cada um dos frameworks usados pelos sistemas do DETRAN/AP, incluindo Develox/PLSQL, JSF/Hibernate, Spring Web/Hibernate Servlets/JSP/PLSQL e Java Swing, bem como, executando transações específicas das últimas versões dos manuais RENACH, RENAAM e RENAINF.

20.7. A licitante deverá atender os requisitos/funcionalidades exigidos para as ferramentas especializadas, sob pena de desclassificação, sendo admitido o atendimento mínimo de 95% dos itens de avaliação, sendo 85% atendimento integral e 10% atendimento parcial.

## **21. DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

21.1 Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária, como na presente licitação que tem por objeto **a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, solução e sustentação de sistema de gerenciamento de trânsito do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – Detran/Ap.** É obrigatória a adoção do **ÍNDICE DE CUSTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA>. Acesso em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>.

21.2 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado **o INTERREGNO MÍNIMO de 01 (um) ano da data-limite** para apresentação das propostas constante do edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

21.3 Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste **DEVERÁ** ser negociada e aprovada pelo **CONTRATANTE**, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação;

21.4 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

21.5 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

21.6 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

21.7 O prazo referido no item 11.1. alínea a, ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;

21.8 Os reajustes a que a contratada fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato ou antes serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

21.9 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste Termo de Referência.

21.10 Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## **22. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA.**

22.1 O valor estimado será de **R\$ 8.379.379.92 (oito milhões trezentos e setenta e nove mil trezentos e setena e nove reais e noventa e dois centavos)**

## **23. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento do Departamento de Trânsito do Estado do Amapá referente ao exercício de 2024, **Fonte 752** (Recursos Vinculados ao Trânsito), Programa de Trabalho 1.33203.26.782.0064.2369.752.3.3.90.40.160000, Elemento de Despesas 33.90.40 e **Fonte 753** (Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos), Programa de Trabalho 1.33203.26.782.0064.2369.753.3.3.90.40.160000, Elemento de Despesas 33.90.40. Indicados pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADI.

## **24. DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO**

24.1. A Administração do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN, convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato/ordem de serviço ou receber a nota de empenho, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e art. 90 parágrafo § 5º da Lei nº 14.133/2021.

24.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

25.1 A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

## **26. DA SUSTENTABILIDADE**

A **CONTRATADA** deverá observar e adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental **que a legislação determinar a exemplo da Instrução Normativa nº 01/10 do MPOG: cumprimento de requisitos ambientais para certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme previstas na MANUAL PRÁTICO DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS da PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ – PGE**, na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá considerar e atender as recomendações / requisitos / critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto respeitando nas contratações públicas conforme o art. 5º da Lei 14.133/2021 e art. 225 da Constituição Federal.

## **27. DOS ANEXOS**

**ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E ESCOPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**ANEXO II – SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA DE GESTÃO DE TRÂNSITO A SER SUSTENTADA E MANTIDA**

**ANEXO III – INFRAESTRUTURA/ARQUITETURA TECNOLÓGICA E COMPONENTES DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA**

**ANEXO IV – INFRAESTRUTURA/ARQUITETURA TECNOLÓGICA E COMPONENTES DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA**

**ANEXO V – METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE EM PONTOS DE FUNÇÃO PROCEDIMENTOS DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE**

**ANEXO VI - METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DE ATIVIDADES EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO E CATÁLOGO DE SERVIÇOS**

**ANEXO VII – ITENS DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO IX – ESTATÍSTICAS**

**ANEXO X - CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO XI – ATESTADO DE VISTORIA**

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA**

Macapá/AP, 17 de abril de 2024.



## **ANEXO I**

### **DETALHAMENTO DO OBJETO E ESCOPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **1.OBJETO**

1.1. Informatização das atividades de operação e atendimento nas áreas de Habilitação, Veículos, Infrações e Financeira, visando à melhoria de processos e a modernização dos serviços prestados pelo DETRAN aos usuários internos e externos.

1.2. Além da prestação de serviços técnicos especializados, fornecimento de infraestrutura tecnológica e sistemas, a contratada será responsável pela disponibilização das aplicações em ambiente de produção e respectivo monitoramento, a fim de garantir o correto funcionamento dos serviços disponibilizados pelo DETRAN aos usuários internos e externos, de modo estável e ininterrupto, conforme padrões de qualidade e desempenho previamente definidos em Acordo de Nível de Serviço, durante toda a vigência do contrato.

#### **2.ESCOPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

2.1. Grupo I - Fornecimento, instalação e manutenção de hardware, software básico e equipamentos, além de suporte técnico na implantação da infraestrutura tecnológica necessária para operacionalização e gestão dos serviços prestados pelo DETRAN.

Principais atividades e características dos serviços:

a) Hospedar e manter em funcionamento os sistemas de Segurança e Controle de Acesso, Controle de Processos/Protocolo, Habilitação (Condutor), Veículos, Vistoria, Veículos Apreendidos, Leilão de Veículos Apreendidos, Veículos Roubados/Furtados, Processos de Veículos, Multas, Repasse de Órgãos Autuadores Conveniados, Processos Administrativos de Multas, Financeiro, Cobrança e Dívida Ativa e Portal do DETRAN, integrados entre si e com os demais aplicativos pertencentes ao Sistema Nacional de Trânsito – SNT;

b) Integrar os ambientes computacionais do DETRAN e demais órgãos pertencentes ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT, compostos pelos Sistemas Nacionais RENACH, RENAVAM, RENAINF, RENAJUD, FEBRANOR, SNG e quaisquer outros que venham a ser implantados durante a vigência do contrato, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

c) Hospedar e manter site institucional do DETRAN, disponibilizando serviços de interesse público, tais como: agendamento de vistorias veiculares, pré- atendimento de veículos, emissão de 2º via de taxas de serviço de habilitação e veículos, licenciamento anual de veículos, multas, IPVA, seguro obrigatório, consulta de notificações de multas por edital, dentre outros;

d) Possibilitar acesso aos serviços disponibilizados pelo DETRAN, via Internet, com a utilização de mecanismos de controle de acesso e segurança (validação biométrica digital e/ou facial, certificado digital e/ou perfil de usuário), para agentes credenciados, tais como: clínicas, centros de formação de condutores - CFCs, concessionárias de veículos, despachantes, Secretaria de Estado da Fazenda, dentre outros;

- e) Possibilitar acesso aos serviços disponibilizados no Portal do DETRAN, via Internet, utilizando mecanismos de controle de acesso e segurança (validação biométrica digital e/ou facial, certificado digital e/ou perfil de usuário), para os usuários externos, de acordo com critérios estabelecidos pelo DETRAN;
- f) Integrar os sistemas informatizados de operação e atendimento do DETRAN, via canal de comunicação seguro e criptografado, aos sistemas de agentes conveniados, tais como: Secretaria de Segurança Pública do Estado, Secretaria de Estado da Fazenda, empresas contratadas pelo DETRAN para prestação de serviços terceirizados, dentre outros;
- g) Manter infraestrutura tecnológica necessária para validação biométrica e controle de presença de candidatos/condutores, médicos e psicólogos nos exames médicos e psicológicos realizados nas clínicas credenciadas, bem como, candidatos/condutores e instrutores nas aulas teóricas ministradas nos CFCs credenciados;
- h) Atualizar e/ou redimensionar a arquitetura, bem como, recursos de hardware, software, equipamentos e comunicação componentes solução de atendimento e operação, visando a melhoria contínua dos serviços prestados pelo DETRAN, durante a vigência contratual, sendo garantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2.2. Grupo II – Grupo II - Execução de serviços técnicos especializados nas áreas de negócio, melhoria de processos e desenvolvimento/manutenção de sistemas e blockchain. Principais atividades:

- a) Realizar a modelagem e redesenho de processos de negócio, visando a melhoria da produtividade e qualidade dos serviços prestados pelo DETRAN aos usuários internos e externos;
- b) Prestar consultoria na análise dos dispositivos legais (CONTRAN, DENATRAN/SENATRAN e DETRAN, dentre outros) relacionados à solução informatizada fornecida ao DETRAN, indicando ações e especificando requisitos necessários para adequá-la à legislação vigente;
- c) Realizar a manutenção corretiva e/ou perfectiva nos sistemas fornecidos e/ou implantados (subitens 3.2 e 3.3);
- d) Modernizar as interfaces dos sistemas da solução informatizada de atendimento e operação do DETRAN, WEB e/ou Mobile, mediante utilização das melhores práticas de Design e Usabilidade (UX/UIX);
- e) Modernizar as integrações dos sistemas da solução informatizada de atendimento e operação do DETRAN, a partir da adoção das melhores práticas de desenvolvimento, implantação e manutenção de micro serviços;
- f) Desenvolver, manter e disponibilizar de serviços de autoatendimento aos usuários externos, WEB e Mobile, garantindo agilidade, comodidade, qualidade e total segurança;

- g) desenvolver, manter e disponibilizar serviços de telemetria WEB e Mobile, a fim de reduzir custos de infraestrutura física e agilizar o atendimento no DETRAN/AP, com agilidade, comodidade, qualidade e total segurança;
- h) Realizar a manutenção evolutiva e/ou desenvolver novas rotinas, módulos e/ou sistemas nas áreas de Habilitação, Veículos, Infrações e Financeira;
- i) Realizar treinamento dos técnicos e usuários do DETRAN no uso dos recursos e sistemas implantados; e
- j) Manter os sistemas atualizados e aderentes à legislação do Sistema Nacional de Trânsito – SNT.

k) concepção e implantação de rede em blockchain, para o Detran-AP, destinada a arquivar e monitorar operações de trânsito, conforme demandado pelo órgão.

Os serviços de manutenção (evolutiva, adaptativa e perfectiva) e desenvolvimento de novas rotinas da plataforma do DETRAN/AP existente, módulos e/ou sistemas serão objeto de dimensionamento e pagamento em Pontos de Função (PF), itens não mensuráveis e/ou Unidade de Serviço Técnico (UST).

Os serviços de adequação dos sistemas à legislação vigente serão realizados na Fase de Implantação dos sistemas e durante vigência contratual, serão objeto de dimensionamento e pagamento em Pontos de Função (PF), itens não mensuráveis e/ou Unidade de Serviço Técnico (UST).

2.3. Grupo III - Execução de serviços técnicos especializados na área de suporte técnico e de negócio. Principais atividades:

- a) Gerenciar Central de Service Desk para atendimento remoto e presencial aos usuários dos sistemas fornecidos e implantados;
- b) Prestar suporte técnico e de negócio aos usuários dos sistemas da solução informatizada de gestão da operação e atendimento do DETRAN;
- c) Prestar suporte em redes Ethernet (LAN e WAN) e administração de bancos de dados ORACLE;
- d) Monitorar e prestar suporte técnico no ambiente operacional fornecido e instalado, incluindo as soluções WEB e demais aplicativos necessários para disponibilização dos serviços oferecidos pelo DETRAN aos usuários internos e externos, via internet; e
- e) Definir e monitorar a execução de rotinas de segurança relacionadas à rede de dados/comunicação, bancos de dados e bibliotecas de programas aplicativos fornecidos e implantados.

2.4. Grupo IV - Prestação de serviços técnicos especializados na área de gestão de infraestrutura. Principais atividades:

- a) Gerenciar os aplicativos em produção (Back Office);
- b) Executar rotinas de atualização dos bancos de dados do DETRAN;
- c) Processamento de dados recebidos/enviados de/para outras instituições que interagem com o DETRAN (clínicas, CFC's, despachantes, concessionárias de veículos, fabricantes de placas, depósitos de veículos apreendidos, empresas que comercializam

peças usadas, empresa responsável pela emissão de habilitação e exames teóricos, órgão do Poder Judiciário e da Secretaria de Segurança Pública, Secretaria da Fazenda, FENASEG, etc);

d) Executar rotinas de segurança dos bancos de dados, bibliotecas de programas aplicativos e tabelas dos sistemas informatizados (cópias de segurança, restaurações de versões anteriores, etc); e

e) Estabelecer e manter plano de contingência que garanta ao DETRAN reestabelecer a operação normal dos sistemas informatizados no máximo em 30 (trinta) minutos, em casos de sinistros leves, 3 (três) horas, em casos de sinistros médios, e 2 (dois) dias úteis no caso de sinistros graves envolvendo a infraestrutura de servidores e comunicação instalada, contados a partir do registro de incidente/problema.

2.6. Grupo V – Prestação de serviços técnicos especializados, envolvendo a concepção e implantação de plataforma de autoatendimento (WEB e/ou Mobile) para os usuários externos do DETRAN, além de soluções de Business Intelligence para suporte ao processo de tomada de decisão nos níveis tático e estratégico do DETRAN e concepção e implantação de plataforma de telemetria (WEB e/ou Mobile) para os usuários do DETRAN do DETRAN.

Principais atividades:

a) Disponibilizar serviços de autoatendimento e telemetria (WEB e/ou Mobile) para os usuários externos do DETRAN, visando agilizar o atendimento dos usuários pelos Postos de Atendimento do órgão, garantindo comodidade e segurança;

b) Desenvolver solução para autoatendimento e telemetria (WEB) nos Postos de Atendimento do DETRAN, visando agilizar o atendimento e o processamento de demandas dos usuários externos;

c) Desenvolver funcionalidades WEB para consulta ao andamento de processos no âmbito do DETRAN, oriundo de atendimento aos usuários externos via plataforma de autoatendimento, incluindo sistema de envio de mensagens relacionadas ao andamento dos processos; e

Desenvolver e manter soluções de Business Intelligence, visando disponibilização de consultas gerenciais, WEB e/ou Mobile, necessárias para apoio à tomada de decisão e definição de estratégias de melhoria de serviços à população e entidades usuárias do DETRAN.

Os produtos relacionados às atividades mencionadas anteriormente serão objeto de levantamento e especificação, com dimensionamento e pagamento em Pontos por Função (PF) e/ou Unidade de Serviço Técnico (UST).

2.7. Grupo VI – Prestação de serviços técnicos especializados, envolvendo a transferência de sistemas e conhecimentos técnicos ao final do contrato. Principais atividades:

a) Fornecer os códigos-fonte da solução informatizada do DETRAN, implantada no início do contrato, devidamente atualizados, incluindo melhorias realizadas durante a vigência contratual; b) Transferir os sistemas para ambiente computacional a ser definido pelo DETRAN; e

c) Realizar treinamento de técnicos e usuários do DETRAN, para fins de continuidade do negócio.

2.8. Os programas-fonte serão utilizados exclusivamente pelo DETRAN, sendo vedada expressamente a possibilidade de doação, cessão ou comercialização dos sistemas, parcial ou integral, a qualquer título.

2.9. O DETRAN irá garantir as concepções intelectuais do fornecedor original da solução de atendimento e operação, a qual detém a propriedade intelectual da solução implantada.

2.10. Adicionalmente, garantirá a propriedade intelectual exclusivamente de produtos oriundos de desenvolvimento de novas ferramentas especializadas/sistemas pela contratada, sem utilização de código-fonte de propriedade do fornecedor original da solução informatizada de atendimento e operação de DETRAN, devendo a contratada realizar a cessão de uso ao final do contrato para o DETRAN.

Este procedimento considera o cenário do Registro de Preços, aumentando o ganho de escala da contratada e reduzindo os custos para o DETRAN e demais órgãos interessados na adesão à Ata de Registro de Preços.

## **ANEXO II**

### **SOLUÇÃO COMPLETA E INTEGRADA DE GESTÃO DE TRÂNSITO A SER SUSTENTADA E MANTIDA**

#### **1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA A SER SUSTENTADA**

##### **1.1. Características Técnicas da Solução Informatizada:**

###### **1.1.1. Quanto aos Aspectos Legais:**

a) Atendimento ao Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Resoluções e Deliberações do CONTRAN, Portarias do DENATRAN/SENATRAN e DETRAN, além de Instruções Normativas e de Serviços do DETRAN, Registro e Controle de Obrigatoriedade do RNTRC – Registro Nacional de Transporte Remunerado de Cargas regulamentado pela ANTT, dentre outros dispositivos legais vigentes.

###### **1.1.2. Quanto à Arquitetura:**

a) Soluções WEB e Mobile baseadas em padrões abertos.

###### **1.1.3. Quanto à Integração:**

a) Elevado grau de integração entre os sistemas componentes da solução informatizada, nas áreas de Controle de Acesso, Controle de Processo/Protocolo, Habilitação, Veículos, Infrações (Multas),

Financeira e Portal do DETRAN;

b) Integração com sistemas legados, mainframe, WEB (Intranet e Internet) e Cliente/Servidor do DETRAN ou de terceiros credenciados/vinculados ao órgão, realizada via Webservice, transações, processamento batch, importação/exportação de dados e/ou acesso direto ao banco de dados, dentre outras formas; e

c) Atendimento integral às especificações contidas nas versões mais recentes dos manuais de transações RENACH, RENAVAM, RENAINF e SNG, disponibilizados pelo SERPRO/SENATRAN, para fins de integração e realização de operações de consulta ou atualização nas bases nacionais.

###### **1.1.4. Quanto à Descentralização de Processos/Serviços:**

a) Descentralização das operações/serviços de DETRAN, incluindo oferta de serviços à população via Internet (WEB e Mobile); e

b) Gerenciamento de operações por sistema, órgão/lotação e operador.

1.1.5. Quanto à Segurança e Controle de Acesso aos Sistemas:

a) Uso de protocolos de segurança para acesso via Internet;

b) Uso de biometria (digital e/ou facial), certificado digital e/ou identificação de usuário (código e senha), para fins de login, acesso a funcionalidades e confirmação de operações nos sistemas da solução informatizada;

c) Controle de operações por sistema, órgão/lotação e operador; e

d) Registro de log de transações de atualização (inclusão, alteração e exclusão) nos sistemas, além de log de transações de consulta parametrizado, visando rastreamento de operações e auditoria.

1.1.6. Quanto ao Uso, Disponibilidade e Comunicação:

a) Facilidade de uso e personalização às peculiaridades do DETRAN;

b) Execução de transações no modo on-line, a fim de evitar interrupções ou inconsistências nos serviços disponibilizados pelo DETRAN aos seus usuários internos e externos; e

1.1.7. Quanto à Parametrização, Customização e Personalização:

a) Adequação e personalização dos sistemas, via controle de acesso e parametrização de controles/domínios/indicadores;

b) Agilidade na implementação das constantes modificações introduzidas no SNT - Sistema Nacional de Trânsito; e

c) Facilidade de customização da solução para atendimento das necessidades de cada DETRAN.

## 1.2. Relação de Sistemas Componentes da Solução Informatizada:

1.2.1. A seguir, a relação e especificação técnica dos sistemas componentes da Solução Informatizada de Atendimento e Operação de DETRAN, incluindo Ferramentas Especializadas, a serem sustentados e mantidos pela contratada:

Área	Sistema
Controle de Acesso	Sistema de Segurança e Controle de Acesso
Controle de Processos/Protocolo	Sistema de Controle de Processos/Protocolo
Habilitação	Sistema de Habilitação (Condutores)
	Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR)
Veículos	Sistema de Veículos
	Sistema de Vistorias
	Sistema de Veículos Apreendidos (Depósito)
	Sistema de Leilão de Veículos Apreendidos
	Sistema de Veículos Roubados/Furtados
	Sistema de Processos de Veículos
Infrações	Sistema de Multas
	Sistema de Repasse de Órgãos Autuadores Conveniados
	Sistema de Processos Administrativos de Multas
Financeiro	Sistema Financeiro

Área	Sistema
Portal	Sistema de Cobrança e Dívida Ativa
	Site do DETRAN

### 1.3. Descrição dos Sistemas

1.3.1. As funcionalidades de atualização, além de emissão de relatórios e consultas gerenciais, operacionais e de auditoria a serem disponibilizados e customizados na Fase de Implantação dos sistemas, encontram-se descritas no item 2 deste anexo.

1.3.2. O desenvolvimento de novos sistemas e/ou novas funcionalidades será objeto de levantamento, especificação e construção na Fase de Implantação dos sistemas e/ou durante vigência contratual, com dimensionamento e pagamento em Pontos por Função (PF), itens não mensuráveis e/ou Unidade de Serviço Técnico (UST) em ordens de serviço específicas, devendo proceder o aditamento do contrato, se for o caso.

1.3.3. Sistema de Segurança e Controle de Acesso Objetivos Principais:

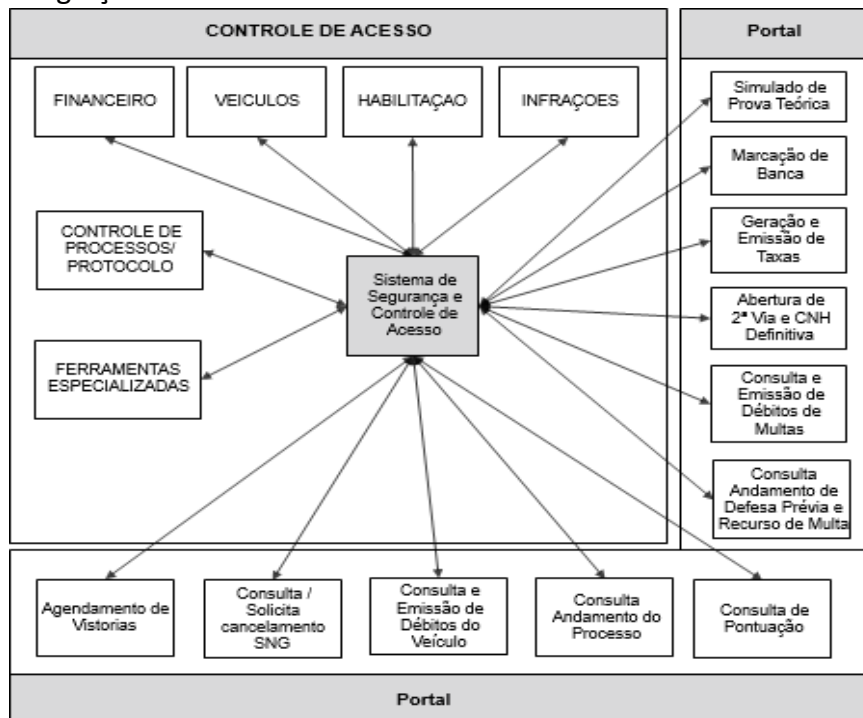
- a) Configuração e gerenciamento do acesso às funcionalidades de cada sistema da solução informatizada de operação e atendimento do DETRAN; e
- b) Controle dos menus dos sistemas e gerenciamento de informações relacionadas aos operadores, local(ais) de trabalho dos operadores, perfis de acesso de acordo com o(s) local(ais) de trabalho(s) dos operadores, papéis, senhas de acesso (temporária e definitiva), mensagens informativas do sistema (Administrador/Diretor), além de registro de log das operações realizadas no Sistema de Segurança e Controle de Acesso (operador, senha, menu, mensagem, local de trabalho, perfil, etc) e demais sistemas da solução informatizada (operador, função, estação, operação, data, hora).

1.3.4. Funcionalidades Principais da plataforma a ser sustentada:

- a) Controle de configuração de parâmetros para utilização dos sistemas, incluindo menus, funcionalidades/serviços, operadores, perfis e papéis de operadores (por órgão), associações dos serviços/funcionalidades aos perfis de acesso, locais de trabalho, associação de local(is) de trabalho a um operador, definição do tipo de operador por local de trabalho (Usuário Normal, Administrador DETRAN e Administrador Sistema), com a gravação dos respectivos registros de log de atualização, garantindo a auditoria de todas as operações realizadas.
- b) Gerenciamento do cadastro do operador, contemplando código do usuário (login), identificação biométrica, senha temporária de acesso, matrícula, data de nascimento, órgão contratante e situação (bloqueado/desbloqueado);
- c) Controle de acesso aos sistemas por intermédio de código de usuário e senha, identificação biometria (digital) e/ou certificação digital do operador, com registro de log;
- d) Controle de atualização de procedimentos de ajuda e mensagens exibidas nos sistemas, informativas e de erro (operação, banco de dados e aplicativos), com os devidos registros de auditoria; e) Criação de um menu dinâmico personalizado, contendo as funções mais utilizadas pelo operador do sistema;

- f) Controle das mensagens enviadas e recebidas pelo operador, além da criação de grupos de operadores para o envio de mensagens;
- g) Edição e gravação das mensagens do Diretor Geral e do Administrador do Sistema a serem exibidas na tela inicial do sistema;
- h) Registro de todas as operações realizadas sobre os cadastros dos operadores, menus, perfis, locais de trabalho x operador, perfil x operador, perfil x funcionalidades, funcionalidades, menu x funcionalidades, lotações, papéis, papel x operador, sistemas, parâmetros e mensagens;
- i) Bloqueio automático de acesso do operador ao sistema;
- j) Parametrização de bloqueio automático de acesso do operador após sucessivas tentativas de acesso inválidas, longo período de inatividade ou expiração de prazo para a substituição da senha provisória pela senha definitiva;
- k) Pesquisa de operadores por determinado perfil e/ou papel, código de usuário, local de trabalho, órgão contratante, além de serviços cadastrados/disponibilizados pelo Administrador do Sistema;
- l) Pesquisa por operações realizadas numa determinada entidade (menu, perfil, serviços x perfil, operador, mensagens, local de trabalho, órgão, parâmetro), de acordo com o tipo de operação realizada (inclusão, alteração e exclusão) num determinado período de tempo;
- m) Pesquisa por acessos ao sistema realizados por um operador, tendo como filtros de pesquisa: nome da estação de trabalho, endereço IP e local de trabalho, além do período de acesso; e
- n) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

Diagrama de Integração:



### 1.3.5. Sistema de Controle de Processos/Protocolo Objetivo Principal:

a) Gestão de documentos e processos, desde o recebimento no Protocolo do DETRAN até o seu arquivamento, incluindo controle das tramitações (individuais ou por meio de malotes).

Funcionalidades Principais:

- a) Controle de documentos avulsos (FAX, Memorandos, Circulares dentre outros) e processos, controlando entrada/saída no Protocolo, tramitações pelas seções (Individuais e Malotes), arquivamento e incineração dos mesmos no âmbito do DETRAN;
- b) Registro de informações de processos/documentos avulsos, incluindo assuntos, situação, arquivos, estruturas de arquivos, localização do documento (móbilis e compartimento) e temporalidade de arquivamento;
- c) Controle de documentos avulsos: cadastramento, consulta, anexos, interessados, tramitações de entrada/saída mantidas pelos setores e histórico de atualizações;
- d) Controle dos processos: cadastramento, consulta, anexos, interessados, juntada de processos por anexação e apensação, tramitações de entrada/saída mantidas pelos setores e histórico de atualizações;
- e) Controle de processos de defesa de autuação e processos direcionados à Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), contemplando abertura de processo, cadastramento das infrações, tramitações realizadas, distribuição, emissão de segunda via de guia e arquivamento;
- f) Controle das tramitações de documentos e processos por lotes e guias de tramitação;
- g) Controle de malotes internos; e
- h) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

1.3.6. Sistema de Habilitação (Condutores) Objetivo Principal:

a) Gestão do cadastro de condutores registrados no Estado, incluindo emissão/cancelamento/suspensão de CNH, ocorrências, restrições, bloqueios/desbloqueios, autorizações, transferências, dentre outras informações; e Funcionalidades Principais:

- a) Consultas integradas com as informações relacionadas a condutor, tais como: dados pessoais, histórico de confecção de documento de habilitação (CNH, PPD e PID), histórico de exames médicos (físico e oftalmológico), psicológicos (psicotécnico) e de direção (02 e 04 rodas), registro do Prontuário Geral Único - PGU, dentre outras;
- b) Consultas à Base Nacional e Base de outras UF's, conforme dados disponibilizados nas transações do Sistema de Registro Nacional de Condutores Habilitados (RENACH);
- c) Controle de bloqueios e desbloqueios provisórios na Base Local e/ou Base Nacional de candidatos e condutores registrados ou não no Estado, contemplando histórico de ocorrências;
- d) Controle de registro de bloqueios e desbloqueios na Base Local e Base Nacional de cidadãos, candidatos e condutores registrados ou não no Estado, além de histórico de ocorrências, alteração incondicional de bloqueio já liberado e sincronização com o Sistema de Registro Nacional de Condutores Habilitados (Sistema RENACH);

- e) Manutenção nos dados de condutores BINCO e PGU registrados na Base Local, contemplando cadastramento, correções de dados, exclusão de registro, inserção/correção de históricos e registros para auditoria;
- f) Cancelamento de autorização de candidato normal e incondicional, cancelamento de documento de habilitação (CNH, PPD e PID) normal e incondicional, cancelamento de autorização de condutor normal e incondicional e registros para auditoria;
- g) Relatórios e gráficos estatísticos de candidatos, permissionários, condutores e condutores PGU por categoria, faixa etária e sexo, com cruzamento por município;
- h) Controle dos lotes das cédulas de habilitação (CNH, PPD e PID), incluindo criação de lote, alimentação dos dados relativos ao processo de habilitação, exclusão/fechamento do lote, além de geração e encaminhamento de arquivo para Produtora credenciada pelo DETRAN;
- i) Transferência de candidatos e condutores para outras UFs, de acordo com as transações disponibilizadas no Sistema de Registro Nacional de Condutores Habilitados (Sistema RENACH), além de integração com a abertura de processo e críticas necessárias para evitar entrada de dados inconsistentes no Estado;
- j) Execução de resposta às solicitações de transferências feitas por outras UFs, de acordo com as transações disponibilizadas no Sistema de Registro Nacional de Condutores Habilitados (Sistema RENACH);
- k) Painéis gerenciais e estatísticos (Web e Mobile) para a Diretoria/Gerência de Habilitação e/ou Diretoria Geral do DETRAN; e
- l) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.7. Sistema de Processos de Formação de Condutores (REFOR) Objetivo Principal:

- a) Gestão dos processos de formação de condutores, de forma integrada com os conveniados do DETRAN, compondo o prontuário do candidato ou condutor, a fim de viabilizar a emissão da CNH;

#### **Funcionalidades Principais:**

##### **No controle:**

- a) Controle de órgãos operacionais (DETRAN e CIRETRANS) e empresas credenciadas (clínicas e centros de formação de condutores - CFCs) envolvidos no processo de formação de condutores, incluindo cadastramentos, credenciamentos, impedimentos e histórico de atualizações, além de sincronização de dados com o cadastro de entidades da BCA;
- b) Controle de profissionais (médicos, psicólogos, instrutores, examinadores, dentre outros) envolvidos no processo de formação de condutores, incluindo cadastramentos, credenciamentos, nomeações de examinadores, impedimentos, emissões de carteiras de identificação (diretor de ensino, diretor geral e instrutores), além de histórico de atualizações e sincronização de dados com o cadastro de entidades da BCA;

- c) Controle das relações entre médicos/psicólogos com as clínicas credenciadas, contemplando as relações efetivadas e quantidade permitida de relacionamentos, além de sincronização de dados com o cadastro de entidades da BCA;
- d) Registro de salas de aulas e proprietários dos Centros de Formação de Condutores credenciados;
- e) Controle das relações entre os instrutores, diretores de ensino e diretores gerais com os centros de formação de condutores credenciados, contemplando relações efetivadas, tipo de instrução (Teórico, Prático ou Teórico/Prático) e quantidade permitida de relacionamentos, além de sincronização de dados com o cadastro de entidades da BCA;
- f) Controle de vistoria de Centro de Formação de Condutores – CFC, Clínicas e demais empresas credenciadas pelo DETRAN, com emissão de certificado de vistoria/laudo técnico;
- g) Controle dos veículos de aprendizagem envolvidos no processo de formação de condutores desde os seus cadastramentos, atualizações, credenciamentos e impedimentos;
- h) Controle das relações entre os veículos de aprendizagem com os centros de formação de condutores, contemplando relações efetivadas e quantidade permitida de relacionamentos;
- i) Controle de convênios para a administração de veículos de aprendizagem, incluindo cadastramento dos convênios e veículos relacionados ao convênio; e
- j) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

**Na Formação:**

- a) Distribuição equitativa dos exames médicos e psicológicos necessários à formação de condutores pelas clínicas ou profissionais credenciados distribuídos em regiões geográficas e peso obedecendo às normas estabelecidas pelo DETRAN;
- b) Controle de distribuições realizadas por região, clínica e profissional;
- c) Abertura de processo (cadastro e manutenção condicional ou incondicional), observando as exigências para solicitação de requerimentos de habilitação (pontuação e autos de infração, tempo de categoria, gradação permitida para a categoria pretendida, dados de transferência, validade da CNH, cadastro na BCA, necessidade de alteração de dados, obrigatoriedade de motivos de requerimento (registro de CNH, CNH Definitiva, Reabilitação e novo processo de habilitação), bloqueios, ocorrências, cursos de atualização, especiais e reciclagem, controle da opção de atividade remunerada, emissão de taxas e respectivos serviços vinculados ao requerimento desejado, emissão do formulário RENACH e atualização dos eventos ainda não cadastrados na BCA;
- d) Cadastramento de Pessoa Física com controle de alteração de dados identificatórios suspeitos, integrado com a abertura de processo, onde, caso seja identificado uma alteração suspeita, haja um bloqueio no processo até que este bloqueio seja liberado;
- e) Integração do controle de alterações de dados identificatórios suspeitos com demais módulos que realizem cadastro de Pessoa Física, para que não seja permitida a alteração suspeita no cadastro;

- f) Abertura de processo de 2ª via e CNH Definitiva, via internet, observando as exigências legais para que o condutor possa realizar o requerimento, com emissão de taxas e opção de atualização de endereço do condutor;
- g) Cadastro, controle e cadastramento do evento na BINCO Ampliada – BCA, de exames de aptidão física e mental e avaliação psicológica, bem como tratamento de pendência médica e junta médica especial;
- h) Controle do pagamento de taxas em cada fase do processo, conforme determinação do DETRAN, quais sejam: agendamento de aula teórica e prática, marcação de exame teórico e prático, lançamento de exames médicos, alteração de atendimento financeiro, criação de novos serviços, impressão de RENACH, autorização de CNH, emissão de LADV e conclusão de processo;
- i) Consulta dos atendimentos, cancelamento, reativação, conclusão e cancelamento da conclusão do serviço, alteração de atendimento e criação de novos serviços;
- j) Funcionalidades de acesso restrito, tais como manipulação de dados do processo (categoria, validade atual, permissionário, data da primeira habilitação), correção do processo (exames e pessoas), alteração de situação do processo, desistência de categoria, conclusão e cancelamento da conclusão de processo (com controle de exclusão dos eventos da BCA), alteração da empresa do processo, procedimento de busca de processo do sistema anterior para o novo, correção de processo buscado, alteração de observações do processo e exclusão de processo;
- k) Controle de solicitação de Permissão Internacional para Dirigir (PID) de um condutor BINCO e emissão de formulário PID, disponibilizando opção de cancelamento da autorização e emissão da PID, além do registro da entrega da PID;
- l) Registro de habilitações emitidas no estrangeiro via abertura de processo, observando as exigências legais para que o condutor estrangeiro possa realizar o requerimento, com emissão de taxas e emissão do formulário RENACH, além do cadastramento das informações constantes na habilitação estrangeira e a devida atualização desses dados na BCA;
- m) Processo de reconhecimento de habilitações estrangeiras;
- n) Criação de bancas teóricas (CNH, atualização, reciclagem) e práticas, com o controle de abertura, fechamento e cancelamento, disponibilizando a marcação e desmarcação dos processos nessas bancas, com controles que impeçam que o processo seja marcado em uma banca indevida, cadastro de locais de banca teóricas/práticas e lançamento/correção de resultado manual;
- o) Controle de Cursos Teóricos de Atualização para Renovação de CNH, especializados, obtenção de CNH e reciclagem de condutor, quanto à entidade aplicadora, carga horária mínima, instrutor e presença do candidato ou condutor, além de configuração das obrigatoriedades de cada e sincronização de dados com a BCA;
- p) Controle do agendamento da aplicação do exame teórico-técnico de formação, recuperação de candidatos, atualização para renovação de CNH e reciclagem de condutor

infrator, bem como integração entre os sistemas da empresa credenciada e DETRAN para a execução das provas teóricas e lançamento dos resultados nas Bases Local e Nacional;

- q) Ranking de Centros de Formação de Condutores com índice de aprovação;
- r) Controle de Cursos Práticos de Direção Veicular ministrados pelos centros de formação de condutores, contemplando emissão da Licença para Aprendizagem da Direção Veicular – LADV, carga horária mínima, instrutor, rendimento e presença do aluno, relatórios para fiscalização e emissão de certificado, em conformidade com a exigência de aulas noturnas, e registro de informações na BCA;
- s) Cadastro dos Cursos Especiais efetuados pelos condutores sem controle de presença, possibilitando o registro de cursos antigos não cadastrados e cursos realizados em outros Estados, além do devido cadastramento do curso na Base Nacional.
- t) Atualização de eventos de cursos e exames na BCA, podendo ser configurada por parâmetro do sistema para funcionar de 2 maneiras: atualização em tempo real ou agendamento de atualização da BCA ao final do dia.
- u) Geração e emissão de relatórios operacionais e gerenciais referentes ao cadastro, históricos e desempenho das entidades aplicadoras de cursos e provas, clínicas, CFCs, examinadores, instrutores, médicos e psicólogos, abertura de processos, exames teórico-técnico e prático de condutores, Permissões e/ou PID e geração de estatísticas de condutores;
- v) Controle nos procedimentos referentes às prescrições de processos de habilitações;
- w) Controle dos marcos do processo de formação de condutores, tais como impressão de RENACH, lançamentos de exames médicos, emissão de LADV, agendamento de aula teórica e prática, marcação de exame teórico e prático, autorização de CNH, controle de lote de CNH para Produtoras e conclusão de processo;
- x) Possibilidade de integração entre sistemas simuladores de direção com Sistema de Formação de Condutores, via carga de dados, WEB Services ou outro mecanismo definido de comum acordo entre a contratada e DETRAN;
- y) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.8. Sistema de Veículos

##### **Objetivos Principais:**

1.3.8.1. Gestão da frota de veículos registrados no Estado, contemplando cadastro, registro de propriedade de veículos novos e usados, transferências, baixas, licenciamentos, emplacamentos, restrições, ocorrências de roubos/furtos, bloqueios/desbloqueio administrativo/judicial, benefícios tributários, autorizações e gravames; e Funcionalidades Principais:

- a) Controle da frota de veículos, incluindo cadastro, registro de propriedade de veículos novos e usados, transferências (propriedade, município e UF), processos de baixa (diversos motivos), licenciamentos e emissão de documentos (CRV, CRLV, dentre outros), emplacamentos, restrições, ciclo completo de ocorrências de roubos/furtos, bloqueios/desbloqueio administrativo/judicial, benefícios tributários, autorizações e gravames; e

- b) Consultas de informações de veículos, tais como: histórico de proprietários, documentos emitidos, vistorias realizadas, infrações de trânsito, restrições e gravames registrados, registros de apreensões;
- c) Detalhamento das atualizações de cadastro e ocorrências de veículos, contemplando data, hora, funcionalidade utilizada e responsável pela operação;
- d) Integração ao Sistema RENAVAM para consultas, atualizações das Bases Nacionais BIN e BIN Ampliada, além de consultas as Bases de outras UFs por meio das transações disponibilizadas;
- e) Integração com o Sistema RENAVAM para processamento das transações de recepção contendo, dentre outras, informações sobre roubo / furto de veículos, requisição para transferência de veículos, comunicação de venda e bloqueios judiciais, restrições da Receita Federal do Brasil;
- f) Integração ao Sistema Nacional de Gravames – SNG para processamento das transações de veículos, desde a validação de existência de gravame ativo na abertura dos serviços, controle dos prazos para cancelamento de gravame, informação de emissão de CRV para veículo com gravame ativo e o processamento das atualizações até baixas de gravame, além das consultas ao histórico de gravames;
- g) Consultas e relatórios estatísticos, contemplando totalizadores da frota com cruzamento de informações, tais como: categoria, cor, espécie, ano de fabricação e final de placas;
- h) Controle de placas de veículos, incluindo fabricação, recepção e distribuição através dos setores envolvidos, transferência entre setores, reservas de placas para pessoas ou veículos e distribuição automatizada para primeiro emplacamento, vinculando o final da placa ao calendário estadual de licenciamento;
- i) Controle dos formulários CRV e CRLV, contemplando recebimento, distribuição aos setores, transferência entre setores, uso dos formulários (utilização, inutilização, perda, extravio, furto), além da geração de relatórios para envio ao SENATRAN e atualização da BIN Ampliada por meio do envio da transação de solicitação de emissão do CRV;
- j) Correção de quaisquer dados relacionados a veículos na Base Local, de forma sincronizada com a base Nacional via transações RENAVAM, tais como: cancelamento de emplacamento, alteração de código RENAVAM, correção de chassi, baixa de veículos, correção de placa, cancelamento do emplacamento na BIN, alteração de características do veículo, transferência (propriedade, município e UF) e recadastramento;
- k) Controle dos bloqueios e desbloqueios judiciais locais, abrangendo o cadastramento, atualização, consulta, auditoria e sincronismo com a Base Nacional;
- l) Recepção das transações RENAJUD e processamento dos bloqueios e desbloqueios judiciais informados pelo CNJ, garantindo a integração com o Sistema de Veículos para realização de todas as críticas aplicáveis, conforme tipo de bloqueio;

- m) Controle dos bloqueios e desbloqueios administrativos, abrangendo o cadastramento, atualização, consulta, auditoria e sincronismo com a Base Nacional;
- n) Controle das comunicações de venda de veículos registradas pelo DETRAN ou recebidas da FEBRANOR, disponibilizando integração ao Sistema de Multas para correta identificação do proprietário, notificação, autuação e pontuação;
- o) Controle de emissão das autorizações para estacionamento em vagas especiais reservadas para idosos;
- p) Controle de emissão das autorizações para estacionamento em vagas especiais reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais – PNE, tanto condutores quanto transportadores, que contenham acentuada dificuldade de locomoção, contemplando cadastramento do portador, associação ao veículo, consultas gerenciais e de fiscalização;
- q) Consulta de veículos por preenchimento parcial de dados da placa, chassi, cor, espécie, tipo e ano de fabricação dos veículos registrados no Estado;
- r) Controle das placas de bronze, contemplando concessão, histórico de vinculação e consultas;
- s) Consulta de veículos por placa ou número do RENAVAM, por situação de veículo, veículos emplacados por período e consulta de histórico de proprietários do veículo; t) Cancelamento de documento por tipo e por série de emissão.
- u) Controle de subcategorias de veículos oficiais;
- v) Painéis gerenciais e estatísticos (Web e Mobile) para a Diretoria/Gerência de Veículos e/ou Diretoria Geral do DETRAN; e
- w) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.9. Sistema de Vistorias Objetivo Principal:

- a) Gestão dos processos de vistoria de veículos, visando controle da frota de veículos do Estado, inclusive veículos de aprendizagem, necessária para credenciamento pelo DETRAN.

#### **Funcionalidades Principais:**

- a) Controle do processo de vistoria de veículos, desde a solicitação de vistoria, análise do vistoriador até a emissão de certificado/laudo técnico de vistoria;
- b) Controle de vistoria de veículos, incluindo veículos de aprendizagem pertencentes a Centro de Formação de Condutores – CFC, com emissão de certificado de vistoria/laudo de vistoria;
- c) Controle de vistoria lançada como reprovada ou pendente, em função de alguma irregularidade no veículo, resultando em bloqueio no andamento de processos registrados no Sistema de Processos de Veículos até a resolução do problema;
- d) Cadastramento e controle dos certificados CSV e CRNTRC, com crítica da validade dos mesmos;
- e) Cadastro e controle de vistorias de apreensão de veículos, vistoria técnica e veículos recuperados; e
- f) Gestão de locais de vistorias, comissões de vistorias e vistoriadores; e
- g) Painéis gerenciais e estatísticos (Web e Mobile) para a Diretoria/Gerência de Veículos e/ou Diretoria Geral do DETRAN; e

h) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.10. Sistema de Veículos Apreendidos (Depósito) Objetivo Principal:

a) Gestão de veículos apreendidos e recolhidos aos pátios do DETRAN e demais órgãos vinculados (CIRETRAN, Polícia Militar, Polícia Civil, dentre outros), contemplando controle da entrada, localização no pátio, vistoria de apreensão, transferências entre depósitos, emissão de documento de arrecadação de débitos, vistoria de liberação/devolução, liberação (provisória ou definitiva) e devolução de veículos; e

b) Gerenciamento de documentos de veículos apreendidos, com controle de recebimento, transferência, arquivamento e devolução. Funcionalidades Principais:

a) Consulta ao histórico de apreensões dos veículos, detalhando as apreensões, liberações e demais ocorrências ao longo do processo;

b) Controle da apreensão do veículo, incluindo registro de apreensão, emissão do documento de recolhimento, vistoria e verificação de registro de roubo/furto;

c) Controle de vagas no pátio, veículos apreendidos no pátio, documentos de veículos e localização de chaves no quadro;

d) Controle de transferência de veículos entre depósitos, contemplando registro de saída no depósito de origem, emissão de guia de transferência e registro de entrada no depósito de destino;

e) Controle da liberação temporária de veículo, contemplando a emissão de documento de solicitação, emissão de documento de liberação temporária, emissão de licença de trânsito temporária, registro de retorno da liberação e cancelamento da liberação temporária;

f) Controle da liberação de veículo apreendido, incluindo emissão de documento de solicitação de liberação, emissão de requerimento de liberação e registro de liberação do veículo;

g) Controle de documentos apreendidos, contemplando o cadastramento, recebimento, transferência e devolução, além de registros de atualização;

h) Controle de transferência de documentos e encaminhamento para arquivamento, incluindo registro de transferência e dados do responsável pela operação;

i) Geração de documento de arrecadação de débitos existentes de veículo apreendido, débitos incidentes no processo de apreensão e verificação de pagamento. j) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.11. Sistema de Leilão de Veículos Apreendidos Objetivo Principal:

1.3.11.1. Gestão do processo de leilão de veículos apreendidos, contemplando: seleção de veículos apreendidos; emissão e notificação via postal ao proprietário do veículo, comprador legal ou agente financeiro; mapa de acompanhamento do leilão público; baixa dos valores positivos; encaminhamento para cobrança dos valores negativos; processamento do arquivo de bens leiloados e seus respectivos arremates; e geração dos mapas financeiros e contábeis.

Funcionalidades Principais:

- a) Controle da composição da equipe de leilão, incluindo cadastramento e manutenção dos seus membros com seus respectivos cargos, início e término de mandato, dados do leiloeiro, data e dados da realização do leilão, número do processo e publicação, além de histórico de atualizações.
- b) Controle da seleção de veículos apreendidos no depósito pelo motivo de remoção, recolhimento ou apreensão, com verificação das restrições, geração de histórico de veículos não selecionados (roubo/furto, restrição judicial, com cláusula de benefício tributário, restrições administrativas de órgão de Segurança Pública, à disposição da autoridade policial, e demais regras do Estado) e retirados antes da realização do leilão;
- c) Emissão de notificação por via postal para o proprietário do veículo e agente financeiro, arrendatário do bem, entidade credora ou aquela que tenha se sub-rogado nos direitos do veículo, quando for o caso, assegurando-lhe o prazo para que o veículo seja retirado com a devida quitação de dívida, sob pena de ser levado a leilão;
- d) Controle do processo de preparação de leilão, desde a geração da relação para identificação do valor de avaliação, o registro de condições de cada veículo para avaliação pelo leiloeiro até a geração do edital em arquivo magnético para o leiloeiro oficial, contendo nome do proprietário do veículo, agente financeiro, arrendatário ou entidade credora, o de quem se sub-rogou nos direitos, quando for o caso, placa e chassi do veículo, ano de fabricação, marca/modelo e condições do veículo.
- e) Geração de mapa de acompanhamento para o leilão, contemplando arquivo de bens leiloados e respectivos arrematantes, valores dos bens e respectivos valores do pregão, dados dos arrematantes e dados da nota fiscal de arrematação, despesas apresentadas pelo leiloeiro com respectivos comprovantes, valores de despesas do leiloeiro, emissão de mapas financeiros e de resultados do leilão, execução de rateio proporcional do valor leiloadado do lote para cada item do mesmo, além de relatórios contábeis;
- f) Geração de baixa de valores positivos e encaminhamento de cobrança de valores negativos de cada veículo;
- g) Fechamento de resultados contábeis ocorridos a partir dos veículos e/ou sucatas não retirados do depósito pelos seus respectivos proprietários ou representantes legais;
- h) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.12. Sistema de Veículos Roubados/Furtados Objetivo Principal:

1.3.12.1. Gestão das ocorrências registradas nas delegacias especializadas, relacionadas ao roubo/furto de veículo, incluindo declaração de roubo/furto, recuperação e devolução ao proprietário ou representante legal. Funcionalidades Principais:

- a) Controle dos registros de lançamento de ocorrência de roubo/furto, recuperação de veículo, devolução ao proprietário ou representante legal, cancelamento de ocorrência, histórico de atualização e sincronização com a Base Nacional;
- b) Consultas aos registros de declaração de roubo/furto, recuperação, devolução e cancelamento nas delegacias especializadas, incluindo histórico de processo;
- c) Consulta por Boletim de Ocorrência, por chassi ou placa, e demonstrativo de atualização de Roubo/Furto;

- d) Lançamento de Sinalização de Alarme de Roubo/Furto;
- e) Emissão de Certidão Negativa e Positiva de Roubo/Furto;
- f) Estatísticas de ocorrências (declaração, recuperação e devolução) por período, tipo de veículo e marca/modelo de veículo; e
- g) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.13. Sistema de Processos de Veículos Objetivo Principal:

1.3.13.1. Controle de processos de veículos, contemplando a abertura de processos de veículos para atualização, andamento do processo, identificação dos executores de cada etapa do processo e manutenção do histórico de inclusão e atualização de dados do veículo.

Funcionalidades Principais:

- a) Controle das atividades realizadas nos processos de veículos, caracterizados pelos serviços de primeiro emplacamento (pessoa física, jurídica ou corpo diplomático), transferência de propriedade, alteração de características, alteração de categoria, alteração de endereço, transferência de UF (saída ou entrada no estado), transferência de município, baixa para sucata, militarização ou saída definitiva do país, dentre outros;
- b) Emissão de boletos de cobrança de taxas do DETRAN relativas aos atendimentos do veículo;
- c) Emissão de autorização de circulação temporária;
- d) Finalização de processo para efetivar as alterações nas Bases Local e Nacional; e
- e) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.14. Sistema de Multas Objetivo Principal:

a) Gestão dos processos de notificação da autuação e notificação da penalidade, registro de pagamento, defesa da autuação e recursos, cancelamento, suspensão e reativação de multas/pontuação, parcelamento, baixa por pagamento, registro de expectativas de repasses financeiros, indicação de real condutor e pontuação de infrator; e

b) Gestão das multas aplicadas a veículos fora de sua jurisdição de registro (interestaduais), a fim de garantir o cumprimento da legislação quanto às normas para a autuação, notificação, registro de ocorrências, recursos, pontuação, cobrança, repasse e efetivo controle de pagamentos, utilizando o RENAINF – Registro Nacional de Infrações de Trânsito. Funcionalidades Principais:

##### **-No Cadastramento e Notificação:**

- a) Controle do cadastro de agentes autuadores, por órgão e unidade autuadora;
- b) Controle dos lotes de autos de infração de trânsito por Órgão Autuador, incluindo abertura, manutenção e fechamento;
- c) Controle do lançamento das multas de trânsito aplicadas pelos agentes autuadores, incluindo digitação, atualização e correções, de forma integrada ao RENAINF;
- d) Geração automática de multa por ausência de indicação de condutor infrator, nos casos em que o proprietário do veículo é pessoa jurídica e a infração é de competência do condutor;

- e) Controle das notificações de autuação e de penalidade do DETRAN e dos órgãos atuadores conveniados, contemplando as emissões e o encaminhamento ao usuário, respeitando as regras de negócio e de recursos fornecidos pelo respectivo órgão atuador, de forma integrada ao RENAINF;
- f) Alteração da data limite para apresentação de defesa prévia e vencimento da penalidade, de forma integrada ao RENAINF;
- g) Controle da emissão de notificação antecipada entregue ao interessado nas dependências do órgão atuador, bem como respectivo requerimento, de forma integrada ao RENAINF;
- h) Controle das publicações de notificação em edital, tanto a de autuação quanto a de penalidade, nos casos em que há indicação fornecida pelos Correios de que o possuidor do veículo ou o condutor infrator não tomou conhecimento da notificação, e nos casos em que não há indicação por parte dos Correios referente à situação da entrega da notificação ao destinatário;
- i) Controle de infrações sem notificação de autuação emitida, a fim de evitar prescrição de multas;
- j) Controle de infrações sem notificação de penalidade emitida, a fim de evitar perda e atraso de receita;
- k) Controle dos autos de infração eletrônicos, desde a distribuição dos equipamentos para os agentes atuadores até a emissão da Notificação de Infração e aplicação de penalidade;
- l) Controle das infrações oriundas do sistema de talão eletrônico de multas, contemplando inclusive infrações invalidadas pelos agentes; e
- m) Registro e controle do número do AR (Aviso de Recebimento da ECT) correspondente às notificações de multas remetidas ao proprietário do veículo, possibilitando emissão de lista de postagem, processamento do arquivo de retorno enviado pela ECT, bem como, acompanhamento dos motivos de insucesso na entrega e ausência de informação.

**-Na Integração com Conveniados:**

- a) Controle de multas registradas no Estado e enviadas por outros órgãos conveniados, contemplando operações referentes a notificação, identificação de infrator, recursos de multas, suspensão, cancelamento, pagamento e repasses;
- b) Controle dos convênios com órgãos atuadores e seus agentes, com inclusão, atualização e finalização, bem como, identificação de repasses a serem realizados conforme distribuição firmada;
- c) Cadastramento de multas eletrônicas integrado com os sistemas da(s) empresa(s) conveniada(s), responsáveis pelo serviço de detecção eletrônica das infrações, possibilitando a impressão das notificações de autuação e penalidade, de acordo com as regras e definições estabelecidas; e
- d) Parametrização de regras de negócio por órgão atuador, tais como prazo de vencimento das notificações de multa, quantidade máxima de multas por remessa e emails que recebem acompanhamentos de processamentos.

**-Nos Recursos, Baixas e Pagamentos:**

- a) Controle dos processos de defesa da autuação, além de recursos à JARI e CENTRAN/CONTRANDIFE, no tocante a abertura e lançamento de resultados, de forma integrada ao RENAINF e Sistema de Controle de Processos/Protocolo;
- b) Controle dos cancelamentos, suspensões e/ou alterações das multas, em função de processos deferidos pela seção responsável por analisar a defesa de autuação, Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, CETRAN/CONTRANDIFE ou Poder Judiciário, de forma integrada ao RENAINF e Sistema de Processos Administrativos de Multas;
- c) Concessão automática de efeito suspensivo de multa, em razão de atraso no julgamento de recursos de penalidade apresentados à JARI ou ao CETRAN/CONTRANDIFE;
- d) Controle do cadastro de comissões e seus membros, da distribuição de processos, além do registro de agendamento de reuniões, voto e fundamentação;
- e) Controle das autorizações concedidas pelo órgão autuador para aplicação de penalidade de advertência por escrito e dos processos de aplicação deste tipo de penalidade solicitada pelos proprietários de veículos, contemplando a abertura de processo e lançamento de respectivo resultado de julgamento;
- f) Emissão de Carta Resposta, Formulários e Decisões;
- g) Controle da emissão de boleto de cobrança e baixa de pagamento de multas de veículos e condutores, aplicadas tanto a veículos e condutores da Unidade da Federação do DETRAN quanto àqueles de outras Unidades da Federação, de forma integrada ao RENAINF e Sistema de Repasse de Órgãos Autuadores Conveniados;
- h) Controle de parcelamento de multas, incluindo situação de parcelamento, lançamentos das parcelas, emissão de documentos de pagamento e solicitação de segunda via;
- i) Parametrização de valor mínimo de parcelamento, valor mínimo da parcela e quantidade máxima de parcelas definidos por órgão autuador; e
- j) Controle de desvinculação de multas de veículos em razão de leilão ou de ordem judicial, de forma integrada ao RENAINF.

**- No Controle de Condutor Infrator:**

- a) Controle da indicação do condutor infrator, contemplando a atribuição, retirada ou troca, de forma integrada ao RENAINF;
- b) Disponibilização de consulta da pontuação de condutor; Na Integração com o RENAINF:
  - a) Controle de pagamentos de autos de infração cadastrados no RENAINF, cobrados na UF de jurisdição do veículo ou na UF do órgão autuador;
  - b) Controle de cobranças e pagamentos de repasses entre os órgãos envolvidos (DETRAN detentor do registro do veículo, órgão autuador e SENATRAN);
  - c) Controle de geração e processamento de arquivos de cobranças e repasse financeiros vinculados a pagamento de multas;
  - d) Controle de cobranças e repasses de multas aplicadas pelos diversos órgãos autuadores, conveniados ao DETRAN, tais como prefeituras e DER;

- e) Controle de efetivação de repasses financeiros, tanto os realizados pelo DETRAN enquanto devedor quanto os realizados para o DETRAN (incluindo órgãos atuadores conveniados) enquanto credores;
- f) Envio de infrações para o RENAINF, no momento em que os respectivos veículos são transferidos da UF local para outra UF;
- g) Ativação de pontuação comandada pelo RENAINF referente a multas cujos infratores são registrados na UF local;
- h) Processamento do arquivo de multas cadastradas no RENAINF sem notificação de autuação após prescrição, cancelando as infrações nele contidas;
- i) Processamento do arquivo de batimento, registrando informações que estão na base nacional (SERPRO) de transações que por algum problema não foram registradas na base de dados do DETRAN; e
- j) Reenvio de transações que por algum problema não foram registradas na base de dados de destino.

**-Nas Consultas e Relatórios Gerenciais:**

- a) Painéis gerenciais e estatísticos (Web e Mobile) para a Diretoria/Gerência de Infrações/Multas e/ou Diretoria Geral do DETRAN; e
- b) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

**1.3.15. Sistema de Repasse de Órgãos Atuadores Conveniados Objetivo Principal:**

- a) Gestão de convênios relacionados a multas de trânsito e respectivos repasses de valores aos órgãos atuadores conveniados;
- b) Controle de repasses a serem realizados ao FUNSET, demais DETRANs e outros órgãos ou empresas conveniadas, bem como previsão de repasses a receber.

**-Funcionalidades Principais:**

- a) Controle dos órgãos/empresas conveniadas, convênios e respectivos Repasses de valores;
- b) Controle dos Repasses correspondentes aos autos de infração, com possibilidade de geração, confirmação e cancelamento;
- c) Expectativa de valores a serem repassados e seus respectivos autos de infração;
- d) Repasses realizados por conveniado, data e/ou auto de infração;
- e) Visualização de Repasse Simplificado (conveniados e valores), por Convênio (conveniado, convênio e valores) e Completo (conveniado, convênio, valores e autos de infração); e
- f) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria. Diagrama de Integração:

**1.3.16. Sistema de Processos Administrativos de Multas Objetivos Principais:**

- a) Gestão dos processos administrativos provenientes de pontuação ou gravidade das infrações de trânsito, lançadas no prontuário do permissionário ou do condutor; e

b) Processamento de Infrações de Trânsito, contabilização de pontuação de condutor, além de execução de procedimentos de comunicação, defesa e penalidades relativos à instauração de processo administrativo para imposição das penalidades de suspensão do direito de dirigir e de cassação da Carteira Nacional de Habilitação.

**-Funcionalidades Principais:**

a) Abertura de processos administrativos para suspensão e cassação de condutores ou permissionários infratores, de forma integrada ao Sistema de Controle de Processos/Protocolo;

b) Suspensão de processos administrativos que estão em andamento;

c) Cancelamento de processos administrativos;

d) Reativação de processos administrativos suspensos ou cancelados;

e) Conclusão de processos administrativos após o término do prazo de suspensão/cassação e realização da atividade definida no processo para cumprimento pelo condutor (reabilitação, reciclagem, dentre outras), integrado com o Sistema de Habilitação;

f) Controle dos processos administrativos para confirmação e aplicação da penalidade imposta, respeitando os prazos legais, integrado com o Sistema de Habilitação (registro de bloqueio);

g) Alteração de prazos de penalidade dos processos administrativos;

h) Registro da data de entrega da CNH para cumprimento da suspensão/cassação, integrado com o Sistema de Habilitação (registro de bloqueio);

i) Emissão da notificação de abertura de processo, confirmação de penalidade, entrega de CNH e cassação de permissionário;

j) Estatística de processos administrativos a serem gerados por período, situação e infração cometida, além de processos administrativos cancelados; e

k) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

**1.3.17. Sistema Financeiro Objetivo Principal:**

a) Gestão financeira do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA (incluindo parcelamento), taxa de Licenciamento de Veículos e demais taxas de serviços cobradas pelo DETRAN, Seguro Obrigatório, multas, movimentação bancária e cobrança, integrada com os sistemas de Dívida Ativa do DETRAN e Secretaria de Fazenda Estadual; -

**Funcionalidades Principais:**

a) Controle de emissão de boletos referentes às taxas e serviços de competência do DETRAN, além de processamento de baixas bancárias de pagamentos efetuados nas instituições financeiras conveniadas;

b) Controle do Imposto IPVA, contemplando manutenção das tabelas de valores, lançamentos do imposto em conta-corrente, revisões de lançamentos, isenções, imunidades, cancelamentos, históricos dos lançamentos, emissão dos documentos de arrecadação, lançamento e retirada de isenções, histórico das isenções, correção de dados de lançamento, histórico das correções e ainda os lançamentos de registros de pagamentos com seus históricos;

- c) Controle de parcelamento de IPVA, incluindo efetivação, cancelamento, reativação, emissão de contratos, registros de lançamentos das parcelas em conta- corrente, emissão dos documentos de arrecadação, emissão de segunda via e lançamentos de registros de pagamentos das parcelas com seus históricos;
- d) Controle da Taxa de Licenciamento anual, considerando manutenção das tabelas de valores com seus históricos, lançamentos de registro de débitos dos licenciamentos com seus históricos em contacorrente, emissão dos documentos de arrecadação, lançamentos e retiradas de isenções com seus históricos e os registros de pagamentos com seus devidos históricos;
- e) Controle do Seguro Obrigatório, contemplando manutenção das tabelas de valores com seus históricos, lançamentos de registro dos seguros obrigatórios com seus históricos em conta-corrente, emissão dos documentos de arrecadação, lançamentos com seus históricos e ainda os registros de pagamentos com seus devidos históricos.
- f) Geração de arquivos de veículos novos para posterior envio a FENASEG e registro de baixas por arquivos encaminhados pela FENASEG;
- g) Controle das taxas de serviços, contemplando manutenção das tabelas de valores com seus históricos, lançamentos de registro de taxas de serviços atreladas aos processos com seus históricos em conta-corrente, emissão dos documentos de arrecadação, lançamentos, cancelamento, reativação, conclusão e registros de pagamentos com seus devidos históricos;
- h) Controle financeiro das multas aplicadas, incluindo consulta de históricos de atualizações efetuadas na conta-corrente, registro de pagamentos manuais (comprovação, confirmação, ofício e banco), reativação de débitos e consulta e emissões relacionados ao controle financeiro;
- i) Controle de movimentação bancária, contemplando lançamentos em conta-corrente, monitoração das baixas eletrônicas, verificação das autenticações enviadas pelos órgãos arrecadadores e correção de pendências nas baixas;
- j) Controle de uso do sistema pelas empresas credenciadas, incluindo cadastramento, manutenção dos dados, lançamento de acessos ao sistema, consulta de acessos para as empresas, emissão de guias de pagamentos, recebimento de pagamentos e controle de acessos por falta de pagamentos;
- k) Controle financeiro de baixas de pagamento, transferências de débitos de multas locais, IPVA, licenciamento e serviços do veículo para proprietários de veículos leiloados, além de cancelamento de baixas de pagamento e transferência de débitos;
- l) Controle da cobrança pela utilização da solução informatizada do DETRAN pelas empresas conveniadas ao DETRAN;
- m) Interligação com instituições financeiras (bancos) para recebimento on-line de informações de pagamento, visando o processamento e baixa imediata no Sistema Financeiro;
- n) Painéis gerenciais e estatísticos (Web e Mobile) para a Diretoria/Gerência Financeira e/ou Diretoria Geral do DETRAN; e

o) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

#### 1.3.18. Sistema de Cobrança e Dívida Ativa Objetivo Principal:

a) Controle de cobrança administrativa ou em juízo de Dívida de pessoa física ou jurídica no âmbito do DETRAN, tais como: Acerto de Exoneração, Dano ao Patrimônio, Indenização, Restituição, Multa de

Engenharia de Trânsito, Multa de Fornecedores, Taxa de Cadastramento e Licenciamento de Veículos, Multas de Trânsito, Cheque Devolvido, Encargos de Habilitação e demais encargos vinculados aos veículos.

#### **-Funcionalidades Principais:**

a) Acompanhamento de processos de cobrança, desde a notificação de débito, emissão de documento de cobrança, arrecadação, parcelamentos até inscrição em Dívida Ativa e Execução Fiscal.

b) Controle de devedores, desde o cadastramento dos dados necessários para a execução da cobrança administrativa até a cobrança em juízo;

c) Controle do cadastramento dos sócios como co-responsáveis, quando se tratar de Pessoa Jurídica;

d) Registro de Dívidas, contemplando origem, valor e data-base, além de associações aos devedores;

e) Controle da Dívida Ativa, desde a sua inscrição, emissão de documento de arrecadação para pagamento até a baixa da inscrição;

f) Controle de parcelamento negociado, desde a geração do parcelamento, emissão de documentos de arrecadação para pagamento até a quitação do parcelamento;

g) Controle de cancelamento de cobrança, desde que os mesmos não estejam em Dívida ativa ou pagos;

h) Consultas on-line aos débitos por nome de devedor, CNPJ, CPF, número de processo, número de certidão e tipo de Dívida, além de relatórios com posição da conta-corrente e emissão de Certidões Positiva/Negativa;

i) Aplicação de correções monetárias de acordo com a origem e situação do débito (Cobrança Administrativa, Dívida Ativa e Execução Fiscal); e

j) Integração com o Sistema Financeiro, de forma que documentos de arrecadação compensados sejam imediatamente registrados no Sistema de Cobrança, mantendo assim a informação do saldo do débito atualizado; documentos compensados no Sistema Financeiro e que por algum motivo não foram compensados no Sistema de Cobrança, possam ser baixados manualmente; débitos de serviço (veículo/habilitação) presentes no Sistema Financeiro possam ser cadastrados no Sistema de Cobrança e baixados no Sistema Financeiro, após quitação.

k) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria. Diagrama de Integração:

#### 1.3.19. Site do DETRAN Objetivo Principal:

a) Manutenção das funcionalidades/serviços a serem disponibilizados no Portal do DETRAN, conforme exigências legais. Funcionalidades Principais:

**-Na área Institucional:**

- a) Consultas às entidades de atendimento disponibilizadas pelo DETRAN (Sede, CIRETRANS ou Órgão correlatos e demais Postos de Atendimento), com seus responsáveis, endereços, telefones, e-mail, dentre outros;
- b) Consultas aos dados do DETRAN e sua história;
- c) Consulta ao organograma do DETRAN, com suas atribuições e responsáveis;
- d) Área de comunicações 'Fale Conosco' do DETRAN, incluindo cadastramento de endereçamento das comunicações para os responsáveis pelas áreas envolvidas;
- e) Área de publicação das informações do DETRAN para o público em geral, contemplando cadastramento, manutenção e índices de acessos às publicações;
- f) Área de publicação das informações de Educação de Trânsito do DETRAN para o público em geral, contemplando cadastramento, manutenção e índices de acessos às publicações;
- g) Acesso a Área Restrita, por meio de código de operador/senha, certificado digital e/ou biometria;

**-Na área de Condutores:**

- a) Consulta integrada de candidatos, permissionários e/ou condutores registrados no Estado, contemplando dados resumidos do condutor, restrições e quantidade de pontos assinalados na habilitação com a lista de multas vinculadas e seus detalhamentos;
- b) Consulta lista dos Centros de Formação de Condutores – CFC do tipo “A”, “B” e “AB” classificados por índice de aprovação;
- c) Consulta de Centros de Formação de Condutores – CFC credenciados, contemplando dados cadastrais, veículos de aprendizagem associados, instrutores associados, dentre outros;
- d) Consulta de Clínicas credenciadas, contemplando dados cadastrais, médicos, psicólogos e demais profissionais associados;
- e) Solicitação de segunda via do documento de habilitação e da substituição da carteira de permissionário pela definitiva, com a emissão dos seus respectivos documentos de arrecadação para pagamentos, integrada com o Sistema de Processos de Formação de Condutores;
- f) Divulgação de resultados de cursos teóricos e práticos, além de exames teóricos e práticos de direção, integrados com o Sistema de Processos de Formação de Condutores;
- g) Emissões de segunda via de documentos de arrecadação de processos em andamento no Sistema de Processos de Formação de Condutores com pendência de pagamento;
- h) Marcação de banca de atualização, integrada com o Sistema de Processos de Formação de Condutores;
- i) Solicitação da Permissão Internacional para Dirigir – PID, integrado com o Sistema de Processos de Formação de Condutores;
- j) Simulado do exame teórico-técnico de formação; e

k) Consulta de países que possuem acordos com o Brasil para tratamento da habilitação obtida em país estrangeiro.

**-Na área de Veículos:**

a) Consultas veículos registrados no Estado, contemplando dados cadastrais e débitos de veículo, incluindo taxas de serviços e licenciamento anual, infrações de trânsito, IPVA e Seguro Obrigatório, todos com os seus devidos detalhamentos, além de emissão de documentos de arrecadação para pagamentos de todos os débitos vencidos/exigíveis do veículo;

b) Consulta aos dados de gravame vinculados ao veículo com possibilidade de emissão do documento de arrecadação para cancelamento de gravame inserido há mais de trinta dias.

c) Emissão de 2ª Via de Borderôs de Parcelamento de Débitos de IPVA, 2ª Via de Parcelamento de Serviços e 2ª Via de Parcelamento de Multas;

d) Abertura do pré-atendimento de Transferência Veicular;

e) Alteração do endereço de correspondência do veículo; e

f) Consulta de locais de serviço e agendamento de vistoria veicular.

**-Na área Financeira:**

a) Consulta à tabela vigente de preços públicos de serviços disponibilizados pelo DETRAN;

b) Consultas às empresas credenciadas para uso do sistema, juntamente com a emissão dos documentos de arrecadação para pagamento;

c) Emissão de documentos de arrecadação para pagamento de registro, renovação anual de Centro de Formação de Condutores – CFC;

d) Emissão de documentos de arrecadação para pagamento de taxa de cadastro e acesso, renovação ou alteração de dados de instrutor, diretor geral ou diretor de ensino de Centro de Formação de Condutores – CFC; e

e) Emissão de documentos de arrecadação relativos a cadastramento e renovação de credenciamento de despachantes e instituições financeiras.

**-Na área de Controle de Processos/Protocolo:**

a) Consulta ao andamento dos processos abertos no DETRAN (defesa da autuação e Junta

**-Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito). Na área de Estatísticas:**

a) Visualização das diversas estatísticas de veículos, bem como, cruzamentos dos dados, contemplando no mínimo: frota de veículo por ano, categoria, tipo de combustível, cor, espécie, final de placa, tipo de fabricação e tipo de veículo;

b) Visualização das diversas estatísticas de condutores, bem como, cruzamentos dos dados, contemplando no mínimo: condutores por categoria, faixa etária, sexo, município, além de CNHs vencidas, cassadas e apreendidas; e

c) Visualização das diversas estatísticas de acidentes de trânsito, contemplando: acidentes sem vítimas, acidentes com vítimas não fatais, acidentes de trânsito com vítimas fatais, vítimas fatais de acidentes de trânsito e total de acidentes.

1.3.20. Sistema de Vistoria Eletrônica Objetivo Principal:

a) Realização de vistoria veicular eletrônica, utilizando a coleta por meio óptico da numeração do chassi, do motor e da parte traseira do veículo, com a numeração da placa de identificação legível, e sua respectiva comparação com numerações e restrições registradas nas bases BIN, RENAVAM e Local do DETRAN.

**-Funcionalidades Principais:**

- a) Recuperação de dados do veículo por meio de reconhecimento de caracteres da placa, utilizando tecnologia OCR via smartphone, tablet e/ou câmera digital;
- b) Pesquisa de situação cadastral do veículo na BIN Ampliada, a fim de viabilizar a execução de vistoria, caso o veículo não possua restrições;
- c) Batimento binário entre as informações coletadas do veículo e as registradas nas bases de dados Estadual e Nacional, de acordo com as regras de validação definidas pelo SENATRAN.
- d) Emissão do check-list para realização da vistoria, contendo os itens obrigatórios, acordo com o tipo de veículo e respectivos procedimentos previstos na legislação vigente;
- e) Captura das imagens obrigatórias do veículo, com a utilização de câmera digital, tablet e/ou smartphone, além de imagens adicionais, conforme o caso;
- f) Utilização de câmera digital (boroscópio) e/ou smartphone/tablet com cabo óptico ou equipamento compatível para captura de imagens do veículo, onde a numeração de motor e/ou chassi é de difícil acesso e/ou visualização;
- g) Registro e lançamento on-line do resultado da vistoria no Sistema de Vistoria, incluindo fotos registradas pelo vistoriador; e
- h) Painéis gerenciais e estatísticos (Web e Mobile) para a Diretoria/Gerência de Veículos e/ou Diretoria Geral do DETRAN; e
- i) Consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria.

**2. RELAÇÃO DE FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS COMPONENTES DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA**

2.1. A seguir, a relação de funcionalidades de atualização, bem como consultas e relatórios gerenciais, operacionais e de auditoria componentes da solução informatizada de operação e atendimento do DETRAN.

**2.2. Sistema de Segurança e Controle de Acesso**

**2.2.1. Configuração de Navegação e Acesso**

**a) Configurar Menu**

-Manter Menu

-Listar Menu

-Associar Menu a UF

-Lista Hierarquia de Menu

**b) Configurar Serviço**

-Manter Serviços

-Listar Serviços

-Detalhar Serviços

-Alocar Favoritos a Operador

c) Configurar Perfil

- Manter Perfil
- Listar Perfil
- Detalhar Perfil
- Associar Serviço a Perfil
- Associar Perfil a Operador
- Detalhar Serviços por Perfil Listar Perfil por Órgão

d) Configurar Papel

- Manter Papel
- Listar Papel
- Detalhar Papel
- Associar Papel a Operador

e) Configurar Parâmetro de Sistema

- Manter Parâmetros de Sistema
- Listar Parâmetros de Sistema
- Detalhar Parâmetros de Sistema
- Alocar Parâmetro de Sistema a UF

2.2.2. Operador

a) Administrar Órgão/Lotação

- Manter Órgão Lotação
- Listar Órgão Lotação • Detalhar Órgão Lotação

b) Gerenciar Operador

- Manter Operador
- Listar Operador
- Detalhar Operador
- Consultar Operador
- Definir Senha Provisória
- Alterar Senha de Operador
- Capturar Digital de Operador
- Listar Operadores por Órgãos/Empresas
- Listar Operadores por Perfil/Papel
- Listar Operadores por Serviço
- Desativar Operador

c) Bloquear Operador - Longo Período de Inatividade

d) Bloquear Operador - Senha Temporária Vencida

e) Bloquear Operador - Excesso de Tentativas de Acesso

2.2.3. Operação

a) Manter UF

b) Administrar Sistema • Manter Sistemas

- Listar Sistemas
- Detalhar Sistemas

c) Administrar Aviso de Mensagem Padrão

-Manter Mensagens de Aviso

Listar Mensagens de Aviso

-Detalhar Mensagens de Aviso

2.2.4. Auditoria

a) Auditar Histórico/Log de Alterações no Sistema de Segurança e Controle de Acesso

b) Auditar Log de Serviços

c) Detalhar Dados de Consulta de Serviços

d) Auditar Log de Sessões

e) Auditar Log de Dados de Sessões

f) Auditar Log de Dados de Operador

g) Auditar Log de Perfis Concedidos a Operador

h) Auditar Log de Operadores com Acesso a Serviços

i) Auditar Log REFOR

j) Consultar Histórico de Entidade

2.2.5. Comunicações

a) Manter Mensagem do Diretor

b) Manter Mensagem do Administrador do Sistema

2.2.6. Caixa Postal

a) Gerenciar Grupo de Mensagens

-Criar Grupo de Mensagens

-Listar Grupo de Mensagens

b) Criar e Enviar Nova Mensagem

c) Enviar Mensagem para Empresa/Seção

d) Listar Mensagens Recebidas

e) Listar Mensagens Enviadas

2.3. Controle de Processos/Protocolo

2.3.1. Tabelas de Referência

a) Manter Tabelas

-Manter Arquivo

-Manter Assunto

-Manter Compartimento

-Manter Estrutura

-Manter Móvel

-Manter Situação de Documento

-Manter Suporte

-Manter Temporalidade

-Manter Tipo de Processo

-Manter Tipo de Documento Avulso

b) Consultar Tabelas

Consultar Arquivo

- Consultar Assunto
- Consultar Compartimento
- Consultar Estrutura
- Consultar Mobília
- Consultar Situação de Documento
- Consultar Suporte Consultar Temporalidade Consultar Tipo de Processo
- Consultar Tipo de Documento Avulso

#### 2.3.2. Documentos e Processos

##### a) Controlar Documento Avulso

- Incluir Documento Avulso
- Consultar Documento Avulso

##### b) Controlar Processo

- Incluir Processo
- Consultar Processo

##### c) Controlar Juntada

- Incluir Juntada
- Desmontar Juntada
- Consultar Juntada

##### d) Gerenciar Relatórios

- Listar Quantitativo de Documentos
- Imprimir Etiquetas e) Gerenciar Empréstimo
- Incluir Empréstimo
- Consultar Empréstimo
- Devolver Empréstimo

#### 2.3.3. Tramitação

##### a) Controlar Lote

- Encaminhar Lote de Processo
- Receber Lote
- Consultar Lote
- Encaminhar Lote de Documento Avulso
- Consultar Documento Avulso
- Emitir Guia de Tramitação
- Emitir de 2ª Via da Guia de Tramitação

##### b) Consultar Tramitação

- Consultar Tramitação de Processo Consultar Tramitação de Documento Avulso

##### c) Consultar Arquivamento

- Consultar Arquivamento de Processo
- Consultar Arquivamento de Documento Avulso

#### 2.3.4. Malotes

##### a) Controlar Malotes Recebido

- Incluir Malote Recebido

-Consultar Malote Recebido

b) Controlar Malotes Enviados

-Incluir Malotes Enviados

Consultar Malote Enviado Confirmar Recebimento

2.4. Sistema de Habilitação (Condutores)

2.4.1. Serviços de Consulta Habilitação

a) Consultar Base Local por RENACH, Registro, Nº da CNH, PGU, CPF, Identidade ou Nome de Condutor

b) Consultar Sistemática Anterior por PGU, Identidade ou Nome de Condutor

c) Consultar Base Nacional

-Consultar por RENACH, Registro, Nº da CNH, PGU, CPF, Impedimentos, Dados Identificatórios, Situação PGU ou Situação de Transferência

-Consultar Ciclo de Emissão de CNH e Ciclo de Emissão PID

-Consultar Prontuário

-Consultar Histórico de Comandos e Emissões

d) Consultar Base Outra UF por RENACH, Registro, Nº da CNH, PGU ou Nome de Condutor

e) Consultar Transferências Inter-estaduais

-Consultar Candidato – RENACH

-Consultar Condutor – Registro • Consultar Condutor - PGU

f) Consultar Histórico PGU

g) Consultar Entidade – Base Nacional

h) Consultar Histórico Credenciamento – Base Nacional

i) Consultar Profissional – Base Nacional 2.4.2. Bloqueio e Desbloqueio

a) Manter Bloqueio

-Bloquear Cidadão

-Bloquear Candidato e Condutor

-Registrar Data de Início Penalidade Bloqueios

-Registrar Ocorrência de Candidato Condutor

-Consultar Bloqueio

Consulta de Ocorrência

b) Manter Desbloqueio

-Desbloquear Cidadão

-Liberar Bloqueio Condutor Candidato

-Liberar Ocorrência de Candidato Condutor

-Liberar Bloqueio Incondicional Condutor Candidato

2.4.3. Formação de Lote de CNH/PID

a) Gerenciar Lote

-Manter Lote

-Consultar Lote

-Abrir Lote Fechar Lote Arquivar/Controlar Lote

- Excluir Candidato do Lote
- Excluir Candidato (Legado) do Lote
- Excluir PID do Lote
- Manter Anotação de Processo por Lote
- b) Gerenciar Produção de Lote • Consultar Lote
- Gerar Arquivo de Lote
- Popular Candidato em Lote
- Popular Lote Antigo da Habilitação
- Renumerar Lote
- Enviar Arquivo de Lote para Produtora
- Popular PID em Lote
- Popular Processo Legado (Busca) em Lote

#### 2.4.4. Controle de CNH

- a) Registrar Entrega de CNH
- b) Registrar Devolução de Carteira
- c) Emitir Demonstrativo de Produção - CNH X Requerimento

#### 2.4.5. Controle de Condutor

- a) Gerenciar Condutor BINCO
- Corrigir Condutor/Candidato
- Manter Histórico de Cadastramento, Expedição de CNH, Transferência, Bloqueios Provisórios, Bloqueios, Alteração, Exames Médicos, Exames Psicotécnicos, Exames Teóricos, Exames Práticos 2 Rodas, Exames Práticos 4 Rodas e LADV
- Excluir e Recuperar Prontuário de Condutor
- Trocar RENACH e Unir RENACH
- b) Gerenciar Condutor PGU
- Cadastrar Condutor PGU
- Alterar Condutor PGU
- Excluir Condutor PGU
- Manter Histórico PGU

#### 2.4.6. Serviço de Emissão de Notificação e Certidões

- a) Emitir Notificação de Vencimento de CNH
- b) Emitir Certidão de Condutor
- c) Emitir Certidão de Condutor com Multas

#### 2.4.7. Procedimento CNH - BINCO

- a) Autorizar Emissão de CNH (Transação 159/155)
- b) Cancelar Autorização de Emissão de CNH (Transação 176/177)
- c) Cancelar CNH Emitida de Produção (Transação 174)
- d) Cancelar CNH Emitida (Transação 174)
- e) Cancelar Autorização Incondicional (Transação 176/177)
- f) Cancelar Autorização Condutor de Emissão de CNH Produção (Transação 177)

g) Cancelar Autorização Condutor de Emissão de CNH Produção Incondicional (Transação 177)

h) Cancelar Autorização Candidato de Emissão Produção (Transação 176)

i) Cancelar Autorização Candidato de Emissão de CNH Produção Incondicional (Transação 176)

#### 2.4.8. Relatórios Gerenciais

##### a) Gerenciar Relatórios por Categoria

-Listar Demonstrativo de Condutores por Categoria

-Listar Demonstrativo de Condutores por Categoria x Sexo

-Listar Demonstrativo de Condutores por Categoria x Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutores por Categoria x CNH Vencida x Condutor

-Listar Estatística de Crescimento de Condutores por Categoria

##### b) Gerenciar Relatórios por Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutores por Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutores por Faixa Etária x Sexo

-Listar Demonstrativo de Condutor por Faixa x Categoria

-Listar Estatística de Crescimento de Condutores por Faixa Etária

##### c) Gerenciar Relatórios por Município

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Categoria Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Sexo

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Faixa Etária x Categoria

-Listar Demonstrativo de Condutor por Município x Sexo x Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Sexo x Categoria

-Listar Demonstrativo de Banca de Direção por Município x Categoria

-Listar Demonstrativo de Condutor por Município x Categoria x Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Faixa Etária x Condutor

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Categoria x Condutor

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x Categoria x Sexo

-Listar Demonstrativo de Condutores por Município x CNH Vencida x Condutor

-Listar Demonstrativo de Condutor por Município x Faixa Etária x Sexo • Listar Demonstrativo de Condutor por Município x Sexo x Condutor

##### d) Gerenciar Relatórios por Sexo

-Listar Demonstrativo de Condutores por Sexo

-Listar Demonstrativo de Condutores por Sexo x Categoria

-Listar Demonstrativo de Condutor por Sexo x Faixa Etária

-Listar Demonstrativo de Condutor por Sexo x CNH Vencida x Condutor • Listar Estatística de Crescimento de Condutores por Sexo

##### e) Gerenciar Relatórios de CNH Emitidas

-Listar Confecção de CNH por Tipo (Transação 180)

-Listar Confecção de CNH por Município (Transação 180) Listar Estatística de Crescimento de Condutores por Tipo

-Listar CNH Emitidas

2.5. Sistema de Processo de Formação de Condutores (REFOR) 2.5.1. Administração Geral

a) Gerenciar CIRETRAN

-Manter CIRETRAN • Credenciar CIRETRAN

b) Gerenciar Controladoria • Manter Controladoria • Credenciar Controladoria

c) Gerenciar Examinador

-Manter Examinador

-Credenciar Examinador

-Nomear Examinador

-Atualizar Impedimento Examinador

-Listar Examinadores Cadastrados

-Consultar/Emitir Ficha Cadastral do Examinador

Consultar/Emitir Histórico de Examinadores

d) Gerenciar Profissional de Banca

-Nomear Profissionais

-Nomear Profissional Individual

-Alterar Nomeação de Profissional de Banca

-Consultar Histórico de Nomeações

-Gerar IS para Nomeação

-Exonerar Profissional de Banca

e) Gerenciar Secretário de Banca

-Manter Secretário de Banca

-Atualizar Credenciamento de Secretário de Banca

-Manter Fiscal de Banca

-Atualizar Credenciamento Fiscal de Banca

f) Manter Impedimento Fiscal de Banca

g) Gerenciar Auditor

-Credenciar Auditor

-Atualizar Auditor g) Gerenciar Penalidade

-Gerenciar Penalidade Empresa • Gerenciar Penalidade Profissional

h) Gerenciar Pessoa • Cadastrar Pessoa Física • Cadastrar Pessoa Jurídica

i) Gerenciar Sistema

-Manter Parâmetros

-Recarregar Avisos e Mensagens de Erro

2.5.2. Área de Saúde

a) Gerenciar Clínica

-Manter Clínica

-Impedir Clínica

-Consultar/Emitir Extrato de Cadastro de Clínica

- Emitir Desempenho de Clínicas
  - Consultar/Emitir Extrato de Histórico de Clínica
  - Emitir Quantidade de Exames Médicos e Psicológicos
    - Listar Clínicas – Relação Nominal
  - b) Gerenciar Médico
    - Manter Médico
    - Atualizar Impedimento Médico
    - Cadastrar Especialidade Médica
    - Manter Grade de Médico
    - Consultar/Emitir Ficha Cadastral do Médico
    - Consultar/Listar Histórico de Médicos
    - Listar Médicos
    - Listar Médicos por Clínicas
  - c) Gerenciar Psicólogo
    - Manter Psicólogo
    - Atualizar Impedimento Psicólogo
    - Manter Grade de Psicólogo
    - Consultar/Emitir Ficha Cadastral do Psicólogo
    - Listar Histórico de Psicólogos
    - Listar Psicólogos
    - Listar Psicólogos por Clínica
  - d) Gerenciar Distribuição Equitativa
    - Realizar Distribuição Equitativa de Clínicas a Processos
    - Cadastrar Regiões para Distribuição Equitativa
    - Consultar e Redistribuir Vinculações Inválidas
    - Distribuir Processo Manualmente
    - Redistribuir Vinculações
    - Associar e Desassociar Clínica a Região
    - Cancelar Vinculação
    - Consultar Vinculação
    - Emitir Estatística de Distribuição por Profissional
    - Listar Distribuição por Profissional
    - Listar Distribuição de Processos por Clínica
    - Listar Distribuição Equitativa
    - Listar Distribuição Equitativa Região
    - Listar Distribuições Equitativas por Clínica
- 2.5.3. Área de Ensino
- a) Manter Centro de Formação CFEI
  - b) Manter Entidade Aplicadora de Prova – EAP
  - c) Gerenciar Centro de Formação de Condutores – CFC
    - Incluir CFC

- Atualizar CFC
  - Impedir CFC
  - Atualizar Salas do CFC
  - Consultar/Emitir Extrato de CFC
  - Atualizar Cadastro de Proprietários de CFC
  - Emitir Identificação de CFC - Carteiras de Ensino
  - Manter Convênio de CFCs
  - Consultar/Emitir Histórico de CFCs
  - Cancelar Penalidade CFC Incondicional
  - Associar CFCs a Convênios Parceria
  - Consultar/Emitir CFC
  - Listar CFC por Município
  - Listar CFCs com Credenciamento Alterado
  - Emitir Livro de Matrículas do CFC
  - d) Gerenciar Veículo de Aprendizagem
    - Manter Veículo de Aprendizagem
    - Associar Veículo a CFC
    - Manter Veículos Adaptados
    - Consultar/Emitir Histórico de Veículo
    - Consultar/Emitir Ficha Cadastral de Veículo
    - Listar Frota de Veículo de Aprendizagem – CFC
    - Listar Frota de Veículos de Aprendizagem por Município e CFC
    - Listar Veículos de Aprendizagem por Município
  - e) Gerenciar Instrutor
    - Manter Instrutor
    - Manter Impedimento Instrutor
    - Manter Instrutor Não Vinculado
    - Consultar/Emitir Ficha Cadastral do Instrutor
    - Consultar/Emitir Histórico de Instrutor
    - Credenciar Instrutor
    - Associar Instrutor a CFC
    - Atualizar Credenciamento de Instrutor
    - Listar Instrutores – Relação Nominal
  - f) Gerenciar Vistoria
  - g) Gerenciar Diretor
    - Manter Diretor
    - Credenciar Diretor
    - Manter Impedimento Diretor
    - Associar Diretor a CFC
    - Emitir Relação de Diretores de CFC
- 2.5.4. Formação de Processo

#### 2.5.4.1. Abertura de Processo

- a) Abrir Processo
- b) Abrir Processo Incondicional
- c) Emitir RENACH
- d) Buscar Processo Legado
- e) Buscar Processo Legado Batch
- f) Buscar Processo Legado por Data
- g) Recupera RENACH Excluído
- h) Solicitar Cadastro de PGU
- i) Solicitar Cadastro de PGU
- j) Recuperar RENACH Excluído
- k) Abrir Processo CNH Definitiva sem Foto
- l) Abrir Processo 2ª Via CNH sem Foto

#### 2.5.4.2. Controle de Processo

- a) Gerenciar Manutenção de Processo
  - Alterar Dados Restritos do Processo
  - Corrigir de Dados do Processo
  - Alterar Empresa Origem do Processo
  - Efetuar Desistência de Categoria
  - Cancelar Desistência de Categoria
  - Emitir Autorização Provisória
  - Trocar Situação do Processo
  - Corrigir Processos Buscados (Legado)
  - Alterar Anotação de Processo
  - Alterar Atividade Remunerada
  - Atualizar Dados Artigo 152
  - Emitir Nada Consta
  - Emitir Mala Direta de Habilitação
- b) Gerenciar Produção de Processo
  - Consultar Processo
  - Manter Anotação de Processo
  - Apagar Processo
  - Efetuar Conclusão do Processo
  - Cancelar Conclusão do Processo
  - Consultar/Emitir Rastreamento do Processo
  - Consultar/Emitir Acompanhamento do Processo Registrar Devolução do Processo
  - Emitir Declaração de Devolução de Processo
- c) Gerenciar Prescrição de Processo
  - Efetuar Prescrição de Processo
  - Cancelar Prescrição de Processo
  - Aproveitar Curso Teórico de Processo Prescrito

-Aproveitar Curso Prático de Processo Prescrito

-Listar Processos a Prescrever

- Lista Nominal

-Efetuar Prescrição de Processo Incondicional

d) Atestar Processo

2.5.4.3. Gerenciar Centro de Formação de Condutor - CFC

a) Realizar Matrícula no CFC

b) Cancelar Matrícula no CFC

c) Listar Candidatos Matriculados por CFC 2.5.4.4. Gerenciar Serviços (Financeiro)

a) Incluir Novo Serviço

b) Alterar Atendimento

c) Alterar Atendimento Incondicional

d) Consultar Atendimento

e) Reativar Serviço

f) Cancelar Serviço

g) Registrar Conclusão de Serviço

h) Cancelar Conclusão de Serviço

i) Listar Mapa de Serviço Financeiro - WEB

j) Listar Mapeamento de Serviços

k) Emitir 2ª Via de Borderô 2.5.4.5. Controle de Exame Médico

a) Lançar Exames Médicos

b) Lançar Exames Médicos DETRAN

c) Listar Processos com Resultado de Inaptidão 2.5.4.6. Controle de Exame Teórico

a) Controlar Aula Teórica

-Cadastrar Curso

-Administrar Grade Aula o

-Manter Grade Aula o

-Exportar Grade Aula

-Popular Curso

-Registrar Frequência do Curso

-Gerar Certificado de Treinamento Teórico

-Emitir 2ª Via de Certificado de Curso Teórico

-Consultar Matriculados em Curso

-Validar Presença Biométrica não Identificada

-Carregar Arquivo Captura Off-Line para Sistema Externo

-Gerar Arquivo Biométrico para Presença Teórica Sistema Externo

-Confirmar Presença Biométrica de Liberação Especial

-Desmarcar Candidato de Janela

-Emitir Relatório de Frequência de Alunos em Aula Teórica

-Emitir Relatório de Grade Horária Teórica de CFC

b) Controlar Banca Teórica

-Atualizar Local

-Listar Cadastro de Sala por Local de Banca

c) Controlar Formação de Banca Teórica

-Gerenciar Banca Teórica o Atualizar Banca o Incluir Banca o Abrir Banca o Alterar Banca o Fechar Banca o Cancelar Banca o Encerrar Banca o Manter Banca de Legislação em Série • Emitir Ficha de Execução de Banca de Legislação

d) Controlar Marcação de Banca Teórica

-Marcar Candidato

-Listar Candidatos por Banca

-Emitir Slip de Legislação

-Emitir Relatórios da Banca

-Listar Alunos Inscritos em Banca Teórica por CFC

e) Controlar Resultado de Banca Teórica

-Lançar Resultado de Exame Teórico

-Corrigir Resultado de Banca

-Corrigir Resultado de Banca Teórica de Obtenção

-Lançar Resultado de Legislação via Arquivo

-Cancelar Candidato da Banca

-Transferir Candidato Banca de Legislação

f) Controlar Prova Teórica • Simulador de Prova de Legislação

-Configurar Parâmetros do Sistema de Prova

-Gerenciar Formação de Prova Teórica

-Consultar Provas Cadastradas o Manter Questionário

-Emitir Questionário

-Controlar Geração de Prova Teórica o Gerar Provas o Imprimir Prova Gerada o Imprime Prova Individual Gerada o Cancelar Prova Individual

-Controlar Geração de Gabarito de Prova Teórica

-Imprimir Gabarito

-Imprimir Gabarito Individual

-Imprimir Gabarito Pacote

Controlar Resultado de Prova Teórica

-Corrigir Leitora Óptica

-Lançar Resultado Manual

-Lançar Resultado Nominal o Listar Resultado por Período

-Registrar Recursos de Prova o Efetuar Revisão de Provas

-Consultar Estatística

-Listar Nível de Aprovação

-Listar Estatística por CFC-A

2.5.4.7. Controle de Exame Prático a) Controlar Aula Prática

-Cadastrar Itens de Aulas Práticas

-Lançar Grade de Aulas Práticas

- Emitir Ficha de Instrutor ou Veículo (Planilha de Instrutor)
- Emitir Relatório de Horários do Aluno (Planilha de Aluno)
- Emitir Ficha de Acompanhamento
- Lançar Rendimento Prático
- Imprimir Certificado Prático 2 Rodas
- Imprimir Certificado Prático 4 Rodas
- Emitir 2ª Via de Certificado de Aula Prática 2 e 4 rodas
- Desmarcar Aulas Práticas Futuras
- Emitir Lista de Aulas Práticas
- b) Manter Curso Pré-Prático de Direção Veicular
- c) Gerar Arquivo Biométrico para Presença Prática Off-line
- d) Registrar Presença Biométrica de Aula Prática
- e) Controlar Banca Prática
- Cadastrar Localidade
- Atualizar Local
- Atualizar Banca
- Emitir Faltas Cometidas em Banca de Direção por CFC
- f) Controlar Formação Banca Prática
- Incluir Banca
- Abrir Banca
- Alterar Banca
- Fechar Banca
- Cancelar Banca
- Emitir Ficha de Execução de Banca de Direção
- g) Encerrar Banca de Direção
- h) Listar Ressalva por Banca
- i) Cadastrar Banca de Direção em Série
- j) Manter Banca de Direção em Série
- k) Controlar Marcação de Banca Prática
- Marcar Candidato
- Listar Candidato Banca por CFC
- Emitir LADV
- Emitir 2ª Via de LADV
- Emitir Slip Individual Prático
- Emitir Slip Individual Incondicional
- Emitir Relatório Banca Prática
- Marcar Exame Prático para Veículos Adaptados
- Emitir Relatório Incondicional
- Emitir Relatório de Banca de Direção por CFC
- l) Controlar Resultado de Banca Prática
- Lançar Resultado Prático

- Corrigir Resultado
- Corrigir Resultado de Itens de Slip
- Cancelar Candidato da Banca
- Lançar Resultado Reprovado
- Listar Resultado de Banca de Direção/Legislação por CFC
- Transferir Candidato Banca de Direção 2.5.4.8. Controlar Efetivação de Triagem
  - a) Efetuar Triagem Normal
  - b) Efetuar Triagem Incondicional
  - c) Listar Lote de Processos Aptos à Emissão de CNH
- 2.5.4.9. Controlar PID
  - a) Solicitar PID
  - b) Cancelar PID Emitida
  - c) Cancelar Autorização de PID
  - d) Emitir Formulário PID
  - e) Consultar Situação PID (559)
  - f) Listar PIDs para População de Lote
  - g) Emitir 2a Via de Borderô PID
  - h) Criar Lote PID
  - i) Popular Lote PID
  - j) Excluir Lote PID
  - k) Registrar Entrega PID
  - l) Registrar Entrega Incondicional de PID
  - m) Cancelar Autorização de PID Incondicional
  - n) Cancelar PID Emitida Incondicional
- 2.5.4.10. Controlar Reciclagem de Condutor
  - a) Controlar Banca
    - Incluir Banca
    - Marcar Banca de Reciclagem
    - Lançar Resultado Individual de Banca de Reciclagem
    - Listar Bancas de Reciclagem do Condutor
    - Corrigir Resultado de Prova de Reciclagem
    - Listar Resultados de Banca de Reciclagem no Período • Transferir Candidato Banca de Reciclagem
  - b) Controlar Curso
    - Manter Curso de Reciclagem
    - Cadastrar Curso de Reciclagem (EAD) • Consultar Curso de Reciclagem
  - c) Controlar Cursos Especializados • Manter Curso Cargas Indivisíveis
    - Manter Curso Produtos Perigosos
    - Manter Curso Especial Escolares
    - Manter Curso Veículos de Emergência
    - Manter Curso Especial Passageiros
    - Manter Curso Especial Motofretista

-Manter Curso Especial Mototaxista

-Consultar Curso Especial

-Efetuar Desistência de Curso Especial na Base Nacional

#### 2.5.5. Produção REFOR

a) Imprimir Etiquetas de Lote

b) Listar Quantidade de Operadores por Empresa

#### 2.5.6. Relatórios Gerenciais

a) Gerenciar Movimento de Processos

-Emitir Relatório Estatístico de Processos por Requerimento - Empresa

-Emitir Relatório Estatístico de Processos por Município

-Emitir Relatório Estatístico de Processos por Empresa

-Emitir Relatório Estatístico de Processos Buscados por Empresa

-Listar Situação de Processo por Candidato

-Listar Situação de Processos por Empresa

-Listar Processo PGU

-Emitir Relatório Estatístico de PGUs

-Listar Processos Abertos pela Internet

-Listar Processos Abertos na Internet por Município

-Imprimir Demonstrativo de Abertura de Processo Incondicional por Empresa

-Imprimir Demonstrativo de Abertura de Processo Incondicional por Motivo de Requerimento

-Imprimir Demonstrativo de Abertura de Processo Incondicional por Município

-Imprimir Demonstrativo de Abertura de Processos Incondicional por Empresa

-Listar Processos Abertos Incondicionalmente

-Lista Nominal

-Listar Processos Abertos Incondicionalmente - Lista por Município

b) Gerenciar Movimento Financeiro

-Listar Processo Pago - Mapa de Receita por Plano de Contas

-Listar Processo Aberto Pago - Mapa de Receita por Serviços

-Listar Processo Empresa Pago

- Mapa de Receita por Empresa

-Listar Tabela de Serviços

- Mapa de Serviços Financeiro

c) Gerenciar Produção Diária

-Emitir Relatório Estatístico de Produção de Operadores por Hora

-Emitir Relatório Estatístico de Produção de Empresas por Hora

-Emitir Relatório Estatístico de Produção de Processo por Hora

d) Gerenciar Produção Diária

Emitir Relatório Estatístico de Produção de Operadores por Hora

-Emitir Relatório Estatístico de Produção de Empresas por Hora •

Emitir

Relatório

Estatístico de Produção de Processo por Hora

- e) Gerenciar Estatística Clínica
    - Emitir Relatório de Desempenho de Clínica
    - Emitir Relatório de Desempenho de Psicólogo
    - Emitir Relatório de Desempenho de Psicólogo por Município
  - f) Gerenciar Estatística de Centro de Formação de Condutores - CFC
    - Emitir Relatório de Estatístico de Frota de Veículos
    - Emitir Relatório de Exame Direção - Desempenho CFC em Banca de Direção
    - Emitir Relatório de Exame Teórico - Desempenho CFC em Banca de Legislação
    - Lista de CFCs Aprovados em Exame de Direção
    - Lista de CFCs Aprovados em Exame de Legislação
    - Emitir Demonstrativo CFC Reteste Faltoso
    - Emitir Demonstrativo de CFC - Reteste em Banca de Legislação
    - Emitir Demonstrativo de CFC Reteste Reprovação
    - Listar Endereços Similares
  - g) Gerenciar Estatística de Examinador
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Examinador
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Examinador no Município
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Examinador por Município
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Examinadores por CFC
    - Listar Examinadores - Produção Nominal
    - Listar Quantitativo de Banca Por Período e Examinador
  - h) Gerenciar Estatística de Instrutor
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Instrutores
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Instrutores por CFC
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Instrutores por Município
    - Listar Instrutores Cadastrados
    - Listar Instrutores Cadastrados por CFC
  - i) Gerenciar Estatística de Médico e Psicólogo
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Médico por Clínica
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Médico
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Médico por Município
    - Emitir Relatório de Estatístico de Desempenho de Psicólogo por Clínica
- 2.5.7. Controle de Transferência
- a) Gerenciar Movimento de Processos
    - Consultar Transferência
    - Controlar Transferência Outra UF
    - Consultar Logs das Transações de Transferência
    - Ajustar Transferência
    - Consultar Transferência BINCO (557)
    - Listar Transações de Transferências Pendentes
    - Efetuar Tratamento de Exceção Corrigir Dados de Transferência

#### 2.5.8. Tratamento Resolução 168

- a) Gerenciar Conversor de Observação
  - Converter Observações
  - Converter Observação Incondicional
- b) Gerenciar Curso de Atualização
  - Cadastrar Pessoa Curso
  - Manter Curso de Atualização
  - Manter Prova de Atualização
  - Manter Aproveitamento
  - Consultar Curso Atualização
- c) Gerenciar Banca Teórica
  - Marcar Conductor em Banca de Atualização
- d) Gerenciar Lançamento de Resultado de Atualização
  - Lançar Resultado de Prova de Atualização
  - Corrigir Resultado de Banca Teórica de Atualização Transferir Banca Atualização

#### 2.5.9. Procedimento BINCO - Sincronização BCA

- a) Gerenciar Sincronização BCA
  - Realizar Sincronismo Incondicional
  - Efetuar 151 (Data Cadastramento)
  - Enviar Transação 178 Produção
  - Enviar 152 Incondicional para Candidatos da Base de Habilitação
  - Enviar 152 para Candidatos da Base de Habilitação
  - Enviar Evento BCA
  - Enviar Evento BCA (bloqueio)
  - Enviar Evento BCA (curso)
  - Enviar Evento BCA (exame)
  - Enviar Evento BCA Incondicional
  - Enviar Evento BCA (infrações)
  - Enviar Evento BCA (ocorrência)
  - Realizar Transação 157
  - Realizar Transação 157 da Habilitação
  - Realizar Transação 157 Incondicional Habilitação
  - Efetuar Transação 151
  - Efetuar Transação 151 Incondicional
  - Efetuar Transação 152
  - Efetuar Transação 178
  - Consultar Base Nacional (552 ou 554)
  - Consultar Base Nacional Dados Identificatórios (553)

#### 2.5.10. Curso Para Conductor

- a) Controlar Turma Atualizar Turma
  - Atualizar Inscrição

- Atualizar Presença
- Emitir Certificado
- Consultar Situação de Alunos
- b) Controlar Curso
- Atualizar Cursos Especiais
- 2.6. Veículos
- 2.6.1. Processos de Veículos
- a) Gerenciar Processos de Veículos
- Realizar Atendimento de Veículos o Emplacar Veículo o Alterar Características de Veículo - Transferir Propriedade de Veículo o Transferir Veículo de Município
- Transferir Veículo de UF
- Baixar Veículo o Registrar Comunicação de Venda
- Corrigir Dados do Atendimento
- Manter Outros Serviços
- Manter Atendimento Restrito de Vistoria
- Manter Triagem de atendimentos por Órgão
- Manter Cadastro e Configuração dos Serviços do Atendimento
- Manter Cadastro de Tarefas (Etapas do Serviço)
- Configurar Serviços
- Vinculação das Tarefas
- b) Consultar Atendimento Veículo
- Consultar Responsável pela Execução de Tarefa de Atendimento
- 2.6.2. Gerenciamento da Frota de Veículos
- a) Gerenciar Cadastro/Registro de Veículos
- Recadastrar Veículo
- Alterar Endereço por CPF CNPJ
- Alterar Endereço por Placa
- Adequar Cadastro
- Alterar Dados de Carga
- Alterar Dados do Veículo
- Alterar Dados Nota Fiscal
- Alterar Número do AR
- Alterar RENAVAM
- Alterar Restrições do Veículo
- Manter Pessoa (Incluir, Alterar e Corrigir Pessoa)
- Alterar Benefício Tributário
- Alterar Observações Impressas no CRV/CRLV Corrigir Chassi
- Remarcar Chassi
- Corrigir Placa
- Baixar Veículo
- Sincronizar Veículo (recadastramento BIN -> Local)

- Cancelar Emplacamento
- Inserir CSV de Veículo
- Cadastrar Classificação de Veículos
- Lançar Exceção SNG
- Cadastrar Financeira SNG
- Disparar Transação SNG

b) Gerenciar Consultas

Consultar Frota de Veículos na Base Local por Chassi, Placa, Número do Motor, Número da Caixa de MCâmbio, CPF/CNPJ do Proprietário, Nome do Proprietário ou Número do RENAVAM

- Consultar Frota de Veículos na Base Nacional por Chassi, Placa, Número do Motor, Número da Caixa de Câmbio, CPF/CNPJ do Proprietário ou Número do RENAVAM
- Consultar Frota Restrita (dados resumidos) por Chassi ou Placa
- Consultar BIN Ampliada
- Consultar Dados Ampliados do Veículo (última emissão de CRV)
- Consultar Endereço Atual
- Consultar Comunicação de Venda
- Consultar Histórico de Bloqueios

**RENAJUD**

- Consultar Restrições RFB
- Receita Federal do Brasil o Consultar SINIAV
- Emplacamento Eletrônico de Veículos
- Consultar Dados de Recall
- Consultar Código de Segurança do CRV
- Consultar Histórico de Autorizações de Emissão de CRV
- Consultar Veículo de DETRAN de outra UF por Chassi ou Placa
- Consultar Documentos Emitidos para Veículo
- Consultar Histórico de Proprietários do Veículo
- Consultar Veículo por Fragmentos de Identificação (preenchimento parcial de placa, tipo de veículo, marca modelo, cor ou ano de fabricação)
- Consultar Classificação Veicular
- Consultar CRNTRC de Veículo
- Consultar CSV de Veículo

c) Gerenciar Relatórios

- Administrar Relatórios Estatísticos de Frota o Emitir Restrições por Período
- Emitir Veículos Licenciados por Final de Placa
- Emitir Documentos Emitidos por Período
- Emitir Veículos Licenciados por Tipo de Veículo
- Emitir Veículos Licenciados por Final de Placa e Município
- Administrar Relatórios Estatísticos Mensais
- Emitir Situação Mensal da Frota

- Emitir Quantitativo de Atendimentos Realizados por Serviço
  - Emitir Quantitativo de Transações Realizadas
  - Emitir Quantitativo de Atendimentos Realizados
  - Administrar Relatórios Estatísticos Gerais
    - Listar Documentos Enviados pelos Correios por Faixa
    - Listar Movimento de Emissão por Órgão de Lotação
    - Listar Veículos Apreendidos
    - Listar Contratos Cadastrados
    - Listar Vistorias Realizadas
    - Listar Veículos Emplacados por Tipo, Marca Modelo e Período
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Categoria
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Combustível
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Cor
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Espécie
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Final de Placa
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Faixa de Idade
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Tipo
    - Emitir Quantidade Total e Percentual de Veículos por Tipo e Final de Placa
    - Emitir Crescimento de Frota nos Últimos 2, 6, 12, 18 e 24 meses
    - Emitir Relatório Frota - SEFAZ
    - Emitir Relatório de Emplacados por Período
    - Extração da Base de Marca/Modelo e de Veículos em Formato Texto
  - d) Gerenciar Emissão de Documentos
    - Emitir CRV (Balcão)
    - Emitir CRLV (Balcão)
    - Reemitir CRV/CRLV (Balcão)
    - Emitir CRLV sob Custódia
    - Retirar Pendência de Emissão
    - Reativar CRV/CRLV
    - Autorizar Emissão sem Pagamento (Liberar de Críticas de Emissão)
  - e) Gerenciar Documentos CRV/CRLV • Cancelar Documento em Série
    - Cancelar Entrega de Documento
    - Cancelar Documento Não Emitido
    - Cancelar Documento por Tipo
    - Entregar Documento do Veículo
    - Reativar Documento Cancelado por Tipo CRV/CRLV
    - Controlar ARs
- ### 2.6.3. Gestão de Placas
- a) Gerenciar Reserva de Placas
    - Reservar Placa Especial
    - Cancelar Reserva de Placa

- Entregar Placas
  - Consultar Placas por Situação
  - Consultar Placas Disponíveis por Fragmento
  - b) Gerenciar Placas de Experiência
    - Cadastrar Entrada Veículo de Empresa
    - Cadastrar Saída Veículo de Empresa
    - Cadastrar Placa de Experiência
    - Controlar Placa de Experiência
  - c) Gerenciar Placas de Bronze
    - Cadastrar Placa de Bronze
    - Finalizar Concessão de Placa de Bronze
    - Consultar Placa de Bronze
  - d) Gerenciar Placas Vinculadas (sigilosas, discretas, ...)
    - Reservar Placa Vinculada
    - Cadastrar Placa Vinculada
    - Finalizar Concessão Placa Vinculada
    - Consultar Placa Vinculada
  - e) Gerenciar Fabricação de Placas
    - Solicitar Fabricação de Placas
    - Autorizar Fabricação de Placas
    - Receber Placas Fabricadas
  - f) Gerenciar Distribuição de Placas
    - Transferir Placa de Setor
    - Alterar Tipo de Categoria
  - g) Trocar Placa 2 Letras
- #### 2.6.4. Controle de Vagas Especiais
- a) Gerenciar Autorização de Vaga Especial
    - Cadastrar Autorização para Utilização de Vaga Especial - PNE
    - Emitir Autorização para Utilização de Vaga Especial – PNE
    - Consultar Autorização de Vaga Especial
    - Consultar Autorização para Utilização de Vaga Especial - PNE
- #### 2.6.5. Controle de Formulários (CRV/CRLV)
- a) Solicitar Caixa Formulário
  - b) Consultar Caixa Formulário
  - c) Distribuir Formulários para Setores de Emissão
- #### 2.6.6. Controle de Restrições
- a) Gerenciar Contrato SNG
    - Cadastrar Contrato no SNG
    - Consultar Contrato SNG
    - Emitir Relatório Transações SNG
  - b) Gerenciar Bloqueio

-Manter Bloqueio - Gestão e Configuração dos Motivos de Bloqueio

-Lançar Bloqueio Administrativo

-Lançar Desbloqueio Administrativo

-Lançar Bloqueio Judicial

-Lançar Desbloqueio Judicial

-Consultar Bloqueios por Tipo e Período

-Detalhar Bloqueio Específico

c) Gerenciar Custódia

-Identificar Custódia

-Retirar Custódia

-Identificar Custódia de Veículo de Outra UF

-Emitir Relatório de Custódia Veículo de Outra UF

d) Lançar Averbação

e) Manter Benefício Tributário

f) Controlar Comodato

2.6.7. Coordenação RENAVAL

a) Alterar Documento CRV

b) Alterar Marca/Modelo Frota (de – para)

c) Gerenciar Comunicado de Venda (DETRAN/FEBRANOR)

-Registrar Comunicado de Venda

-Cancelar Comunicado de Venda

d) Liberar Gravame

e) Cancelar Emplacamento BIN

2.6.8. Gestão de Lacs

a) Gerenciar Lacs

-Solicitar Lacs

-Utilizar Lacre

-Substituir Lacre

-Corrigir Número do Lacre

-Destinar Lacs para Setor de Emplacamento

b) Administrar Consulta de Lacs

-Consultar Estoque de Lacs Disponíveis

-Consultar veículo vinculado ao lacre

2.6.9. Funções Batch

a) Transferir Veículos para Outra UF (saída do Estado)

b) Processar Consultas de Veículos Realizadas por Outra UF

c) Atualizar Roubo e Furto de Veículo do Estado (roubado, recuperado ou devolvido) em Outra UF

d) Emitir Remessa CRLV (Correios)

e) Reemitir Remessa de CRLV (Correios)

f) Emitir Documentos em Lote

g) Processar Transações do SNG (inclusão, baixa, cancelamento e alteração de gravames)

#### 2.6.10. Credenciamento e Fiscalização

- a) Credenciar Empresas
- b) Fiscalizar Credenciamento
- c) Lançar Resultado de Fiscalização
- d) Consultar Resultado de Fiscalização
- e) Cadastrar Tipo de Penalidade Empresa

#### **2.7. Sistema de Vistorias**

- a) Realizar Vistoria
  - Listar Agendamentos de Vistoria
  - Registrar Resultado de Vistoria
  - Emitir Segunda Via de Slip
  - Emitir Laudo de Vistoria
  - Emitir Autorizações Prévias para Realização de Alterações de Características
  - Emitir Autorizações Prévias para Regravação de Motor e/ou Chassi
  - Emitir Segunda Via de Laudo de Vistoria
  - Consultar Autorizações
  - Consultar Vistorias
- b) Manter Locais de Vistoria
- c) Manter Vistoriadores
- d) Gerenciar Agendamento de Vistoria
  - Solicitar Vistoria de Veículo
  - Cancelar Agendamento de Vistoria
  - Consultar Agendamentos
  - Consultar Horários Disponíveis para Agendamento
  - Consultar Local de Vistoria para Agendamento
  - Detalhar Agendamento de Vistoria

#### 2.8. Sistema de Veículos Apreendidos (Depósito)

- a) Gerenciar Apreensão e Liberação
  - Lançar Apreensão de Veículo
  - Detalhar Apreensão de Veículo
  - Alterar Dados de Apreensão
  - Lançar Liberação Provisória
  - Lançar Retorno de Liberação Provisória
  - Cancelar Liberação
  - Lançar Liberação Definitiva
- b) Gerenciar Vistoria de Apreensão
  - Lançar Vistoria de Apreensão
  - Alterar Vistoria de Apreensão
  - Consultar Depósito

## 2.9. Sistema de Leilão de Veículos Apreendidos

### a) Manter Pré-Notificações

-Realizar Pré-Notificações

-Remover Pré-notificação

### b) Administrar Leilão

-Manter Lotes

-Manter Débitos

-Manter Membros do Leilão

-Gerar Edital de Notificação

### c) Manter Leiloeiros

### d) Gerar Documentos de Leilão

### e) Configurar Termo de Ciência

### f) Consultar Retorno AR

## 2.10. Sistema de Veículos Roubados/Furtados

### a) Manter Ocorrência de Roubo e Furto de Veículos

-Lançar Sinalização de Alarme

-Manter Declaração de Roubo e Furto

-Manter Recuperação de Roubo e Furto

-Manter Devolução de Veículo

-Cancelar Ocorrência

### b) Emitir Certidões

-Emitir Certidão Negativa

-Cancelar Certidão Negativa

-Emitir Certidão Positiva

-Cancelar Certidão Positiva

### c) Consultar Roubo e Furto

-Consultar Base Nacional por Chassi, Placa ou Boletim

-onsultar Base Local por Chassi, Placa ou Boletim

## 2.11. Sistema de Boletim de Acidente de Trânsito e Classificação de Monta

### a) Gerenciar Consultas

-Consultar Veículo por Placa, Chassi ou RENAVAM

-Consultar Habilitação por Nº Registro ou CPF

-Consultar Agente de Trânsito

-Consultar Boletim de Acidente de Trânsito e Classificação de Monta por Nº de Ocorrência

-Consultar Histórico de Registros de Boletim de Acidente de Trânsito e Classificação de Monta

### b) Gerenciar Acidente de Trânsito e Classificação de Monta

-Registrar Boletim de Acidente de Trânsito

-Registrar Classificação de Monta

## 2.12. Sistema de Multas

### 2.12.1. Multas

a) Gerenciar Lançamento de Multas

- Cadastrar Multa
- Corrigir Multa
- Abrir Remessa
- Fechar Remessa
- Atualizar Remessa

b) Gerenciar Ocorrências de Multas

- Cancelar Multa
- Suspender Multa
- Reativar Multa
- Alterar Prazo de Multa
- Autorizar Conversão de Penalidade de Multa em Advertência

c) Gerenciar Consultas e Emissão de Documentos

- Consultar Multa na Base Local por Placa, Chassi, Número de Auto de Infração, Data de Cometimento, Número de Remessa, Agente de Trânsito e Data de Cometimento, Número de Registro do Condutor, Número de CPF do Condutor, Número de RENACH do Condutor, Número PGU do Condutor ou Número de CNPJ do Infrator
- Consultar Multa na Base Nacional por Placa, Número de Auto de Infração, Número de Registro do Condutor, Número de CPF do Condutor, Número PGU do Condutor ou Número de CNPJ do Infrator
- Consultar Pagamentos na Base Nacional
- Consultar Ocorrências na Base Nacional
- Consultar Pontuação
- Emitir Boleto de Multa
- Emitir Boleto de Multa Suspensa
- Emitir Boleto por Condutor Infrator
- Solicitar Notificação de Autuação/Penalidade Antecipada
- Emitir Notificação Antecipada
- Emitir Segunda Via de Auto de Infração de Trânsito - Talão Eletrônico
- Emitir Nova Notificação de Autuação

2.12.2. Controle de Notificações

a) Gerenciar Impressão e Geração de Notificação

- Imprimir Notificação de Autuação
- Imprimir Notificação de Penalidade
- Reimprimir Notificação de Autuação
- Reimprimir Notificação de Penalidade
- Processar Arquivo de Cadastramento de Infrações Eletrônicas
- Gerar Arquivo para Notificação de Autuação de Infrações Eletrônicas
- Gerar Arquivo para Notificação de Penalidade de Infrações Eletrônicas
- Consultar Prazo de Emissão de Notificação de Autuação
- Consultar Multas Aptas para Emissão de Notificação de Penalidade

Controlar Aviso de Recebimento – AR

-Imprimir Lista de Postagem o Baixar Arquivo Correio

-Controlar Notificação em Edital

-Consultar Notificação em Edital

-Gerar Notificação em Edital

2.12.3. Recursos de Multas

a) Gerenciar Defesa de Autuação

-Cadastrar Defesa de Autuação

-Cadastrar Resultado de Defesa

-Concluir Defesa de Autuação

-Cancelar Defesa de Autuação

-Corrigir Defesa de Autuação

-Inserir Auto Defesa

-Remover Auto Defesa

b) Administrar Tabelas de Referência

-Manter Parecer

-Manter Relator

-Manter Comissão

-Manter Resultado

c) Gerenciar Recursos JARI

-Cadastrar Recurso de Multa

-Cadastrar Resultado de Recurso

-Concluir Recurso de Multa

-Cancelar Recurso de Multa

-Remover Auto Recurso

-Corrigir Recurso de Multa

-Inserir Auto Recurso

d) Gerenciar Recursos de Segunda Instância - CETRAN

-Cadastrar Recurso

-Cadastrar Resultado de Recurso

-Concluir Recurso

-Cancelar Recurso

-Corrigir Recurso

-Remover Auto de Segunda Instância

-Inserir Auto de Recurso de Segunda Instância

e) Gerenciar Consultas

-Consultar Recursos por Tipo (Defesa de Autuação, JARI, CETRAN/CONTRANDIFE, Solicitação de Advertência) e Numero de Processo, Número de Auto de Infração, Placa, Número de Situação e Data, Data de Cadastramento ou Nome Requerente.

2.12.4. Parcelamento de Multas

a) Solicitar Parcelamento de Multas

- b) Revisar Parcelamento
- c) Executar Parcelamento
- d) Consultar Parcelamento
- e) Consultar Detalhamento de Parcelamento
- f) Cancelar Parcelamento
- g) Reativar Parcelamento
- h) Emitir Segunda Via de Parcelamento de Multa

#### 2.12.5. Controle de Infrator

- a) Registrar Indicação de Condutor
- b) Alterar Condutor
- c) Retirar Condutor
- d) Alterar Infrator sem CNH
- e) Alterar Infrator RENAINF

#### 2.12.6. Agentes Autuadores

- a) Manter Agentes Autuadores

#### 2.12.7. Consultas e Relatórios

- a) Consultar Entrega de Postagens (Notificações e Recursos)
- b) Gerenciar Relatórios

-Listar Infratores por Infração

-Listar Multas Pagas por Município

-Listar Parcelamento por Período

-Listar Maiores Devedores de Multas

-Listar Cadastramento de Infrações

-Listar Baixa de Autos por Tipo

-Listar Multas Chamadas pelo Sistema de Veículos

-Listar Multas por Chamada de Outro Sistema (RENACH)

-Listar Autos Inconsistentes

#### 2.12.8. Relatórios Estatísticos

- a) Listar Quantidade de Alterações de Infrator por Operador

- b) Administrar Relatórios de Recursos

-Listar Quantidade de Recursos Cadastrados

-Listar Quantidade de Recursos por Resultados

-Listar Quantidade de Recursos por Relator e Resultado

- c) Administrar Relatórios de Infrações

-Listar Quantidade por Classificação e Sexo

-Listar Quantidade por Órgão e Classificação

-Listar Quantidade por Órgão e Artigo

-Listar Quantidade por Órgão e Município

- d) Administrar Relatórios de Multas

-Listar Quantidade por Classificação e Faixa Etária

-Listar Quantidade por Órgão e Meio Utilizado

-Listar Quantidade por Sexo e Faixa Etária

e) Listar Notificações

-Listar Quantidade de Serviços Executados

2.10.1. Cobrança e Repasse RENAINF

a) Emitir Relatório de conciliação Bancária de Multas RENAINF

b) Enviar/Receber Arquivos de Repasse de Multas RENAINF

c) Gerenciar Cobrança

-Gerar Arquivo de Cobrança de Repasse RENAINF

-Consultar Transações 432 Recebidas

-Lançar Bloqueio e Desbloqueio de Auto para Repasse RENAINF

-Cancelar Arquivo Cobrança de Repasse RENAINF

-Confirmar Recebimento de Repasse RENAINF

-Consultar Cobrança de Repasse RENAINF

-Cancelar Recebimento do Repasse RENAINF

-Listar Previsão de Cobrança Repasse RENAINF

-Listar Movimento Bancário de Multas RENAINF

d) Gerenciar Repasse

-Consultar Previsão de Pagamento de Repasse de Multas RENAINF

-Consultar Arquivo Recebido de Repasse de Multas RENAINF

-Confirmar Repasse RENAINF - Envio da Transação 432

-Consultar Transações 432 Enviadas

-Cancelar Envio da Transação 432

2.12.9. Processamento Batch

a) Cadastrar Infrações no RENAINF de Veículos Transferidos para Outra UF

b) Processar Arquivo RENAINF de Batimento

c) Processar Arquivo RENAINF de Pontuação

d) Lançar Efeito Suspensivo por Análise de Recurso em Atraso

e) Disponibilizar Multas para Vinculação a Prontuário RENACH

f) Processar Arquivo de Retorno dos Correios com Posicionamento Referente à Entrega de Postagens

g) Registrar Previsão de Repasse para Órgãos e/ou Empresas Conveniadas

h) Disparar Nova Tentativa de Cadastramento de Multas no RENAINF

i) Registrar Previsão para Inscrição de Multas no SERASA

j) Registrar Previsão para Exclusão do Registro de Multas no SERASA

2.12.10. SERASA

a) Consultar Multas no SERASA

b) Inscrever Multa no SERASA

c) Excluir Inscrição de Multa no SERASA

d) Gerar Arquivo para SERASA

2.13. Sistema de Processos Administrativos de Multas

a) Controlar Processos

-Consultar Processos Administrativos por Número de Processo, Número de Registro/PGU do Condutor, Data de Cadastramento, Situação de Processo ou Tipo (Penalização de Permissionário, Suspensão de CNH por Pontuação ou Infração Suspensiva e Cassação de CNH)

-Abrir Processo

-Registrar Entrega da CNH

-Alterar Penalidade de Processo

-Suspender Processo

-Cancelar Processo

-Reativar Processo

d) Controlar Recursos

-Consultar Recurso

-Emitir Carta de Deferimento

-Concluir Recurso

-Cancelar Recurso

-Lançar Resultado de Recurso

e) Gerenciar Notificação

-Emitir Notificação de Abertura de Processo

-Emitir Notificação de Aplicação de Penalidade

-Emitir Notificação de Entrega da CNH

-Emitir Notificação de Cassação de Permissionário

-Reimprimir Notificação

-Gerar IS Suspensão

-Gerar IS Cassação

f) Gerenciar Relatórios

-Emitir Relatório de Expectativa de Processos Administrativos

-Emitir Relatório de Processos por Período

-Emitir Relatório de Processos por situação

-Emitir Relatório de Processos Administrativos

-Emitir Relatório de Processos Administrativos por Infração

Emitir Relatório de Processos Cancelados

g) Processamento Batch

-Aplicação de Penalidade de Processo Administrativo

-Confirmação de Processo

-Geração de Pré-processos

-Inscrição de Processo no RENACH

h) WEB Services

-Ativar Infração no Sistema de Processo Administrativo de Multas

-Inativar Infração no Sistema de Processo Administrativo de Multas

2.14. Sistema de Repasse de Órgãos Atuadores Conveniados

a) Gerenciar Convênio

- Consultar Convênios por Descrição do Convênio ou Órgão Conveniado
- Cadastrar Convênio
- b) Manter Conveniado
- c) Gerenciar Remessa
- Cadastrar Remessa de Repasse
- Confirmar Repasse
- Consultar Remessa de Repasse
- Consultar Repasses Confirmados
- d) Consultar Autos
- e) Emitir Relatório de Expectativa de Repasse
- f) Gerar Previsão de Repasse por Pagamento (Batch)

## 2.15. Sistema Financeiro

### 2.15.1. Conta-corrente

#### a) Gerenciar Habilitação

- Atualizar Situação de Serviços de Habilitação
- Atualizar Pagamento de Serviço Habilitação
- Listar Atendimento de Serviços de Habilitação
- Listar Histórico de Serviços da Habilitação
- Listar Histórico Pagamento Habilitação
- Listar Serviços da Habilitação
- Emitir Relatório de Isenção de Serviços de Habilitação
- Detalhar Pagamento de Serviço de Habilitação
- Detalhar Serviços de Habilitação
- Consultar Serviços de Habilitação por RENACH, CPF, Número de Registro e PGU

#### b) Gerenciar Veículos

- Atualizar Situação de Serviços de Veículos
- Detalhar Serviços Veículos
- Listar Histórico de Serviços de Veículos
- Listar Serviços de Veículos
- Transferir Pagamento de Serviços Veículos
- Consultar Dados Financeiros de Veículos
- Consultar Débitos de Veículos por CPF/CNPJ
- Consultar Serviços de Veículos por Placa, Chassi, RENAVAM e CPF/CNPJ

### 2.15.2. Parcelamento de Serviços

- a) Solicitar Parcelamento de Serviços
- b) Manter Parcelamento de Serviços
- c) Consultar Parcelamento de Serviços

### 2.15.3. Controle de Borderô

- a) Baixa Manual de Borderô
- b) Baixa Manual de Serviços por Borderô
- c) Reprocessar Pagamento de Borderô

d) Consultar Borderô por Número de Borderô, Placa, Chassi, RENAVAM, CPF/CNPJ, RENACH, Número de Registro ou PGU

#### 2.15.4. Controle de Licenciamento

- a) Alterar Dados do Pagamento de Taxa de Licenciamento
- b) Alterar Lançamento de Taxa de Licenciamento
- c) Atribuir/Retirar Isenção de licenciamento por CPF/CNPJ
- d) Consultar Isenção de Taxa Licenciamento
- e) Detalhar Pagamento de Licenciamento
- f) Emitir Cobranças para Licenciamento Anual Batch
- g) Listar Histórico de Pagamento de Licenciamento
- h) Listar Histórico de Licenciamento
- i) Listar Pagamentos de Licenciamento
- j) Listar Débitos de Taxa de Licenciamento
- k) Emitir Relatório de Arrecadação de Licenciamento
- l) Transferir Pagamento de Taxa de Licenciamento

#### 2.15.5. Controle de IPVA

- a) Controlar IPVA
  - Alterar Situação de IPVA
  - Alterar Dados de Pagamento IPVA
  - Alterar Dados da Parcela IPVA
  - Listar Cotas de IPVA
  - Listar Histórico de IPVA
  - Cancelar Diferença IPVA
  - Listar Tabela de Valores de IPVA
  - Listar Débitos de IPVA
  - Listar Histórico e Lançamentos de IPVA
  - Cadastrar Valor de IPVA por Marca Modelo e Exercício
  - Detalhar Pagamento de IPVA
  - Listar Histórico de Pagamento de IPVA
  - Listar Pagamentos de Cotas de IPVA
  - Atualizar Vencimentos de IPVA e Seguro Obrigatório
  - Emitir Relatório de Arrecadação de IPVA
  - Transferir Pagamento de IPVA
  - Cadastrar Isenção de IPVA por CPF/CNPJ
  - Consultar Isenção de IPVA
  - Processar Carga de Arquivo de Valores de IPVA por Exercício - Tabela FIPE
  - Gera Arquivo de Borderô de IPVA para SEFAZ
- b) Controlar Parcelamento de IPVA
  - Emitir Relação de IPVA Parcelado
  - Consultar Parcelamento de IPVA
  - Transferir Pagamento Parcela de Parcelamento de IPVA
  - Alterar Dados da Parcela do Parcelamento de IPVA

- Alterar Dados Parcelamento de IPVA
- Alterar Pagamento de Parcela do Parcelamento de IPVA
- Alterar situação do Parcelamento de IPVA
- Alterar Dados de Pagamento de Parcelamento de IPVA

#### 2.15.6. Controle de Seguros

##### a) Controlar IPVA

- Realizar Baixa Manual de Seguro Obrigatório
- Manter Cadastro de Seguro Obrigatório
- Listar Detalhamento de Pagamento de Seguro
- Listar Histórico de Pagamento de Seguro
- Listar Histórico de Lançamento de Seguro
- Listar Débitos de Seguro Obrigatório
- Reativar Débito de Seguro Obrigatório
- Emitir Relatório de Arrecadação de Seguro Obrigatório
- Listar Pagamento de Seguro
- Processar Arquivos de Pagamentos de Seguros Obrigatórios - Batch
- Emitir Relatório de Arrecadação de Seguro Obrigatório
- Gerar Arquivo de Atualização de Veículos para Seguradora Líder

#### 2.15.7. Movimento Bancário

- a) Listar Movimento Bancário
- b) Listar Movimento Bancário Não Processado
- c) Processar Baixa Bancária
- d) Listar Totalização de Movimento Bancário
- e) Listar Arrecadação Mensal de Serviços
- f) Listar Autenticações Bancárias
- g) Listar Confronto de Arrecadação On-line x Consolidado
- h) Listar Processamento Analítico de Baixa Consolidada
- i) Listar Arrecadação de Cartão de Crédito/Débito
- j) Listar Arrecadação Bancária Consolidado
- k) Listar Arrecadação Bancária Consolidado Por Convênio
- l) Listar Arrecadação Bancária Consolidado Por Serviços e Empresa
- m) Listar Arrecadação Bancária
- n) Listar Baixas Manuais
- o) Corrigir Pendência de Baixa Bancária
- p) Listar Arrecadação por Serviço, Empresa e Banco
- q) Listar Borderôs Pagos por Período
- r) Listar Borderôs não Baixados por Período e Agente Arrecadador
- s) Listar Pagamentos por Agente Arrecadador e Município
- t) Emitir Relatório Sintético de Baixa Consolidada por Município
- u) Listar Arrecadação em Tempo Real (Baixas on-line)
- v) Gerar Arquivo para Repasse do FUNSET

w) Listar Parcelamento de Multas Concluídos para Repasse do FUNSET

2.15.8. Controle de Leilão

- a) Baixar Saldo Positivo de Leilão - Rateio
- b) Consultar Baixas de Rateio de Leilão
- c) Consultar Débitos de Veículos Desvinculados - Leilão
- d) Manter Débitos de Veículos Desvinculados - Leilão
- e) Desvincular Débitos de Veículos por Lote (Leilão) - Batch
- f) Desvincular Débitos de veículos
- g) Consultar financeiro do Depósito 2.15.9. Controle de Tabelas
  - a) Manter Banco
  - b) Manter Agência
  - c) Manter CIRETRAN
  - d) Manter Encargos
  - e) Manter Espécie de Órgão
  - f) Manter Moeda
  - g) Manter Plano de Contas
  - h) Manter Postos
  - i) Manter Receitas
  - j) Manter Serviços
  - k) Manter Serviços Internos
  - l) Manter Serviços Oficiais
  - m) Manter Tipo de Órgão
  - n) Manter Tipo de Serviço
  - o) Manter Valor de Moedas
  - p) Manter Valor UFIR
  - q) Manter Feriados
  - r) Consultar Tabela Serviços
  - s) Manter Tipo de Serviço
  - t) Listar Tipo de Serviço
  - u) Manter Situação de Borderô
  - v) Manter Situações de Pagamento de Borderôs
- w) Alterar Tabela de Serviços por Ano - Batch

2.15.10. Controle de Conveniadas

- a) Controlar Cobrança de Conveniadas
  - Emitir Boletos de Cobrança
  - Consultar Cobranças por Mês
- b) Listar Situação de Conveniadas
- c) Gerar Arquivo Integração Banco do Brasil
- d) Manter Órgãos Conveniados
- e) Consultar Conveniadas
- f) Controlar Credenciamento de Empresas Conveniadas

2.16. Sistema de Controle de Cobrança

a) Gerenciar Processo

- Manter Devedor
- Manter Processo
- Alterar Devedor do Processo
- Manter Débitos do Processo
- Consultar Débitos do Processo
- Alterar Situação do Processo o Cadastrar Débito em Dívida Ativa o Notificar Devedor Cadastrado em Dívida Ativa o Cadastrar Débito em Execução Fiscal o Notificar Devedor com Execução Fiscal

b) Gerenciar Borderô e Baixa

- Emitir Borderô
- Consultar Borderô
- Realizar Baixa Manual de Borderô
- Realizar Baixa de Processo Manual

c) Gerenciar Parcelamento

- Emitir Requerimento de Parcelamento
- Solicitar Parcelamento
- Cancelar Parcelamento
- Consultar Parcelamento
- Emitir Parcelas

d) Gerenciar Relatórios

- Listar Borderôs Pagos
- Listar Borderôs Não Parcelados e Não Pagos
- Listar Borderôs Parcelados e Não Pagos
- Listar Borderôs Pagos e Não Identificados
- Listar Parcelamentos em Cobrança/Dívida Ativa Vencidos

2.17. Sistema de Identificação Biométrica

a) Manter Dados Pessoais Indivíduo

b) Capturar Foto Indivíduo - Máquina Fotográfica ou WEBCAM (de forma parametrizada)

c) Capturar Assinatura Indivíduo

d) Capturar Biometria (decadactilar) Indivíduo – Pousado e Rolado

e) Atualizar Dados de Coleta no Sistema do DETRAN

2.23. Sistema de Vistoria Eletrônica

a) Realizar Vistoria

- Listar Agendamentos de Vistoria
- Administrar Resultado de Vistoria o Registrar Resultado de Vistoria o Armazenar Imagens do Veículo o Armazenar Imagens da Documentação Apresentada ao Vistoriador
- Emitir Segunda Via de Slip
- Emitir Laudo de Vistoria

-Emitir Segunda Via de Laudo de Vistoria

-Consultar Autorizações Prévias

-Consultar Vistorias

#### 2.24. Sistema de Talão Eletrônico

##### a) Gerenciar Consultas

-Consultar Veículo por Placa, Chassi ou RENAVAM

-Consultar Habilitação por Nº Registro ou CPF

-Consultar Agente de Trânsito

-Consultar Auto de Infração de Trânsito por Nº de Auto

-Consultar Histórico de Registros de Autos de Infração

##### b) Gerenciar Multas

-Registrar Auto de Infração

-Registrar Auto de Infração por Embriaguez

-Registrar Auto de Infração de Responsabilidade de Embarcador/Transportador

-Registrar Auto de Infração de Responsabilidade de PF/PJ, Sem Dados de Veículo

#### 2.25.1. Habilitação

##### a) Produtividade de Habilitação

-Produtividade de CFC Teórico por Município

-Produtividade de CFC Prático 4 Rodas por Município

-Produtividade de CFC Prático 2 Rodas por Município

-Desempenho de CFC em Banca Teórica por Município

-Desempenho de CFC em Banca Prática/Categoria por Município

-Produtividade de Clínica Médica por Município

-Produtividade de Clínica Psicotécnica por Município

-Desempenho de Clínica Médica por Município

-Desempenho de Clínica Psicotécnica por Município

-Produtividade de Abertura de Processo/Motivos Requerimento por Município

-Produtividade de Abertura de Processo/Motivos Requerimento Internet

-Produtividade de Triagem por Município

-Produtividade de Emissão de CNH por Município

##### b) Produtividade de Habilitação

-Por Categoria o Quantidade de Condutores por Categoria o Quantidade de Condutores por Categoria e Sexo o Quantidade de Condutores por Categoria e Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Categoria e CNH Vencida o Crescimento de Condutores por Categoria

-Por Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Faixa Etária

-Quantidade de Condutores por Faixa Etária e Sexo o Quantidade de Condutores por Faixa Etária e Categoria o Crescimento de Condutores por Faixa Etária

-Por Município o Quantidade de Condutores por Município o Quantidade de Condutores por Município e Categoria o Quantidade de Condutores por Município e Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Municipio e Sexo o Quantidade de Condutores por

Município, Faixa Etária e Categoria o Quantidade de Condutores por Município, Sexo e Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Município, Sexo e Categoria

- Quantidade de Condutores por Município, Categoria e Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Município e Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Município e Categoria o Quantidade de Condutores por Município, Categoria e Sexo o Quantidade de Condutores por Município e CNH Vencida o Quantidade de Condutores por Município, Faixa Etária e Sexo o Quantidade de Condutores por Município e Sexo o Demonstrativo de Banca de Direção por Município e Categoria

- Por Sexo o Quantidade de Condutores por Sexo o Quantidade de Condutores por Sexo e Categoria o Quantidade de Condutores por Sexo e Faixa Etária o Quantidade de Condutores por Sexo e CNH Vencida o Crescimento de Condutores por Sexo

- CNHs Emitidas o Confecção de CNH por Tipo o Confecção de CNH por Município pela 180

#### 2.25.2. Veículos

a) Quantidade de Vistorias por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Agendamentos: Geral / Posto de Vistoria

- Vistorias Aprovadas e Reprovadas: Geral / Posto de Vistoria

c) Quantidade de Serviços Realizados por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Geral / CIRETRAN / Serviço Específico / CIRETRAN e Serviço Específico

d) Quantidade de Roubos e Furtos de Veículos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Roubados / Recuperados / Devolvidos / Roubados e Devolvidos

e) Frota de Veículos do Estado por Período (Histórico Anual e Atual)

- Município / Tipo de Veículo / Município e Tipo de Veículo

f) Quantidade de Documentos Emitidos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Tipo de Documento (CRL e CRLV)

g) Quantidade de Veículos no Pátio de Apreensão por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Total: Apreendidos / Liberados / Apreendidos e Liberados

- Por Pátio de Apreensão: Apreendidos / Liberados / Apreendidos e Liberados

#### 2.25.3. Infrações

a) Maiores Devedores de Veículos por Período (Histórico Anual)

b) Quantidade de Multas por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Geral / Tipo de Infração

c) Valor Total de Multas Lançadas por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Geral / Tipo de Infração

d) Valor Total de Multas em Atraso por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Geral / Tipo de Infração

e) Quantidade de Recursos Concluídos por Período (Histórico Mensal e Anual)

Geral / Relator e Resultado

f) Produtividade/Quantidade por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Parcelamento de Multas / Indicação de Infrator / Penalidade de Advertência Concedida / Antecipação de Notificação de Penalidade Solicitada / Auto de Infração Cadastrado /

Notificação Emitida g) Valor Total Arrecadado e em Débito por Período (Histórico Mensal e Anual)

h) Valor Total Repassado e a Repassar para Órgãos Conveniados por Período (Histórico Mensal e Anual)

i) Condutores com Maior Pontuação por Período (Histórico Mensal e Anual)

j) Quantidade de Processos de Suspensão e Cassação de CNH por Período (Histórico Mensal e Anual) • Geral / Tipo de Infração

#### 2.25.4. Financeiro

a) Movimentação Financeira • Arrecadação Diária On-line

- Arrecadação por Período (Histórico Mensal e Anual) o Geral / Tipo de Serviço / Tipo de Débito

- Devedores por Período (Histórico Mensal e Anual) o Geral / Tipo de Débito / Tipo de Veículo

- Total de Frota Licenciada e Não Licenciada por Período (Histórico Mensal e Anual) • Maiores Devedores de Veículos

- Quantidade de Parcelamento de IPVA Pagos e Não Pagos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Quantidade de Baixas Manuais por Período (Histórico Mensal e Anual) o Geral / Tipo de Débito

- Arrecadação de Repasse de Multas RENAINF por Período (Histórico Mensal e Anual)

b) Cobrança em Dívida Ativa

- Quantidade e Valores de Processos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Quantidade e Valores de Parcelamento Pagos e Não Pagos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Quantidade e Valores de Parcelamento Vencidos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Quantidade e Valores de Débitos por Tipo e Período (Histórico Mensal e Anual)

- Arrecadação de Processos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Devedores de Processos por Período (Histórico Mensal e Anual)

- Quantidade e Valores de Processos Ajuizados por Período (Histórico Mensal e Anual)

### **ANEXO III – INFRAESTRUTURA/ARQUITETURA TECNOLÓGICA E COMPONENTES DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA**

#### **1. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

1.1. Os serviços prestados pelo DETRAN visam atender às demandas dos usuários (internos e externos), além de unidades e entidades, conforme discriminado abaixo:

a) Cidadãos interessados nos serviços do DETRAN, relacionados às áreas Habilitação, Veículos e Infrações;

b) Unidades do DETRAN, tais como balcão de atendimento, Habilitação, Veículos, Infrações, Financeiro, Depósito, Vistoria, dentre outros;

c) Geradores de informações estatísticas, gerenciais, de segurança e de auditoria;

d) Órgãos vinculados ao DETRAN, tais como Secretaria de Segurança Pública, Polícia Militar, Polícia Civil, Secretaria de Fazenda, dentre outros;

e) Entidades conveniadas ao DETRAN, tais como Bancos, Clínicas, CFC's, entidades aplicadoras de provas, fabricantes de placas, estampadoras, despachantes, concessionárias, dentre outros; e f) Demais DETRANs distribuídos no território nacional.

1.2. A solução informatizada de atendimento e operação exige alto grau de disponibilidade dos serviços, aplicativos e dados do DETRAN, além de capacidade para atender, simultaneamente e ininterruptamente, às demandas dos usuários, entidades e órgãos vinculados à rede do Sistema Nacional de Trânsito - SNT.

1.3. A topologia da rede e arquitetura tecnológica, descrita a seguir, composta por redundância de sites, links e servidores, permitirá realizar a transição entre links de comunicação e/ou sites Principal e Secundário, no caso de falhas na rede de dados/comunicação ou servidores, mantendo a disponibilidade dos serviços, aplicativos e dados iguais ou superiores a 99,95%.

## **2. TOPOLOGIA DA REDE**

2.1. A infraestrutura tecnológica e a solução informatizada de atendimento e operação a serem mantidos pela contratada deverão atender às necessidades de informações dos usuários internos e externos do DETRAN em todo o estado, além da integração com órgãos e entidades vinculados ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT, em todo território nacional, por intermédio dos sistemas nacionais RENACH, REVAVAM e RENAINF, para fins de troca de informações.

2.2. A contratada deverá manter ambientes segregados de Desenvolvimento, Teste, Homologação e Produção, a fim de garantir a independência na realização dos serviços contratados e a segurança de acesso aos aplicativos e dados, de acordo com critérios definidos pela contratada e DETRAN.

2.3. A exclusivo critério do DETRAN, serão realizadas até 2 (duas) inspeções junto à contratada, com 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato, a fim de garantir o atendimento dos requisitos relativos à infraestrutura tecnológica a ser disponibilizada pela contratada.

2.4. A interligação entre o ambiente da contratada, DETRAN e usuários internos/externos deverá ser realizada por meio de links Internet e dedicados, com disponibilidade de 99,95 %, sem considerar as paradas programadas, visando garantir o recebimento e envio de dados com segurança, integridade e confidencialidade.

2.5. A topologia a ser mantida pela contratada permitirá reestabelecer a operação normal dos sistemas informatizados no máximo em 30 (trinta) minutos, em casos de sinistros leves, 3 (três) horas, em casos de sinistros médios, e 2 (dois) dias úteis no caso de sinistros graves envolvendo a infraestrutura de servidores e comunicação instalada, contados a partir do registro de incidente/problema.

## **3. REQUISITOS TÉCNICOS DE SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA DE REDE**

3.1. A contratada deverá prover todos os equipamentos de rede necessários à prestação dos serviços, a serem instalados e mantidos em suas dependências, de acordo com exigências detalhadas a seguir:

a) Quanto aos roteadores:

- Utilizar filtros nos roteadores de borda.

b) Quanto aos Firewalls:

- Utilizar solução de firewall em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da contratada (Internet e Extranet). Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;
- Evidenciar disponibilidade dos firewalls de 99,95% mensurados e demonstrados mensalmente;
- Distribuir carga, em casos de falha de um dos componentes da solução de firewall, de forma a estabilizar no máximo de 80% (oitenta por cento) da carga máxima possível entre os componentes remanescentes;
- Disponibilizar equipamento dedicado de firewall para provimento de controle de acessos aos serviços fornecidos pela Contratada através dos servidores;
- Adotar princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido;
- Manter documentação formal de todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de firewall;
- Gerar “log” administrativos do próprio produto e do tráfego por ele inspecionado;
- Adotar somente a configuração mínima necessária para o equipamento de serviço de firewall, sendo desabilitados os recursos adicionais do sistema operacional que não sejam estritamente necessários o seu funcionamento.

c) Quanto ao IDS – Sistemas de Detecção de Intrusão:

- Adotar soluções de IDS – Sistema de Detecção de Intrusão em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da Contratada. Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;
- Possuir funcionalidades que permitam a criação automática de regras de defesa, quando sob ataque, no dispositivo responsável pela autorização de tráfego;
- Integração automática com a solução de firewall em níveis de bloqueio, proteção, alertas e geração de log;
- Demonstrar a disponibilidade de funcionamento à taxa de 99,95% mensurada mensalmente.

d) Quanto à solução de antivírus:

- Garantir que todo dado transmitido à infraestrutura e sistemas da solução informatizada esteja livre de vírus de computador;
- Adotar solução de antivírus para proteção das informações administradas capaz de, no mínimo: detectar e remover vírus, Cavalos de Tróia, worms e ameaças correlatas, para a solução a ser utilizada no ambiente da Contratada; e fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP e tráfego FTP e HTTP.

e) Quanto à segurança lógica:

- Deverá ser adotado como padrão de segurança o uso de criptografia para as senhas pessoais dos usuários e tráfego de dados em rede, para Extranet ou Internet;
- Gerar os códigos de acesso e as senhas dos usuários no ambiente da Contratada, sendo armazenadas em forma de resumos criptográficos obtidos através do algoritmo unidirecional SHA-256 - Secure Hash Algorithm;
- Definir juntamente com responsável técnico do DETRAN quais dados serão armazenados no banco de dados e nos backups de forma criptografada;
- Os dados que trafegarem pela Extranet ou Internet deverão ser criptografados podendo utilizar em sua última versão e com chave de 128 bits, um dos seguintes padrões: SSL - Secure Sockets Layer; ou TLS - Transport Layer Security.
- A contratada deverá possuir padrões mínimos de segurança nas instalações utilizadas no âmbito da prestação de serviços, objetivando garantir a segurança contra ataques externos e tentativas de invasão.
- A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo DETRAN, evidências de que o ambiente de execução dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações exigido no âmbito da prestação de serviços.
- A infraestrutura tecnológica disponibilizada pela contratada deverá respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pelo DETRAN e legislação vigente.

## **ANEXO IV – INFRAESTRUTURA/ARQUITETURA TECNOLÓGICA E COMPONENTES DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA**

### **2. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

1.1. Os serviços prestados pelo DETRAN visam atender às demandas dos usuários (internos e externos), além de unidades e entidades, conforme discriminado abaixo:

- f) Cidadãos interessados nos serviços do DETRAN, relacionados às áreas Habilitação, Veículos e Infrações;
- g) Unidades do DETRAN, tais como balcão de atendimento, Habilitação, Veículos, Infrações, Financeiro, Depósito, Vistoria, dentre outros;
- h) Geradores de informações estatísticas, gerenciais, de segurança e de auditoria;

- i) Órgãos vinculados ao DETRAN, tais como Secretaria de Segurança Pública, Polícia Militar, Polícia Civil, Secretaria de Fazenda, dentre outros;
- j) Entidades conveniadas ao DETRAN, tais como Bancos, Clínicas, CFC's, entidades aplicadoras de provas, fabricantes de placas, estampadoras, despachantes, concessionárias, dentre outros; e f) Demais DETRANs distribuídos no território nacional.

1.4. A solução informatizada de atendimento e operação exige alto grau de disponibilidade dos serviços, aplicativos e dados do DETRAN, além de capacidade para atender, simultaneamente e ininterruptamente, às demandas dos usuários, entidades e órgãos vinculados à rede do Sistema Nacional de Trânsito - SNT.

1.5. A topologia da rede e arquitetura tecnológica, descrita a seguir, composta por redundância de sites, links e servidores, permitirá realizar a transição entre links de comunicação e/ou sites Principal e Secundário, no caso de falhas na rede de dados/comunicação ou servidores, mantendo a disponibilidade dos serviços, aplicativos e dados iguais ou superiores a 99,95%.

#### **4. TOPOLOGIA DA REDE**

4.1. A infraestrutura tecnológica e a solução informatizada de atendimento e operação a serem mantidos pela contratada deverão atender às necessidades de informações dos usuários internos e externos do DETRAN em todo o estado, além da integração com órgãos e entidades vinculados ao Sistema Nacional de Trânsito - SNT, em todo território nacional, por intermédio dos sistemas nacionais RENACH, REVAVAM e RENAINF, para fins de troca de informações.

4.2. A contratada deverá manter ambientes segregados de Desenvolvimento, Teste, Homologação e Produção, a fim de garantir a independência na realização dos serviços contratados e a segurança de acesso aos aplicativos e dados, de acordo com critérios definidos pela contratada e DETRAN.

4.3. A exclusivo critério do DETRAN, serão realizadas até 2 (duas) inspeções junto à contratada, com 60 (sessenta) e 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura do contrato, a fim de garantir o atendimento dos requisitos relativos à infraestrutura tecnológica a ser disponibilizada pela contratada.

4.4. A interligação entre o ambiente da contratada, DETRAN e usuários internos/externos deverá ser realizada por meio de links Internet e dedicados, com disponibilidade de 99,95 %, sem considerar as paradas programadas, visando garantir o recebimento e envio de dados com segurança, integridade e confidencialidade.

4.5. A topologia a ser mantida pela contratada permitirá reestabelecer a operação normal dos sistemas informatizados no máximo em 30 (trinta) minutos, em casos de sinistros leves, 3 (três) horas, em casos de sinistros médios, e 2 (dois) dias úteis no caso de sinistros graves envolvendo a infraestrutura de servidores e comunicação instalada, contados a partir do registro de incidente/problema.

#### **5. REQUISITOS TÉCNICOS DE SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA DE REDE**

5.1. A contratada deverá prover todos os equipamentos de rede necessários à prestação dos serviços, a serem instalados e mantidos em suas dependências, de acordo com exigências detalhadas a seguir:

b) Quanto aos roteadores:

- Utilizar filtros nos roteadores de borda.

b) Quanto aos Firewalls:

- Utilizar solução de firewall em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da contratada (Internet e Extranet). Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;
- Evidenciar disponibilidade dos firewalls de 99,95% mensurados e demonstrados mensalmente;
- Distribuir carga, em casos de falha de um dos componentes da solução de firewall, de forma a estabilizar no máximo de 80% (oitenta por cento) da carga máxima possível entre os componentes remanescentes;
- Disponibilizar equipamento dedicado de firewall para provimento de controle de acessos aos serviços fornecidos pela Contratada através dos servidores;
- Adotar princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido;
- Manter documentação formal de todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de firewall;
- Gerar “log” administrativos do próprio produto e do tráfego por ele inspecionado;
- Adotar somente a configuração mínima necessária para o equipamento de serviço de firewall, sendo desabilitados os recursos adicionais do sistema operacional que não sejam estritamente necessários o seu funcionamento.

c) Quanto ao IDS – Sistemas de Detecção de Intrusão:

- Adotar soluções de IDS – Sistema de Detecção de Intrusão em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da Contratada. Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;
- Possuir funcionalidades que permitam a criação automática de regras de defesa, quando sob ataque, no dispositivo responsável pela autorização de tráfego;
- Integração automática com a solução de firewall em níveis de bloqueio, proteção, alertas e geração de log;
- Demonstrar a disponibilidade de funcionamento à taxa de 99,95% mensurada mensalmente.

d) Quanto à solução de antivírus:

- Garantir que todo dado transmitido à infraestrutura e sistemas da solução informatizada esteja livre de vírus de computador;
- Adotar solução de antivírus para proteção das informações administradas capaz de, no mínimo: detectar e remover vírus, Cavalos de Tróia, worms e ameaças correlatas, para a solução a ser utilizada no ambiente da Contratada; e fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP e tráfego FTP e HTTP.

e) Quanto à segurança lógica:

- Deverá ser adotado como padrão de segurança o uso de criptografia para as senhas pessoais dos usuários e tráfego de dados em rede, para Extranet ou Internet;
- Gerar os códigos de acesso e as senhas dos usuários no ambiente da Contratada, sendo armazenadas em forma de resumos criptográficos obtidos através do algoritmo unidirecional SHA-256 - Secure Hash Algorithm;
- Definir juntamente com responsável técnico do DETRAN quais dados serão armazenados no banco de dados e nos backups de forma criptografada;
- Os dados que trafegarem pela Extranet ou Internet deverão ser criptografados podendo utilizar em sua última versão e com chave de 128 bits, um dos seguintes padrões: SSL - Secure Sockets Layer; ou TLS - Transport Layer Security.
- A contratada deverá possuir padrões mínimos de segurança nas instalações utilizadas no âmbito da prestação de serviços, objetivando garantir a segurança contra ataques externos e tentativas de invasão.
- A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo DETRAN, evidências de que o ambiente de execução dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações exigido no âmbito da prestação de serviços.
- A infraestrutura tecnológica disponibilizada pela contratada deverá respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pelo DETRAN e legislação vigente.

## **ANEXO V – METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE EM PONTOS DE FUNÇÃO PROCEDIMENTOS DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE**

Na estimativa do tamanho da solução deverá ser utilizada como referência a metodologia de Análise de Pontos de Função descrita no Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função versão 4.2.1 ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point Users Group – [www.ifpug.org](http://www.ifpug.org)).

A técnica de contagem indicativa ou estimativa de pontos de função, segundo o NESMA – Netherlands Function Point Users Group (<http://www.nesma.nl>), organização que promove o uso de pontos de função e publica o seu próprio manual de contagem aderente ao manual do IFPUG, poderá ser usada para a contagem antecipada dos pontos de função.

## O Roteiro de Métricas de Software do SISP

[https://www.gov.br/governodigital/ptbr/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-dosisp-v2-](https://www.gov.br/governodigital/ptbr/sisp/documentos/arquivos/roteiro-de-metricas-dosisp-v2-3.pdf/@@download/file/Roteiro%20de%20M%C3%A9tricas%20do%20SISP%20v2.3.pdf)

3.pdf/@@download/file/Roteiro%20de%20M%C3%A9tricas%20do%20SISP%20v2.3.pdf), versão 2.3 ou superior, poderá ser utilizado nas atividades de mensuração do software, visando melhor interpretação das práticas do IFPUG e NESMA, além de preenchimento de lacunas não cobertas em seus manuais de contagem.

O roteiro tem como base as regras de contagem do Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função (IFPUG) e tem o propósito de promover o uso de métricas objetivas em contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

O roteiro apresenta um processo de estimativas com base na métrica Pontos de Função, aderente ao modelo CMMI, visando apoiar as organizações nas estimativas de tamanho, custo, prazo e esforço de seus projetos desenvolvidos internamente ou contratados.

Possui descrições dos diversos projetos de manutenção e a definição de métricas baseadas nas regras de contagem de Pontos de Função do CPM para seu dimensionamento.

Além das práticas descritas nos manuais e roteiros de contagem de Pontos de Função relacionados anteriormente, deverão ser seguidas as adaptações propostas nas metodologias no processo de contagem no âmbito da contratação, descritas no item 2 do presente anexo.

Nos casos de criação de uma nova aplicação ou alteração em aplicações existentes, os tipos de contagem a serem utilizados serão “projeto de desenvolvimento” e “projeto de melhoria”, respectivamente.

Quando o serviço envolver tanto novas aplicações quanto alterações em aplicações existentes, ambos os tipos de contagem deverão ser utilizados. A pontuação final será a soma dos pontos de função ajustados resultantes das duas contagens.

Quando o serviço envolver alterações em aplicações existentes que não podem ser mensuradas pela contagem tradicional, os pontos de função deverão ser apurados utilizando a Tabela de Itens não Mensuráveis apresentada no item 3, a seguir.

A quantidade de pontos de função de cada item não mensurável é definida pela quantidade de itens unitários identificados na apuração (método tradicional), multiplicado pelo respectivo fator de equivalência referenciado no item 3, desse anexo.

A quantidade total de pontos de função relativa aos itens não mensuráveis é obtida pelo somatório das quantidades de pontos de função de todos os itens não mensuráveis apurados.

Os projetos de desenvolvimento e manutenção serão medidos utilizando as seguintes técnicas, no mínimo, em dois momentos distintos: Na Fase de Apresentação e Aprovação da

Ordem de Fornecimento e na Fase de Apuração de Faturamento das Ordens de Fornecimento.

Medição Estimativa: Para subsidiar a autorização de execução das Ordens de Fornecimento de projetos de desenvolvimento e manutenção; e embasar a autorização para execução de mudanças de escopo nos projetos de desenvolvimento e manutenção, durante a execução das Ordens de Fornecimento.

Medição Detalhada: Para subsidiar a homologação dos produtos e o processo de pagamento da Ordem de Fornecimento.

Para efeito das contagens realizadas, de acordo com as metodologias de contagem de Pontos por Função, não será aplicado o Fator de Ajuste. Sendo assim, toda contagem deverá resultar em Pontos por Função Brutos, ou não ajustados.

O cálculo da pontuação final da Ordem de Fornecimento - OF será aferido utilizando a seguinte fórmula:  $TOS = \Sigma PFAPD + \Sigma PFAPM + \Sigma PFNM$ , onde:

TOS = tamanho total estimado dos produtos de software da OF, medido em pontos de função;

$\Sigma PFAPD$  = pontos de função ajustados resultantes da contagem do tipo “projeto de desenvolvimento”;

$\Sigma PFAPM$  = pontos de função ajustados resultantes da contagem do tipo “projeto de melhoria”; e,

$\Sigma PFNM$  = pontos de função ajustados relativos a “Itens não Mensuráveis”, calculados conforme definido na Tabela de Itens Não Mensuráveis apresentada no item 3 do presente anexo, utilizando fator de ajuste unitário.

1.16. Atualizações na metodologia apresentada neste anexo poderão ocorrer de comum acordo entre contratante e contratada, porém, antes da realização de serviços, devendo ser documentadas e formalizadas entre as partes para vigorar a partir de uma determinada data. As justificativas deverão compor o documento de formalização das atualizações.

## **ADAPTAÇÕES NA METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DE SOFTWARE EM PONTOS DE FUNÇÃO**

As práticas de Mensuração de Software em Pontos de Função deverão ser adotadas no âmbito da prestação de serviços, respeitando as adaptações dos manuais e roteiros descritas no presente anexo.

### **PROJETOS DE MIGRAÇÃO (CONVERSÃO) DE DADOS – TRECHO DO SISP**

Os projetos de migração de dados devem ser contados como um novo projeto de desenvolvimento de um sistema, seguindo a fórmula abaixo:  $PF\_CONVERSAO = PF\_INCLUIDO$

Um projeto de migração deve contemplar minimamente: os ALI mantidos pela migração, as Entradas Externas – considerando as cargas de dados nos ALI – e, caso seja solicitado pelo usuário, os relatórios gerenciais das cargas, que serão contados como Saídas Externas. Todas as contagens de PF devem ser realizadas com base nas funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário.

### **MUDANÇA DE PLATAFORMA– TRECHO DO SISP 2.3**

Nesta categoria encontram-se as demandas de redesenolvimento de sistemas em outra linguagem de programação. Como os projetos legados frequentemente não possuem documentação, devem ser considerados como novos projetos de desenvolvimento. Assim, será utilizada a fórmula de projetos de desenvolvimento do CPM 4.3.

Caso não exista mudança nas funções de dados, ou seja, o banco de dados da aplicação seja mantido, as funções de dados não devem ser contadas. Por outro lado, deve ser realizada a contagem das funções de dados a fim de compor a documentação da contagem final do projeto.

Caso o projeto possua documentação de requisitos, a Fase de Requisitos não será contratada. Devesse considerar apenas os percentuais das fases contratadas.

### **PF\_REDESENVOLVIMENTO\_LINGUAGEM = PF\_INCLUIDO + PF\_CONVERSAO**

Este roteiro recomenda a supressão do PF\_CONVERSÃO da fórmula de contagem de pontos de função de projetos de redesenolvimento quando for caracterizado um esforço relativamente maior dessa atividade.

### **ATUALIZAÇÃO DE PLATAFORMA**

Nos casos de adaptação de uma aplicação existente para executar em versões mais atuais de outra plataforma (por exemplo: atualização/mudança de browsers, SGBD, versão mais atual do JAVA), entre outras mudanças ou atualizações de plataforma, deverá ser utilizada a Fórmula de Contagem de Pontos de Função de atualizações de plataforma abaixo:  $PF = PF\_NÃO\_AJUSTADO \times 0,50$ .

Adaptou-se a fórmula do SISP, considerando a complexidade de implementação dos sistemas da solução informatizada contratada.

### **DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS**

No caso de demandas de documentação ou atualização de documentação de sistemas legados, o desenvolvedor deve realizar uma engenharia reversa da aplicação para gerar a documentação.

Para este tipo de projeto foi definido o fator de impacto de 25% dos pontos de função da aplicação em questão, considerando a fase de requisitos e a geração de artefatos associados a requisitos, conforme a fórmula abaixo:

**PF\_DOCUMENTAÇÃO = PF\_NAO\_AJUSTADO x 0,25**

Caso a demanda seja a geração de artefatos de documentação de outras fases do processo de desenvolvimento, deve-se utilizado outro fator de impacto, considerando as fases do ciclo de vida e os demais artefatos a serem gerados. As premissas utilizadas devem ser definidas nas Ordens de Fornecimento e registradas no documento de estimativas do projeto.

O percentual de multiplicação proposto acima é estimado, podendo ser reajustado conforme avaliação da base histórica dos serviços realizados no órgão.

**ITENS NÃO MENSURÁVEIS**

No cálculo do esforço de atividades que não são passíveis de serem pontuadas pela técnica de Análise de Pontos de Função (mensuração de manutenção de interface ou manutenção evolutiva que não acrescente funcionalidade ao sistema, por exemplo) será adotada a Tabela de Itens Não Mensuráveis detalhada a seguir.

Os itens não mensuráveis devem ser convertidos em Pontos de Função para obtenção do tamanho do serviço, devendo ser documentadas na Ordem de Fornecimento e aprovadas pelo DETRAN.

A medição não é cumulativa dentro da mesma funcionalidade, ou seja, caso uma funcionalidade possua itens mensuráveis e itens não mensuráveis (uma alteração no processo elementar e uma alteração de layout na mesma tela, por exemplo), apenas os itens mensuráveis devem ser contados.

Os percentuais são estimados, podendo ser reajustados conforme avaliação da base histórica dos serviços realizados.

Convém lembrar que os elementos da tabela do item 4 abaixo não são exaustivos, ou seja, identificando-se novos itens não mensuráveis, poderão integrar a tabela para atender às necessidades do DETRAN e demais órgãos que aderirem à Ata de Registro de Preços.

As atualizações na tabela poderão ocorrer de comum acordo entre contratante e contratada, porém, antes da realização de serviços, devendo ser documentadas e formalizadas entre as partes para vigorar a partir de uma determinada data. As justificativas deverão compor o documento de formalização das atualizações.

**TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS**

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
------	-----------------------------	----------------	-----------

Alteração de BD.	0,05	Por atributo (tabela, arquivo, excel).	Alterações de dados diretamente no BD. Apenas quando incluam movimentação na base de dados. Nos casos de importação e migração com arquivos, contêm atributos dos arquivos.
Alteração de conteúdo de lista estática ou parâmetros.	1	De um ponto de função para cada parâmetro.	Alterações referentes à inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencem à lista (combobox), componentes corporativos ou tabelas físicas já existentes. Alterações referentes à mudança de valores dos parâmetros (estáticos), sem lógica de processamento, não são alteradas.
Inclusão de Tabela de			
Sistema/ CODE DATA.	1	Ponto de função para Inclusão de tabela.	Inclusão de tabelas por meio de script.
Alteração de tabela de			
sistema/ CODE DATA.	0,6	Ponto de função para Alteração da tabela.	Alteração de tabelas por meio de script.
Exclusão de tabela de			
sistema/ CODE DATA.	0,4	Ponto de função para exclusão de tabela.	Exclusão de tabelas por meio de script.
Inclusão, alteração ou exclusão na camada de apresentação.	0,3	Será remunerado em 30% do tamanho da funcionalidade original.	Alterações referentes à criação, alteração ou exclusão de mais de uma camada de apresentação (diferente), desde que sejam as mesmas funcionalidades padrões visuais distintos.
Análise de impacto de alterações nos objetos de BD.	0,2	Por análise	Tabelas, capacidade de banco, servidores, performance, schemas, proced triggers, consultas afetados. Toda solicitação para alteração física do BD deve ter a análise de impacto a ser apresentada ao demandante, seja este um projeto ou não.
Parametrização de software.	0,01	Por parâmetro alterado.	Parametrização realizada dentro da funcionalidade de software desenvolvido. engloba preparação de ambiente, compatibilidade de bibliotecas e instalação.
Análises técnicas, auditorias, avaliações de conformidade designadas pelo DETRAN	0,20	Por transação auditada	Auditoria realizada dentro da funcionalidade de software desenvolvido/sustentado/mantido.

Criação\alteração\exclusão de consultas e procedimentos de dados.	0,05	Por atributo (tabela, arquivo, Excel).	Consultas (Select) realizadas diretamente no banco de dados, desde que não sistema capaz de realizá-la. Devem gerar relatório de consulta. Consulta dados que não estejam na base de dados (planilhas, etc.) não são consider Engloba views, procedures, triggers.
Criação, alteração ou exclusão de Menu, Ajuda ou Páginas Estáticas.	0,1	De um ponto de função para Exclusão de uma tela.	Exclusão de menus de navegação estáticos; Exclusão de Ajuda (Help está Exclusão de páginas estática.
Extração/importação de dados.	0,05	Por atributo (tabela, arquivo, Excel).	Considerar qualquer atributo inserido nas consultas (select) ou demais açõ BD (Update, insert, etc.); Contar a ocorrência do atributo na linha de respost nos

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
			parâmetros iniciais.
Inclusão, alteração ou exclusão de imagem.	0,04	De um ponto de função para cada elemento.	Inclusão, alteração ou exclusão de imagem.
Inclusão\alteração\exclusão de Menu, Ajuda ou Páginas Estáticas	0,2	De um ponto de função para inclusão\alteração\exclusão de uma tela.	Adição, exclusão ou alteração de Ajuda (Help estático); Criação, alteração exclusão de páginas estáticas; Adição, exclusão ou alteração de men navegação estáticos.
Inclusões de funcionalidades em tabela CODE DATA	0,3	De um ponto de função para Inclusão de funcionalidade.	Inclusão de funcionalidades referentes a tabelas DDL ou CODE TABLE.
Alterações de funcionalidades em tabela CODE DATA	0,2	De um ponto de função para Alteração de funcionalidade.	Alteração de funcionalidades referentes a tabelas DDL ou CODE TABLE.
Exclusões de funcionalidades em tabela CODE DATA	0,1	De um ponto de função para Exclusão de funcionalidade.	Exclusão de funcionalidades referentes a tabelas DDL ou CODE TABLE.
Mensagem de Texto	0,04	De um ponto de função para cada mensagem.	Alteração de texto de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam de um ALI ou AIE.
Campos e variáveis	0,08	De um ponto de função para cada dado/campo.	Inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e ta sem que tenha havido mudança na funcionalidade ou padronização nomenclatura de campos e

			variáveis.
Padronização de Nomenclatura	0,08	De um ponto de função para cada dado/campo.	Padronização de nomenclatura de campos e variáveis em programas e tabelas
Webdesign – Ajustes de banner (tamanho/cor/fonte), criação de banner, animação em flash (até 30 frames, 3 segundos), tratamento de imagens	0,04	Para cada elemento	Ajustes e criação de banners.
Webdesign – Adaptação de layout simples.	3,63	Por layout adaptado.	Adaptar um modelo já existente, para aplicação web ou uso em ferrame CMS, incluindo compatibilidade com padrões W3C e de Acessibilidade, também a compatibilidade com os principais browsers e dispositivos m respeitando os padrões definidos pelo DETRAN.
Webdesign – Desenvolvimento de layout complexo.	6,62	Por layout desenvolvido.	Criação ou uso de Tabelas/Div/Flash/Recortes, CSS, etc, para aplicação w uso em ferramenta de CMS, incluindo compatibilidade com padrões W3C Acessibilidade, como também a compatibilidade com os principais brow dispositivos móveis,

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
			respeitando os padrões definidos pelo DETRAN.
Criação de página/Portal para WEB.	2,08	Por página.	Criação da página – Padronização de fontes, links, banners, browser, com padrão adotado pelo DETRAN
Pesquisa e seleção de imagens (figuras, fotos, ícones, etc.)	0,6	Imagem, foto ou ícone.	Considera-se como pesquisa e seleção de imagens o trabalho de pes identificação e seleção de fotos para utilização em composições de trabal design de qualquer natureza, conforme identificados abaixo.  Os ajustes e correções necessárias podem ser tratados por atividade espe anteriormente citada. Não inclui pagamento de direitos autorais para as fotog ícones ou figuras selecionadas, o que deve ser tratado à parte entre o solicitante e a Pessoa Jurídica executora do trabalho.
Criação – Arte para banner, selo ou botão - Curta duração.	0,3	Banner, selo ou botão estático.	Criação de arte e texto já existentes de um banner original para um novo b com dimensões diferentes do original.

Criação – Arte para banner, selo ou botão - Média duração.	0,6	Banner ou estático “animado”.	Criação de arte e texto já existentes de um banner original para um novo b com dimensões diferentes do original.
Criação – Arte para banner, selo ou botão - Longa duração.	1,2	Banner “animado”.	Criação de arte e texto já existentes de um banner original para um novo b com dimensões diferentes do original.
Aplicação – Arte banner - curta duração.	0,15	Banner.	Aplicação de arte e texto já existentes de um banner original para um novo b com dimensões diferentes do original.
Aplicação – Arte banner – média duração.	0,25	Banner.	Aplicação de arte e texto já existentes de um banner original para um novo b com dimensões diferentes do original.
Aplicação – Arte banner - longa duração.	0,4	Banner.	Aplicação de arte e texto já existentes de um banner original para um novo b com dimensões diferentes do original.
Criação – Arte de logomarca / identidade visual.	8	Logomarca.	Criação/Reformulação de arte única e personalizada de logomarca em Extensões dos formatos de entrega: .ai ou .cdr.
Criação – Layout – curta duração.	9,6	Hotsite (de 5 a 8 páginas).	Criação de proposta de layout para hot site, sítio ou portal. Número de pro não acumulativo. Não considera implementação, somente proposta em fo específico de software de montagem / manipulação, bem como as expor como imagem para fins de aprovação.
	16	Sítio.	Criação de proposta de layout para hot site, sítio ou portal. Número de pro não acumulativo. Não considera implementação, somente proposta em fo específico de

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
Criação – Layout – média duração.			software de montagem / manipulação, bem como as exportações como im para fins de aprovação.
Criação – Layout – longa duração.	32	Layout para portal.	Implementação de layout ou melhorias de design implementadas de generalizada. Considera aplicação de logomarca, cores de elementos, cor de da página, formatação de tipos, links e formatação de elementos de form Não inclui prazo para formulação de proposta(s) de layout(s).
Ilustração - curta duração	3,2	Ilustração	Trabalhos de ilustração para utilização no contexto de projetos web.

Criação – Estrutura Geral - curta duração.	4,8	Código XHTML.	
Criação – Estrutura Geral - média duração.	6,4	Código XHTML.	Implementação de layout ou melhorias de design implementadas de generalizada. Considera aplicação de logomarca, cores de elementos, cor de da página, formatação de tipos, links e formatação de elementos de form Não inclui prazo para formulação de proposta(s) de layout(s).
Alterações – Estrutura Geral- curta duração.	0,4	Código XHTML de layout com novos elementos estruturais.	Novas implementações de layout ou alterações implementadas de generalizada, mas não consideradas no momento da criação. Não inclui praz formulação de proposta(s) de layout(s).
Alterações – Estrutura Geral - média duração.	0,6	Código XHTML de layout com novos elementos estruturais.	Novas implementações de layout ou alterações implementadas de generalizada, mas não consideradas no momento da criação. Não inclui praz formulação de proposta(s) de layout(s).
Alterações – Estrutura Geral - longa duração.	0,8	Código XHTML de layout com novos elementos estruturais.	Novas implementações de layout ou alterações implementadas de generalizada, mas não consideradas no momento da criação. Não inclui praz formulação de proposta(s) de layout(s).
Inclusão /Reformulação tela individual - curta duração.	0,8	Tela com predominância de texto.	Formatações que não se aplicam de forma generalizada ao projeto. Caracterizada pela adição de uma nova tela tipo ao projeto, ou em casos em sítio/sistema tenha sido implementado utilizando técnicas de HTML 4.01.
Inclusão / Reformulação tela individual - média duração.	1,6	Tela com predominância de elementos de estrutura.	Formatações que não se aplicam de forma generalizada ao projeto. Caracterizada pela adição de uma nova tela tipo ao projeto, ou em casos em sítio/sistema tenha sido implementado utilizando técnicas de HTML 4.01.
Inclusão / Reformulação tela	2,4	Tela com múltiplos aspectos	Formatações que não se aplicam de forma generalizada ao projeto.

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
individual - longa duração.		predominantes.	Caracterizada pela adição de uma nova tela tipo ao projeto, ou em casos e sítio/sistema tenha sido implementado utilizando técnicas de HTML 4.01.
Aplicação de estilos elemento a	0,8	HTML com estilo.	Aplicação de estilos a novo elemento HTML. Item proposto para alterações ou de baixo esforço se comparada às atividades anteriores.

individual.			
Inclusão de conteúdo e site do sistema estático.	0,4	Página HTML ou XHTML.	Inclusões de conteúdo em páginas HTML ou XHTML, para manuten hotspots / sites estáticos.
Criação / Reformulação de validação ou controle de elementos de formulário - curta duração.	0,6	Formulário XHTML	Engloba conjunto de atividades de alteração de valores mediante e validações com retorno via caixa de alerta, exibição ou ato de ocultar cam formulário mediante eventos e máscaras de formato de dados. Não inclui obj de dados assíncronos (AJAX). Considera telas individuais de formulário conjunto de telas afetadas.
Criação / Reformulação de validação ou controle de elementos de formulário - média duração.	1,2	Formulário XHTML	Engloba conjunto de atividades de alteração de valores mediante e validações com retorno via caixa de alerta, exibição ou ato de ocultar cam formulário mediante eventos e máscaras de formato de dados. Não inclui obj de dados assíncronos (AJAX). Considera telas individuais de formulário conjunto de telas afetadas.
Criação / Reformulação de validação ou controle de elementos de formulário - longa duração.	1,8	Formulário XHTML	Engloba conjunto de atividades de alteração de valores mediante e validações com retorno via caixa de alerta, exibição ou ato de ocultar cam formulário mediante eventos e máscaras de formato de dados. Não inclui obj de dados assíncronos (AJAX). Considera telas individuais de formulário conjunto de telas afetadas.
Criação / Reformulação de animação de movimento ou dimensão - curta duração.	0,6	Animação / código XHTML	Interações que reposicionam elementos, alteram suas dimensões, "escondem" elementos de estrutura/layout. Considera a tela ou grupo de telas a sem a necessidade de mudanças de código individuais para as telas do grupo
Criação / Reformulação de animação de movimento ou dimensão - média duração.	1,2	Animação / código XHTML	Interações que reposicionam elementos, alteram suas dimensões, "escondem" elementos de estrutura/layout. Considera a tela ou grupo de telas a sem a necessidade de mudanças de código individuais para as telas do grupo
Criação / Reformulação de animação de movimento ou dimensão - longa duração.	1,8	Animação / código XHTML	Interações que reposicionam elementos, alteram suas dimensões, "escondem" elementos de estrutura/layout. Considera a tela ou grupo de telas a sem a necessidade de mudanças de código individuais para as telas do grupo
Criação / Reformulação de componente interativo de arraste	0,6	Componente interativo de arraste	Alterações de posicionamento ou animação iniciadas por arraste de elemento

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
interações de arraste			
(drag and drop) - curta duração.		/ código XHTML	
Criação / Reformulação de interações de arraste (drag and drop) - média duração.	1,2	Componente interativo de arraste / código XHTML	Alterações de posicionamento ou animação iniciadas por arraste de elemento
Criação / Reformulação de interações de arraste (drag and drop) - longa duração.	2	Componente interativo de arraste / código XHTML	Alterações de posicionamento ou animação iniciadas por arraste de elemento
Criação – Nova			
funcionalidade para aprimoramento da experiência do usuário, seja para fins de acessibilidade ou usabilidade, por meio de JavaScript - curta duração.	2,4	Funcionalidade para aprimoramento da experiência do usuário.	Implementação de scripts que permitam ganhos de qualidade no hotsite, s portal, quanto ao aprimoramento da experiência do usuário (acessibi usabilidade e outras questões envolvidas); ou aprimoramentos de interfa contribuam com a otimização de aspectos de performance; ou necessários finalizar a implementação de outras funcionalidades.
Criação – Nova			
Funcionalidade para Aprimoramento da experiência do usuário, seja para fins de acessibilidade ou usabilidade, por meio de JavaScript - média duração.	4,8	Funcionalidade para aprimoramento da experiência do usuário.	Implementação de scripts que permitam ganhos de qualidade no hotsite, s portal, quanto ao aprimoramento da experiência do usuário (acessibi usabilidade e outras questões envolvidas); ou aprimoramentos de interfa contribuam com a otimização de aspectos de performance; ou necessário finalizar a implementação de outras funcionalidades.
Criação – Nova			
Funcionalidade para Aprimoramento da experiência do usuário, seja para fins de acessibilidade ou usabilidade, por meio de JavaScript - longa duração.	7,2	Funcionalidade para aprimoramento da experiência do usuário.	Implementação de scripts que permitam ganhos de qualidade no hotsite, s portal, quanto ao aprimoramento da experiência do usuário (acessibi usabilidade e outras questões envolvidas); ou aprimoramentos de interfa contribuam com a otimização de aspectos de performance; ou necessário finalizar a implementação de outras funcionalidades.

Aplicação de layout de front end em CMS - curta duração.	4	Layout front end em CMS.	Aplicação de layouts já implementados em XHTML como templa ferramenta CMS (Content Management System). Páginas internas organização de módulos ou áreas funcionais diferentes da disposição utiliz página principal (sub-homes) implicam em uma nova atividade de aplica layout no CMS. Implica na instalação, configuração, personalização de á módulos ou áreas funcionais.
Aplicação de layout de front end em CMS - média duração.	6	Layout front end em CMS.	Aplicação de layouts já implementados em XHTML como templa ferramenta CMS (Content Management System). Páginas internas organização de módulos ou áreas funcionais diferentes da disposição utiliz página principal (sub-homes) implicam em uma nova atividade de aplica layout no CMS. Implica na instalação,

Item	Fator de Equivalência PF	Especificidade	Descrição
			configuração, personalização de áreas de módulos ou áreas funcionais.
Aplicação de layout de front end em CMS - longa duração.	12	Layout front end em CMS	Aplicação de layouts já implementados em XHTML como template em ferra CMS (Content Management System). Páginas internas com organizaç módulos ou áreas funcionais diferentes da disposição utilizada na página pri (sub-homes) implicam em uma nova atividade de aplicação de layout no Implica na instalação, configuração, personalização de áreas de módulos ou funcionais.
Adição de módulo ou área funcional em CMS - curta duração.	1,6	Módulo ou área funcional.	Adição / Aplicação de novo módulo ou área funcional de front end para principal ou com função equivalente em CMS. Não inclui alteração/custom de CSS
Adição de módulo ou área funcional em CMS - média duração.	3,2	Módulo ou área funcional.	Adição / Aplicação de novo módulo ou área funcional de front end para principal ou com função equivalente em CMS. Não inclui alteração/custom de CSS
Adição de módulo ou área funcional em CMS - longa duração.	6,4	Módulo ou área funcional.	Adição / Aplicação de novo módulo ou área funcional de front end para principal ou com função equivalente em CMS. Não inclui alteração/custom de CSS.
Adição de componente			
ou página com função específica em sítio ou portal utilizando CMS – curta duração.	1,6	Página interna configurada ou customizada.	Adição de página interna ou componente em página interna de front en função específica, não gerada pelos componentes já instalados.
Adição de componente			

ou página com função específica em sítio ou portal utilizando CMS – média duração.	4	Página configurada ou personalizada.	Adição de página interna ou de front em função específica, não gerada pelos componentes já instalados.
Adição de componente			
ou página com função específica em sítio ou portal utilizando CMS – longa duração.	9,6	Página configurada ou personalizada.	Adição de página interna ou componente em página interna de front em função específica, não gerada pelos componentes já instalados.
Adição /			
Desenvolvimento de plugin com função específica para sítio ou portal, utilizando CMS - curta duração.	0,8	Plugin	Plugins são classes que trabalham orientadas a eventos definidos funcionamento do framework do CMS.
Adição /			
Desenvolvimento de plugin com função específica para sítio ou portal, utilizando CMS - média		Plugin	Plugins são classes que trabalham orientadas a eventos definidos funcionamento do framework do CMS.

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
duração.			
Adição /			
Desenvolvimento de plugin com função específica para sítio ou portal, utilizando CMS - longa duração.	16	Plugin	Plugins são classes que trabalham orientadas a eventos definidos funcionamento do framework do CMS.
Consultoria para soluções em CMS - curta duração.	1,6	Relatório consultoria.	Análise de requisitos e necessidades para aplicação em soluções construída CMS, testes de componentes semelhantes, modelo entidade-relacionamento suporte ao trabalho de desenvolvimento ou repasse de conhecimento especial a órgãos governamentais que solicitem apoio.

Consultoria para soluções em CMS - média duração.	12,8	Relatório da consultoria	Análise de requisitos e necessidades para aplicação em soluções construída CMS, testes de componentes semelhantes, modelo entidade-relacionamento suporte ao trabalho de desenvolvimento ou repasse de conhecimento especial a órgãos governamentais que solicitarem apoio.
Migração de conteúdo para CMS - curta duração	0,2	Documento com plano de migração	Migração que ocorre nos casos de reformulação de sítios ou portais, que po versão em produção e precisam possuir todos os dados cadastrados anterior diferentes planos de migração podem ser utilizados para o mesmo pr dependendo do conjunto de dados a ser migrado.
Migração de para CMS duração conteúdo - longa	2	Documento com plano de migração.	Migração que ocorre nos casos de reformulação de sítios ou portais, que po versão em produção e precisam possuir todos os dados cadastrados anterior Diferentes planos de migração podem ser utilizados para o mesmo pr dependendo do conjunto de dados a ser migrado.
Migração de para CMS duração conteúdo - longa	8	Documento com plano de migração.	Migração que ocorre nos casos de reformulação de sítios ou portais, que po versão em produção e precisam possuir todos os dados cadastrados anterior Diferentes planos de migração podem ser utilizados para o mesmo pr dependendo do conjunto de dados a ser migrado.
Atualização de código de CMS - curta duração.	1,2	Documento com plano de atualização.	Atualização de versão de CMS com objetivos de segurança, melhori funcionalidades, performance, etc. Não implica migração e está associ atualização de versão, dentro de uma mesma distribuição.
Atualização de código de CMS - média duração.	3,2	Documento com plano de atualização.	Atualização de versão de CMS com objetivos de segurança, melhori funcionalidades, performance, etc. Não implica migração e está associ atualização de versão, dentro de uma mesma distribuição.

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
Atualização de código de CMS - longa duração	7,2	Documento com o plano de atualização.	Atualização de versão de CMS com objetivos de segurança, melhoria funcionalidades, performance, etc. Não implica migração e está associa atualização de versão, dentro de uma mesma distribuição.
Atualização de código de extensão do CMS.	1,6	Documento com plano de atualização.	Atualização de versão de uma extensão instalada em CMS, com objetivo segurança, melhorias de funcionalidades, performance, etc.
Inclusão ou alteração de conteúdo em CMS.	0,6	Documento de definição de conteúdo.	Alterações de conteúdo de página inicial, páginas internas, menu, rotacionado imagens, etc.

Criação de formulário e relatório padrão para projeto utilizando o Gerenciador de Formulários - curta duração.	2,8	Documento de especificação requisitos; Protótipo; Formulário	Criação de formulário e relatório padrão mediante a ferramenta Gerenciad Formulários, utilizada para criar formulários de inscrição em conferências, e posterior apresentação destes dados, através do CMS.
Acompanhamento de configuração de servidores.	2,4	Relatório de acompanhamento e	Acompanhamento do trabalho de equipes de infraestrutura, desenvolvi externo ou consultoria, durante configuração de servidores de desenvolvim homologação ou produção, quando requisitado.
Pacote de instalação de sítio ou portal.	3,2	Pacote de e arquivos CD/DVD. m	Pacote de arquivos em CD/DVD, com descritivo de passos de instalação, no de transferência de tecnologia para outro órgão federal, ou para fin formalização de entrega.
Avaliação de Acessibilidade de e.	4	Documento de avaliação de de acessibilidade.	Avaliação de acessibilidade de sítios, hotspots ou portais, conforme as regr gov, com níveis de prioridade 1, 2 e 3, em projetos de sítios, hotspots ou po Prevê entrega de relatório de erros e correções.
Ajustes ou correções em figuras, fotos, logomarcas, mapas.	0,6	Imagens, figuras, fotos ou logomarcas ajustadas.	Ajustes de imagens, figuras, fotos ou mesmo logomarcas, para entrega dire cliente ou utilização em outros trabalhos que justifiquem tal necessidade, criação de layout de banner (web) ou cartaz (impresso), por exemplo.
Criação - Mapa impresso. a	0,8	PDF para impressão.	Arte criada para impressão de mapas, independente do formato A5 até Pressupõe a existência de conteúdo em texto previamente aprovado e revisad
Criação - Arte de logomarca ou identidade visual.	8	Logomarca.	Criação/Reformulação de arte única e personalizada de logomarca em Extensões dos formatos de entrega: .shp, dwg, dxf, gml.
Criação - Layout - curta duração.	9,6	Hotsite (de 5 a 8 páginas).	Criação de proposta de layout para hotspot, sítio ou portal. Número de prop não acumulativo. Não considera implementação, somente proposta em for específico de software de montagem / manipulação, bem como as export como imagem para fins

Item	Fator de Equivalência em PF	Especificidade	Descrição
Análise de interface - hotspot.	3,2	Relatório de análise de interface.	Análise prévia / posterior de interface para atender requisitos não funcionai performance / compatibilidade para front end.

Análise de interface – sítio.	6,4	Relatório de análise de interface.	Análise prévia / posterior de interface para atender requisitos não funcionai performance / compatibilidade para front end.
Análise de interface – portal.	19,2	Relatório de análise de interface.	Análise prévia / posterior de interface para atender requisitos não funcionai performance / compatibilidade para front end.

Define-se como Catálogo Preliminar de Serviços de Blockchain:

Serviço:	Consultoria Técnica em Modelagem de Processos e Análise de Segurança de Dados
Descrição das Atividades:	Consultoria em Segurança de Dados
	Projetos de Inovação de Redes descentralizadas em Blockchain
	Definição de Arquitetura de Blockchain
	Modelagem de Processos para Automação
Perfis profissionais envolvidos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultor Especialista</li> <li>- Gerente</li> <li>- Arquiteto de Sistemas</li> <li>- Analista de Requisitos</li> </ul>
Produtos:	- MANUAL DO PROCESSO DE SEGURANÇA DE DADOS por cada Serviço a ser automatizado em Contratos Inteligentes na Plataforma
	- RELATÓRIOS de atividades de Consultoria e Inovação
Total de UST's:	E (Esforço) = 1 UST por cada Hora Técnica empregada no desenvolvimento das atividades
Serviço:	Serviços Especializados de Implantação de Procedimentos de Segurança de Dados, Processos Digitais e Integração de Sistemas em Plataforma de Redes Descentralizadas
Descrição das Atividades:	Configuração de Instância
	Configuração de ativo do Blockchain
	Criação da rede Blockchain
	Configuração de certificados
	Configuração do tipo de organização
	Configuração de Contrato Inteligente por ativo
	Configuração de consenso da rede permissionada Blockchain
	Configuração de Rest APIs do Blockchain
	Integração com servidores de autenticação externos com Rest API

	Frontends por ativo
	Integração com sistemas externos
	Digitalização de Serviços com adoção de novas fontes de dados
Perfis envolvidos:	- Gerente
	- Arquiteto de Sistemas
	- Analista de Requisitos
	- Desenvolvedor Especialista
Produtos:	AUTOMAÇÃO DE CONTRATO INTELIGENTE (SMART CONTRACT), efetivamente implantado na Plataforma e homologado por serviço
	DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇO com adoção de novas fontes de dados, efetivamente parametrizado, implantado na Plataforma e homologado por serviço
Total de UST's:	a) AUTOMAÇÃO DE CONTRATOS INTELIGENTES
	Para o desenvolvimento, configuração, customização e integração de cada serviço automatizado em contrato inteligente efetivamente implantado na rede Blockchain, a Contratada fará jus ao esforço de Serviço de UST's conforme a quantidade dos seguintes parâmetros mensuráveis:
	- OPERAÇÃO: E (Esforço) = 2 UST's por cada campo de dado validado em cada operação
	- CAMPOS DE DADOS: E (Esforço) = 2 UST's por cada campo de dado validado em cada operação
	- INTEGRAÇÃO: E (Esforço) = 200 UST's por cada API de integração com sistemas legados implementada
	- SAÍDAS EXTERNAS: E (Esforço) = 16 UST's por cada acesso de Dados Externos fora da rede Blockchain
	- CHAMADAS ALINHADAS: E (Esforço) = 24 UST's por cada Chamada para outro Contrato Inteligente no mesmo Canal para executar determinada regra de negócio
	- INSTALAÇÃO DO CONTRATO INTELIGENTE: E (Esforço) = 1 UST por cada Peer implementado no Canal
	b) DIGITALIZAÇÃO DE SERVIÇO:
Para o desenvolvimento, parametrização, configuração, integração e customização de novos SERVIÇOS DIGITALIZADOS na Plataforma com adoção de novas fontes de dados não provenientes de Sistemas legados, a Contratada fará jus ao esforço de Serviço de UST's conforme a quantidade dos seguintes parâmetros mensuráveis:	
- FORMULÁRIOS/INTERFACE, correspondente às telas para entrada de informações e arquivos, ou ainda interfaces de sistema parametrizadas na Plataforma: E (Esforço) = 8 UST's por cada formulário e/ou interface constante da solução parametrizada.	

	<p>- CONJUNTO DE CAMPOS correspondente aos componentes de tela, que são preenchidos ou acionados pelos usuários do serviço parametrizado, que compõem os Formulários e/ou Interfaces de sistema da solução parametrizado mensurado por: : E (Esforço) = 2 UST's por Campo. Os campos podem ser do tipo: Campo de Texto, Escolha Única, Escolha Múltipla, Área de Texto, Calendários, Menu suspenso, Upload de Arquivo e/ou outros;</p> <p>- REGRAS DE NEGÓCIO, correspondente às Regras de Negócio implementadas que poderão influenciar os Campos e seus resultados, podendo haver mais de uma regra por formulário/interface: 24 UST's por cada Regra de Negócio implementada.</p>
Serviço:	Disponibilização e Sustentação de Plataforma como Serviço (PaaS) para Processamento de Transações de Segurança de Dados.
Descrição das Atividades:	Disponibilização de Plataforma (PaaS) em Nuvem incluindo todos os ativos de hardware, software e conectividade
	Disponibilização da Plataforma de rede descentralizada Blockchain em Nuvem
	Processamento e guarda das transações na Plataforma
	Sustentação, Monitoramento e Suporte Técnico 24x7 de todo o ambiente
	Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da Plataforma
	Atualizações necessárias ao serviço
	Testes de carga do Blockchain
	Testes de stress do Blockchain
	implantação e treinamento dos usuários externos e internos
	Emissão de certificados digitais
	Suporte e atendimento aos usuários do serviço
	Digitalização de Serviços com adoção de novas fontes de dados
Perfis envolvidos:	profissionais
	- Consultor Especialista
	- Gerente
	- Arquiteto de Sistemas
	- Analista de Requisitos
	- Desenvolvedor Especialista
	- Analista de Testes
- Suporte ao Usuário	
Produtos:	TRANSAÇÃO efetivamente gravada na Plataforma Blockchain
Total de UST's	Para cada TRANSAÇÃO efetivamente gravada na rede Blockchain, a Contratada fará jus ao esforço de Serviço de UST's conforme a quantidade dos seguintes parâmetros mensuráveis disponibilizados no Canal respectivo:
	- NÓS LÓGICOS DO CANAL: E (Esforço) = 0,005 UST por cada Nó Lógico disponibilizado no

	Canal da Transação
	- ORDENADORES: E (Esforço) = 0,004 UST por cada Ordenador disponibilizado no Canal da Transação
	- PEER'S: E (Esforço) = 0,002 UST por cada Peer disponibilizado nos Nós Lógicos do Canal da Transação
	- CAMPOS DO CONJUNTO DE DADOS: E (Esforço) = 0,001 UST por cada Campo Não Binário da Transação; 0,002 UST por cada Campo Binário da Transação

## ANEXO VI - METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DE ATIVIDADES EM UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO E CATÁLOGO DE SERVIÇOS

### 1. PROCEDIMENTOS DE MENSURAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO

1.1. Nos casos em que a utilização da métrica de Pontos por Função não for possível, será adotada alternativamente a métrica de UST – Unidade de Serviço Técnico para mensurar e precificar as entregas demandadas.

1.2. A unidade de referência adotada é a UST (Unidade de Serviço Técnico), e equivale a uma hora de trabalho para gerar um resultado, produto ou artefato, por ser considerada uma unidade básica adotada no mercado para realização de serviços técnicos.

1.3. Os produtos/artefatos serão valorados em função da complexidade, para os quais se criaram níveis proporcionais de esforço necessários para gerá-los e executá-los, garantindo uma justa remuneração pelos serviços prestados.

Grau de Complexidade	Fator por Complexidade
Básica	x 1,0
Intermediária	x 1,5
Mediana	x 3,5
Alta	x 6,0
Especialista	x 10,0

1.4. Para classificar o grau de complexidade para geração de produtos/artefatos serão considerados os seguintes aspectos: a) A relevância do objeto;

- b) O prazo exigido;
- c) A dificuldade operacional;
- d) A quantidade de documentação decorrente;
- e) As características técnicas;
- f) A quantidade e especialização profissional necessária;
- g) O tempo necessário para execução;

h) Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais e de tecnologia empregadas.

1.5. Outros quesitos poderão ser considerados na classificação do grau de complexidade, de comum acordo entre DETRAN e a contratada, antes da realização de serviços, devendo ser formalizada entre partes.

1.6. O enquadramento do produto/artefato em determinado grau de complexidade será definido na proposta preliminar apresentada ao usuário requisitante e/ou Fiscal do Contrato por parte do DETRAN, anteriormente à emissão da Ordem de Fornecimento.

1.7. Para fins de cálculo do total de UST necessário para a entrega de cada produto discriminado no Catálogo de Serviços detalhado no item 2, a seguir, serão levadas em consideração as horas necessárias em razão de sua complexidade, conforme fórmula:

Total UST = Quantidade de Horas \* Fator de Complexidade, onde:

I) Total UST: Quantidade Total de Unidades de Serviço Técnico;

II) Quantidade de Horas: Quantidade Total de Horas; III) Fator de Complexidade: Fator por Complexidade.

1.8. O valor de cada Ordem de Fornecimento será calculado por meio da fórmula: Valor da OF = Valor da UST \* Total de UST

1.9. A Tabela de Serviços apresentada no item 2 do presente anexo contempla, porém, não de forma exaustiva, os produtos/artefatos que poderão ser gerados em decorrência dos serviços técnicos a serem prestados.

1.10. Outros produtos/serviços poderão integrar o Catálogo de Serviços a seguir para atender às necessidades do DETRAN.

Atualizações no Catálogo de Serviços poderão ocorrer de comum acordo entre Contratante e Contratada, porém, antes da realização de novas ordens de serviços, devendo ser documentadas e formalizadas entre as partes para vigorar a partir de uma determinada data. As justificativas deverão compor o documento de formalização das atualizações.

## 2. CATÁLOGO DE SERVIÇO

Documento / Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Registro de Necessidades	Registro de Necessidades com até 3 campos em ferramenta do DETRAN.	Registro de necessidades com até 8 campos em ferramenta do DETRAN.	Registro de necessidade com até 20 campos em ferramenta do DETRAN.	Registro de necessidade campos em ferramenta do
Atualização dos dados de necessidade ou demandas	Atualização dos dados de necessidade simples em ferramenta do DETRAN ou no relatório de necessidades (até 3 campos).	Atualização dos dados de necessidades intermediárias em ferramenta do DETRAN ou no relatório de necessidades (até 8 campos).	Atualização dos dados de necessidades mediana em ferramenta do DETRAN ou no relatório de necessidades (até 20 campos).	Atualização dos dados em CONTRATADA ou no relatório de neces campos).

Geração de relatórios	Emissão de relatório sem filtros (referência 1 tabela).	Emissão de relatório com filtros (até 3 tabelas).	Emissão de relatório padrão com filtros e Gráficos.	Emissão de relatório au ferramenta do DETRAN.
Atualização de relatórios	Atualização de relatório padrão.	Atualização de filtros de relatório padrão.	Alteração de lauda, campo ou coluna do relatório.	Alteração de automatizaç em ferramenta do DETRAN.
Levantamento de Necessidades de Informação	Elaboração de Lauda com citação das necessidades de informação identificadas pelo usuário.	Elaboração de Lauda com citação das necessidades de informação identificadas pelo usuário e indicação de possíveis fontes de informação.	Elaboração de Lauda com apontamento de informações necessárias para o processo de tomada de decisão do usuário.	Não se aplica.
Parecer sobre necessidade	Comunicação impressa ou digital com parecer sobre análise por necessidade.	Comunicação impressa ou digital com parecer sobre análise por necessidade baseado em pesquisa, por fonte de pesquisa.	Comunicação impressa ou digital com parecer sobre análise por necessidade baseado em pesquisa e reunião, por fonte de pesquisa e/ou por reunião.	Comunicação impressa o parecer detalhado sobr necessidade baseado e reunião com o DETRAN órgãos da APF, por la pesquisa e/ou reunião.
Estimativa de esforço HST	Estimativa de esforço em HST baseado em média de 3 serviços anteriores equivalentes.	Estimativa de esforço HST baseado em cálculo de conversão de ponto de função.	Não se aplica.	Não se aplica.

Documento / Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Necessidade de usuário	Validação de documento de necessidade de usuário.	Atualização de documento de especificação de necessidades de usuário por conjunto de 5 laudas.	Elaboração documento de especificação de necessidades de usuário por conjunto de 5 laudas com até 3 reuniões.	Elaboração documento de necessidades de usuário p laudas com mais de 3 reuni
Caso de uso	Validação de conformidade de artefato de caso de uso por fluxo (principal e alternativos).	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.
Protótipo de solução	Validação de protótipo não funcional por tela.	Validação de protótipo funcional por tela.	Não se aplica.	Não se aplica.
Regras de negócio	Validação por 5 regras de negócio que não envolva cálculos.	Não se aplica.	Não se aplica.	Validação por regra de cálculo.
Documento de Visão	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Validação de documento existente no portfólio d DETRAN.

Modelo de arquitetura de Desenvolvimento	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Validação de arquitetura de software por classe com relatório.
Desenho de Solução (UML)	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Validação de artefato de requisitos descrito na UML no portfólio de produtos do DETRAN.
Dicionário de dados	Não se aplica.	Não se aplica.	Validação de dicionário de dados do DETRAN.	Não se aplica.
Estimativas	Validação de estimativa indicativa ou por média, de custo, performance ou tamanho de solução de software.	Atualização e coleta de dados para estimativa indicativa ou por média, de custo, performance ou tamanho de solução de software.	Elaboração de estimativa indicativa ou por média, de custo, performance ou tamanho de solução de software.	Não se aplica.

Documento / Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Análise de viabilidade de soluções	Validação de relatório de viabilidade de solução	Elaboração de pesquisa comparativa de funcionalidades de soluções	Elaboração de pesquisa comparativa de funcionalidades de soluções, com indicativo de aderência e impactos na arquitetura do DETRAN	Elaboração de pesquisa funcionalidades de soluções de caso de outras i similares
Definição de arquitetura de referência	Não se aplica.	Não se aplica.	Não se aplica.	Elaboração de arquitetura de 5 classes java, componentes padrões de projeto, a arquivo JS ou arquivos de configuração.
Documentação arquitetura existente.	Não se aplica	Não se aplica	Documentação de arquitetura por conjunto de 5 classes java, componentes externos padrões de projeto, arquivos CSS, arquivo JS ou arquivos XML de configuração.	Não se aplica
Planejamento de projeto	Atualização de informação em pacote de trabalho da EAP, tarefa de cronograma, controle de riscos, plano de comunicação, matriz de rastreabilidade ou matriz de responsabilidade, por artefato / atividade.	Coleta de informação em pacote de trabalho da EAP, tarefa de cronograma, controle de riscos, plano de comunicação, matriz de rastreabilidade ou matriz de responsabilidade, por artefato / atividade.	Elaboração de EAP, cronograma, controle de riscos, plano de comunicação, matriz de rastreabilidade ou matriz de responsabilidade, por artefato / atividade.	Elaboração de EAP, cronograma, controle de comunicação, matriz de ou matriz de responsabilidade em ONLINE do DETRAN, atividade.

Relatório de Situação de Projeto	Validação de Slide RSP com líder de Projeto.	Atualização de artefato RSP com líder de projeto e usuários- chaves.	Criação de artefato RSP com entrevista com o líder de projeto.	Criação de artefato RSP com o líder de projeto chaves e apresentação semanal.
----------------------------------	--	--	--	---

Documento/ Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Suporte a Projetos	Participação em uma hora de reunião do comitê gestor de projeto ou com os usuários-chaves	Participação em uma hora de reunião de comitê gestor de projeto ou com os usuários-chaves e elaboração de Ata de Reunião	Organização de reunião de decisão do comitê gestor de projeto e elaboração de ATA de reunião.	Organização de evento e fechamento de projeto (Li)
Apoio ao Controle de Projetos	Participação em uma hora de reunião com os líderes de projetos.	Participação em uma hora de reunião com os líderes de projetos com elaboração de Ata.	Participação e Apresentação em um hora de reunião de repasse de informações sobre os projetos aos líderes da área.	Organização de uma hora de acompanhamento de participação dos líderes p de informações sobre os projetos com elaboração de ata com p às tomadas de decisão.
Apoio ao Gerenciamento de Projetos	Análise de conformidade da aplicação de metodologia com emissão de parecer simples	Conjunto de 10 levantamentos de informações, via ferramenta de comunicação, para apoio ao gerenciamento de projetos com elaboração de relatório.	Não se aplica	Não se aplica
Controle de Portfólio de Projetos	Validação de conjunto de 10 registros de controle de portfólio de projeto.	Atualização de conjunto de 10 registros de controle de portfólio de projeto.	Criação de conjunto de 10 registros de controle no portfólio de projeto	Coleta de dados e geração de indicadores de acompanhamento de portfólio de projetos.
Controle de Portfólio de Serviços	Coleta de dados e atualização de relatório mensal de níveis de serviço por lauda.	Coleta de dados e criação de novo relatório mensal de avaliação de níveis de serviço por lauda.	Coleta de dados e atualização de relatório mensal gerencial de avaliação de níveis de serviço e qualidade de atendimento por lauda.	Coleta de dados e geração de relatório mensal gerencial de avaliação de níveis de serviço e qualidade de atendimento por lauda.
Indicadores de desempenho	Atualização de relatório de indicadores de desempenho de eficácia, efetividade, eficiência ou economicidade por conjunto de 5 indicadores.	Elaboração de relatório de indicadores de desempenho de eficácia, efetividade, eficiência ou economicidade por conjunto de 5 indicadores.	Elaboração de comparativo histórico de indicadores de desempenho de eficácia, efetividade, eficiência ou economicidade por conjunto de 5 indicadores.	Elaboração de painel automatizados online, por indicadores, em ferramenta Intelligence do DETRAN.

Documento/ Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Níveis de serviço	Coleta de dados para aferição dos níveis de serviço, para aplicação de redução de percebimento.	Coleta de dados e realização da aferição dos níveis de serviço para redução de percebimento.	Coleta de dados, realização da aferição dos níveis de serviço e elaboração de parecer técnico de redução de percebimento.	Coleta de dados, realização de níveis de serviço, elaboração de parecer técnico de redução de p minutos de notas fundamentação.

Validação de qualidade	Validação de entrega baseado em checklist elaborado pelo DETRAN, com até 30 itens.	Validação de entrega baseado pelo checklist elaborado em checklist elaborado DETRAN, com mais de 30 itens.	Atualização de checklist de validação de entrega.	Elaboração de checklist entrega.
Riscos	Atualização de lauda de controle de riscos.	Validação de lauda de controle de risco.	Atualização de lauda de plano de respostas a riscos.	Elaboração de Lauda de a riscos.
Planejamento de Metodologia	Atualização de lauda, atividade ou etapa de processo no gerenciamento de Metodologia.	Validação de lauda, atividade ou etapa de processo no gerenciamento de metodologia.	Elaboração de lauda, atividade ou etapa de processos para metodologia.	Aplicação de Metodologia
Adequação metodológica	Atualização de etapa de processo de metodologia sem a necessidade de entrevista	Atualização de etapa de processo de metodologia com a necessidade de até 2 entrevistas	Atualização de etapa de processo de metodologia com a necessidade de mais 2 entrevistas	Atualização de etapa metodologia com a nece entrevistas e apresentaç para validação.
aplicação de metodologia	Análise de conformidade com aplicação de metodologia emissão de parecer simples.	Análise de conformidade da aplicação de metodologia com parecer completo: conforme ou não conforme com o motivo da não conformidade por lauda.	Análise de conformidade da aplicação de metodologia com parecer completo: conforme não conforme e o motivo da não conformidade com sugestão de melhorias na metodologia aplicada por lauda.	Análise de conformidade metodologia com pa conforme não conforme e conformidade com suges na metodologia aplicada melhorias por lauda.
Apostila	Correção ou validação de lauda de apostila pré-existente.	Elaboração de lauda simples ou com um gráfico ou uma figura.	Elaboração de lauda com até um gráfico ou uma figura.	Elaboração de Apo disponibilizada em amb página navegável.

Documento/Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Manual	Correção ou validação de lauda de apostila pré-existente.	Elaboração de lauda simples ou um gráfico ou uma figura.	Elaboração de lauda com até um gráfico ou figura.	Elaboração de lauda com técnico.
Documentação do Sistema	Geração de documentação automatizada.	Validação de documentação de procedimento, função ou classe.	Documentação de procedimento, função ou classe.	Documentação de planejamento, função ou cla em ferramenta da CONTRATADA.
Curso presencial	Aplicação de 1 hora de curso presencial	Preparação de 1 hora de curso presencial.	Aplicação de 1 hora de curso presencial em ambiente da CONTRATADA, sem coffe break.	Aplicação de 1 hora de cu ambiente da CONTRAT break.
Workshop	Aplicação de 1 workshop.	Preparação de 1 workshop.	Elaboração de slide simples para workshop.	Elaboração com slide com para workshop.
Treinamento automatizado	Elaboração de página estática sem gráficos ou acompanhamento de	Elaboração de página estática com gráfico ou ou figura ou elaboração de exercício	Elaboração de página dinâmica sem áudio.	Elaboração de página dinâm

	exercício remoto.	remoto.		
Treinamento áudio visual	Elaboração de vídeo tutorial de utilização de ferramenta, com navegação em tela, sem edição.	Elaboração de vídeo tutorial de utilização de ferramenta, com navegação em tela, sem edição, com narração.	Elaboração de vídeo tutorial de utilização de ferramenta, com navegação em tela, com edição, narração e recursos visuais simples.	Elaboração de vídeo tutorial de utilização de ferramenta, com navegação em tela, com edição, narração e recursos visuais complexos.
Apoio para atendimento de usuários	Lauda de comunicação escrita impressa ou digital com líder, usuário ou beneficiário do projeto.	Mais de uma lauda de comunicação escrita impressa ou digital com líder, usuário ou beneficiário do projeto.	Comunicação escrita ou digital para grupo de líderes, usuários ou beneficiários do projeto.	Comunicação digital para usuários ou beneficiários do projeto. ferramenta online de acompanhamento de índices de efetividade da comunicação
Resultado de pesquisa	Pesquisa com conjunto de até 2 referências bibliográficas.	Pesquisa com elaboração de relatório por lauda.	Pesquisa com o relatório de anotações e emissão de parecer técnico com o resultado de pesquisa por lauda.	Pesquisa com organização de levantamento de informações e emissão de parecer técnico por lauda.

Documento/Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Levantamento de processos	Macro-Processo ou etapa de processo levantado em reunião única.	Macro-Processo ou etapa de processo levantado em até 2 reuniões.	Macro-Processo ou etapa de processo levantado em até 5 reuniões únicas.	Macro-Processo ou etapa de processo levantado e aprovado acima mediante apresentação de projeto
Documentação de Processos	Documentação de etapa contendo nome do processo, etapa e objetivo do processo.	Documentação da etapa contendo nome do processo, etapa, área organizacional envolvida, atores e objetivo do processo.	Documentação da etapa contendo nome do processo, etapa, área organizacional envolvida, atores, objetivo do processo, entradas e saídas.	Documentação de etapa com processo, etapa, área envolvida, atores, objetivos, entradas e saídas, controles de desempenho.
Melhoria de Processos	Proposta de melhoria de processo baseado em análise documental para cada etapa.	Proposta da melhoria de processos baseado em análise documental e até 1 reunião para cada etapa.	Proposta de melhoria de processo baseado em análise documental com até 5 reuniões com os envolvidos para cada etapa.	Proposta de melhoria de processo em análise documental com reuniões com os envolvidos
Análise e Controle de Processos	Análise de evidências para uma etapa com emissão de relatório simples indicativo de conformidade.	Coleta e análise de evidências para uma etapa com emissão de relatório simples de indicativo de conformidade.	Coleta e análise de evidências para uma etapa com emissão de relatório indicativo de conformidade e desvios encontrados	Projeção de cenário do indicador.
Automação de processos	Automação de etapa sequencial sem decisão.	Automação de etapa sequencial com decisão simples (sim ou não).	Automação de etapa sequencial com início e término de paralelismo.	Automação de etapa em DETRAN.
Elaboração				

de artefatos ou instrumentos de suporte para processo por campo	Validação de conformidade de artefato criado por conjunto de 10 campos.	Atualização de artefato criado, por conjunto de 10 campos.	Criação de artefato manual, por conjunto de 10 campos.	Criação de artefato au conjunto de 10 campos.
Teste de processo automatizado	Teste de etapa sequencial sem decisão.	Teste de etapa sequencial com decisão simples (sim ou não).	Teste de etapa sequencial com início e término de paralelismo.	Teste de etapa em ferrament

Documento/ Atividade	Básica (x 1)	Intermediária (x 1,5)	Mediana (x 3,5)	Alta (x 6)
Triagem de Demandas	Identificação e classificação de conjunto de 10 demandas em ferramenta do DETRAN.	Identificação, classificação e distribuição de conjunto de 10 demandas em ferramenta do DETRAN.	Distribuição e acompanhamento de conjunto de 10 demandas até seu fechamento, em ferramenta do DETRAN.	Elaboração de método d distribuição de demandas online do DETRAN.
Painel de demandas	Atualização de informações de demandas em painel online do DETRAN.	Coleta de dados e geração de relatório gerencial de demandas.	Elaboração de relatório automatizado de demandas em ferramenta online do DETRAN.	Elaboração de painel geren online em ferramenta do DE
Priorização de Demandas	Análise de impacto para priorização de demandas.	Atualização de prioridade de demandas baseado em critério definido pelo DETRAN.	Elaboração de plano de priorização de demandas e proposição de critérios de prioridade.	Elaboração de processo priorização de demandas e online do DETRAN.

### ANEXO VII – ITENS DA PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD MENSAL
<b>01</b>	<b>Autorização de Emissão de CRV ou CRLV</b>	<b>11.502</b>
<b>02</b>	<b>Autorização/Registro de Vistoria Eletrônica</b>	<b>2.580</b>
<b>03</b>	<b>Abertura de Processo de Habilitação (RENACH)</b>	<b>3.851</b>
<b>04</b>	<b>Autorização de Emissão de CNH ou PID</b>	<b>4.083</b>
<b>05</b>	<b>Registro de Notificação de Autuação</b>	<b>18.129</b>

06	Registro de Identificação Biométrica	3.331
07	Registro de Exames Médico e Psicológico (DETRAN)	5.094
08	Registro de Aulas Teóricas (DETRAN)	1.898
09	Registro de Provas Teóricas	1.122
10	Desenvolvimento/Manutenção de Sistema (Pontos por Função - PF)	200
11	Desenvolvimento/Manutenção de Sistema UST (serviços em blockchain e/ou não auferidos por PF).	300
12	Treinamento e capacitação técnica com carga-horária mínima de 24 horas nas soluções sustentadas e em tecnologia blockchain	04 por ano

O Total Anual corresponde ao Valor Global da Proposta da Licitante, sendo utilizado como critério de classificação e avaliação de exequibilidade das propostas, bem como, adjudicação do objeto à licitante vencedora.

A proposta de preços deverá contemplar a realização de até 4 treinamentos adicionais ao longo da vigência anual do contrato de prestação de serviços.

Os custos dos serviços relacionados abaixo deverão estar contemplados no Preço Global da proposta da licitante e itens de serviços indicados na tabela acima:

- Fornecimento e atualização de infraestrutura em Nuvem (Hardwares, Softwares Básicos, Equipamentos, Ativos de Rede, dentre outros);
- Suporte Técnico e de Negócio – Presencial (1º Nível) e Remoto (2º e 3º Níveis), incluindo solução de Registro e Acompanhamento de Atendimento WEB;
- Gerenciamento de Infraestrutura Tecnológica, incluindo Ambiente de Produção; e Sustentação da solução informatizada de atendimento e operação de DETRAN, incluindo Ferramentas Especializadas.
- Despesas de viagens de profissionais e transporte de produtos até o(s) local(is) de entrega definido(s).

## ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### PLANILHA 1 – EQUIPAMENTOS

Equipamento	Qtde.	Valor Unitário R\$ (*)	Valor Total (R\$)
Servidor			
Storage			
Unidade de Backup Library Automatizada			

Switch			
Firewall			
Gerador de Energia Elétrica			
Sistema de No-break			
Rack de servidores			
Valor Total R\$			

### PLANILHA 2 – EQUIPE TÉCNICA

A licitante deverá indicar a quantidade de profissionais alocados em comum acordo com a contratante, para o pleno atendimento do contrato, podendo os perfis serem cumulativos a um ou mais profissionais, desde que não ofereça menos de 05 profissionais para execução do contrato.

Perfil	Qtde.	Valor	Total (R\$) Anual
		Men sal( R \$) (*)	
Gerente de Contrato/Preposto			
Gerente de Projeto			
Analista de Requisitos			
Analista de Sistemas			
Arquiteto de Software			
WEB Designer – UX/UIX			
Analista de Testes			
Analista de infraestrutura e segurança da informação			
Administrador de Banco de Dados			
Analista de Suporte/Redes			
Consultor especialista Blockchain			
Desenvolvedor especialista Blockchain			
Suporte (Service Desk/Help Desk)			
<b>Total (R\$)</b>			

1	Tipo de serviço (Perfil Profissional)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	

4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
---	--------------------------------------	--

**MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO:**

1	Composição da Remuneração	%	Valor Mensal (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intra jornada		
H	Outros (especificar)		
	<b>Total de Remuneração</b>		

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários		Valor Mensal (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.)		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Auxílio Creche		
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
F	Outros (especificar)		
	<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>		

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

<b>3</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário-educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente do Trabalho (SAT)		
H	SEBRAE		
	<b>Total</b>		

#### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias.

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>

A	13o Salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>Total</b>		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade.

		%	Valor Mensal (R\$)
<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade</b>		
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
	<b>Total</b>		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

		%	Valor Mensal (R\$)
<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
	<b>Total</b>		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente.

4.5	Composição de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor Mensal (R\$)
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Outros (Treinamento)		
	<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
	<b>Total</b>		

Quadro Resumo – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas.

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	%	Valor Mensal (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		
4.2	13º Salário + Adicional de Férias		
4.3	Afastamento Maternidade		
4.4	Custo de Rescisão		
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.6	Outros (especificar)		
	<b>Total</b>		

QUADRO RESUMO DA MÃO-DE-OBRA

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Mensal (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		

C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		
	<b>Subtotal (A + B + C + D)</b>		

(\*) Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviço/perfil profissional.

#### PLANILHA 4 – DESPESAS DE CUSTEIO MENSAL

Tipo de Despesas	Custo Mensal R\$	Total Anual R\$
Manutenção do Gerenciador de Banco de Dados (ORACLE)		
Manutenção do Firewall		
Manutenção do Gerador		
Manutenção do No-break		
Monitoramento e Manutenção do Sistema de Segurança Física e Lógica		
Certificação Digital		
Outros (especificar)		
Valor Total (R\$)		

(\*) Os custos de serviços associados às soluções especializadas, além de segurança da informação, suporte técnico, sustentação de sistemas e atendimento a usuários, além de manutenção de software, deverão estar contemplados nos respectivos itens.

#### PLANILHA 5 – AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE TERCEIROS

Software	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Total R\$
Virtualização de Servidores			
Sistema Operacional (especificar)			
Banco de Dados (especificar)			
Software de Backup			
Servidor de Mapas/Rotas			
Desenvolvimento/Manutenção de Sites WEB			
Firewall			

Software de Armazenamento de Imagens			
Service Desk			
Outros (especificar)			
Valor Total (R\$)			

**PLANILHA 6 – OUTROS INSUMOS (Mobiliário, Acessórios, Uniformes, etc.)**

Descrição	Qtde.	Custo Unitário (R\$)	Total (R\$)
Valor Total (R\$)			

**PLANILHA 7 – FORMAÇÃO DE PREÇO**

#	Descrição	%	Total (R\$)
1	Custo Total Anual = Planilha 6 – Custo Anual		
2	Despesas Administrativas = Custo Total Anual * Taxa de Administração		
3	Lucro = (Custo Total Anual + Despesas Administrativas) * Taxa de Lucro		
4	Impostos		
5	ISS		
6	PIS		
7	COFINS		
8	Outros (especificar)		
9	Total Anual = (Custo Anual + Despesas Administrativas + Lucro + Impostos)		
10	Total Mensal = Total Anual / 12		

**8. Notas Explicativas**

**8.1.** Para calcular o valor das amortizações dos equipamentos e dos softwares de terceiros, a licitante deverá considerar um período de 48 meses, a uma taxa de 10% ao ano. Isso possibilitará ao DETRAN/AP comparar dados homogêneos entre os licitantes.

**8.2.** Da mesma forma, o custo anual de manutenção dos softwares de terceiros oferecidos pelos licitantes deverá considerar um horizonte de 48 meses e adotar uma taxa anual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor indicado na Planilha 4 – AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES DE TERCEIROS.

**8.4.** Os valores referentes ao item de faturamento “Geração de Notificação de Autuação”, deve ser realizado de forma apartada, por meio de relatório gerencial a ser definido, a fim de que o pagamento possa ser efetuado por outra Dotação Orçamentária.

**8.5.** A licitante deve declarar expressamente, que os preços contidos na Proposta de Preços incluem todos os equipamentos e softwares, serviços de gerenciamento, manutenção, suporte operacional, treinamento, operação e produção dos sistemas aplicativos, impostos, seguros e taxas, custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

#### ANEXO IX – ESTATÍSTICAS

Segue estatísticas de volumes de frotas e condutores dos DETRANs, utilizada como referência para análise de viabilidade da Ata de Registro de Preços e obtenção da proposta mais vantajosa, em função da previsão de volume de escala de itens de serviço/faturamento.

ITENS	REGIÃO/ESTADO	CONDUTORES	FROTA
1	São Paulo	24.949.648	32.937.883
2	Minas Gerais	8.209.336	13.277.810
3	Paraná	5.846.246	8.748.438
4	Rio Grande do Sul	5.546.855	8.000.778
5	Rio de Janeiro	6.220.411	7.629.819
6	Santa Catarina	1.739.053	6.105.106
7	Bahia	3.275.163	5.034.793
8	Goiás	3.009.486	4.664.833
9	Ceará	2.415.608	3.709.252
10	Pernambuco	2.349.713	3.524.432
11	Mato Grosso	1.510.845	2.649.835
12	Pará	1.572.134	2.574.858
13	Espírito Santo	1.671.071	2.313.149
14	Maranhão	984.771	2.097.142
15	Distrito Federal	1.746.922	2.059.502
16	Mato Grosso do Sul	1.255.770	1.870.280
17	Paraíba	946.568	1.568.019
18	Rio Grande do Norte	913.814	1.529.880
19	Piauí	674.444	1.426.134
20	Rondônia	770.371	1.182.104

21	Amazonas	794.313	1.110.121
22	Alagoas	679.813	1.074.100
23	Sergipe	603.492	935.564
24	Tocantins	551.301	859.031
25	Acre	269.086	334.863
26	Roraima	171.910	271.768
27	Amapá	174.111	239.044
<b>Total</b>		<b>81.602.080</b>	<b>117.738.538</b>

Fonte: SENATRAN (Ref. Agosto/2023)

<https://www.gov.br/infraestrutura/ptbr/assuntos/transito/conteudo-denatran/estatisticassenatran>

A seguir, as estatísticas relacionadas aos volumes de itens de serviço/faturamento:

### GRUPO A

Item de Serviço/Faturamento (*)	Qtde. Média Mensal					2023 **
	2018	2019	2020	2021	2022	
Autorização de Emissão CRV ou CRLV	8.568	8.363	8.873	9.559	10.031	<b>10.614</b>
Autorização de Vistoria	1.687	1.580	1.056	1.866	1.951	<b>2.219</b>
Abertura de Processo de Habilitação (RENACH)	3.395	3.227	2.737	3.125	3.501	<b>3.728</b>
Autorização de Emissão de CNH ou PID	3.121	2.969	1.967	2.421	3.544	<b>3.777</b>
Registro de Notificação de Autuação	8.162	5.362	5.674	9.123	<b>14.504</b>	10.760

(\*) As autorizações, processos e registros indicados, bem como a realização das transações 155 e 159 do Projeto RENACH pressupõem a utilização de solução informatizada nos moldes das especificações contidas neste documento, que atenda a todas as exigências legais definidas no Código Brasileiro de Trânsito, bem como a todos os procedimentos normativos estabelecidos pelo SENATRAN e pelo DETRAN/AP. (\*\*) Média mensal de janeiro a setembro de 2023.

Item de Serviço/Faturamento	Qtde. Média Mensal	Qtde. Média Mensal Estimada (*)	Qtde. Órgão Gestor	Qtde. Máxima com Adesão
Autorização de Emissão de CRV ou CRLV	10.614	11.502	11.502	57.510
Autorização de Vistoria	2.219	2.580	2.580	12.900
Abertura de Processo de				
Habilitação (RENACH)	3.728	3.851	3.851	19.255

Autorização de Emissão de CNH ou PID	3.777	4.083	4.083	20.415
Registro de Notificação de Autuação	14.504	21.158	21.158	105.790

## ANEXO X - CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Permanente de Licitação Referência: Pregão Eletrônico nº XXX/202\_

Prezados Senhores,

Tendo examinado o edital do Pregão Eletrônico em referência, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para os serviços especializados, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de R\$ ( ), já inclusos todos os custos, impostos, tributos, lucros e encargos fiscais.

Outrossim, declaramos que:

a) Estamos cientes e concordamos que nossas instalações físicas serão vistoriadas por equipe técnica do DETRAN/AP, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato, e durante a sua vigência, a fim de confirmar o atendimento pleno das especificações técnicas exigidas no edital e declaradas em nossa proposta;

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data final prevista para sua entrega. Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Pregão Eletrônico.

(cidade/UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

Observação: Descrever na proposta de preços a especificação técnica de todos os componentes que serão fornecidos pela licitante na execução contratual. Anexar folders dos produtos, emitidos pelos respectivos fabricantes.

## ANEXO XI – ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO Nº: PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO:

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declaramos para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/202\_, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, solução e sustentação de sistema de gerenciamento de trânsito do **Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – Detran/Ap**, que a empresa \_\_\_\_\_, através do seu representante legalmente identificado, \_\_\_\_\_, efetuou as vistorias técnicas nas dependências do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN/AP e de suas Circunscrições Regionais de Trânsito - CIRETRAN's, tendo assim tomado ciência das condições técnicas e operacionais existentes e avaliado quais serão as necessidades a serem atendidas, caso vencedor do certame, para garantir o perfeito e integral funcionamento da solução completa oferecida ao DETRAN/AP.

(cidade/UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_\_.

(Assinatura e Carimbo do Chefe da DTIC)

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal da Empresa)

## **ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA**

PROCESSO N°:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº:

DATA DE ABERTURA:

HORÁRIO:

PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

Declaramos para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/202\_, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de desenvolvimento, manutenção, solução e sustentação de sistema de gerenciamento de trânsito do **Departamento Estadual de Trânsito do amapá – Detran/Ap**, que a empresa \_\_\_\_\_, através do seu representante legalmente identificado, \_\_\_\_\_, DECLARA, abrir mão da visita técnica aos locais da execução dos serviços, arcando com qualquer responsabilidade advinda da não visita técnica, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o DETRAN/AP, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

**Local e data**

**Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.**