



## TERMO DE REFERENCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Dispensa de licitação para contratação do CENTRO DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S/A - CIASC, localizado na rua Murilo Andriani, 327, Itacorubi, Florianópolis, Santa Catarina, neste ato representado por seu presidente senhor Moisés Diersmann, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 024.651.199-07, residente e domiciliado à Avenida Buriti, nº680, apto 601, Bloco A, Itacorubi, CEP 88034-500, Florianópolis/SC, para a prestação de serviços técnicos de informática através da cessão de direito de uso do sistema DETRANNET, módulo fiscalização, para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa do município.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                           | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR TOTAL                                                                                       | VALOR TOTAL (Simbolico) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 01   | Serviços técnicos de informática relativos à Cessão de Direito de Uso do Sistema DetranNet, módulo Fiscalização                                                                                         | Serviço | 01         | 5% (do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário)    | R\$ 01,00 (hum real)    |
| 02   | Serviços Terceirizados de Postagem na Modalidade denominada: Carta Simples com a contratação e fiscalização da Empresa de Correios e Telégrafos ECT os decorrentes serviços de Gestão de Remessa Postal | Serviço | 01         | 3,84% (do valor total das multas de trânsito efetivamente recolhidas através do sistema bancário) | R\$ 01,00 (hum real)    |
| 03   | Os Serviços de emissão de pareceres exarados nas apreciações de Defesa de                                                                                                                               | Serviço | 01         | Já incluso nos percentuais acima.                                                                 | R\$ 01,00 (hum real)    |





|    |                                                                                                                                                                                                                                      |         |    |                                                                                  |                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|    | Autuação, Indicação de Condutor, recurso a Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI) e Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN.                                                                                             |         |    |                                                                                  |                      |
| 04 | Serviços de Emissão de notificações extrajudiciais e a geração de arquivo eletrônico para inscrição de débitos em dívida ativa para multas não pagas e vencidas, as quais não possuam recursos cadastrados deferidos ou sem decisão. | Serviço | 01 | O preço/quantidade será estabelecido mediante demanda apresentada pelo município | R\$ 01,00 (hum real) |

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 MESES contados da assinatura do contrato, conforme minuta de contrato padrão enviado pelo CIASC.

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

1.3. Justificativa para Inclusão de Coluna com Valor Total (simbólico):

1.3.1. O CIASC realiza a cobrança apenas sobre as multas efetivamente processadas. No entanto, devido às especificidades do sistema utilizado pela Prefeitura para o lançamento dos contratos, alguns campos são de preenchimento obrigatório.

Diante dessa necessidade técnica, torna-se imprescindível a inclusão, no Termo de Referência, de uma coluna adicional com a legenda “Valor Total (simbólico)”, permitindo assim a correta formalização do contrato dentro do sistema, sem impacto financeiro real para as partes envolvidas.





Essa medida visa apenas a adequação do documento aos requisitos do sistema, sem alterar a natureza da cobrança realizada pelo CIASC.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A contratação do serviço em questão não se aplica ao Plano de Contratações Anual, uma vez que não há necessidade de bloqueio orçamentário. Isso ocorre porque o serviço é autossuficiente e não requer desembolso direto por parte do município. Os valores correspondentes ao pagamento do serviço são descontados diretamente das multas recolhidas, seguindo as porcentagens estabelecidas na tabela acima. Dessa forma, não há impacto financeiro adicional para a administração municipal, garantindo a viabilidade da contratação sem comprometer o orçamento previsto. Dessa forma, a inclusão desta contratação no Plano de Contratações Anual não se faz necessária, pois não envolve previsão de despesa orçamentária a ser empenhada pelo município.

2.3. DISPENSA DE LICITAÇÃO, embasado no fulcro do Artigo 75, inciso IX da Lei de Licitações 14.133/21.

2.3.1. Justifica-se a contratação do CIASC, de forma direta, por ser uma Empresa Pública Estadual criada para esse fim, qual seja, de prover a administração pública de infraestrutura tecnológica capaz de suportar as necessidades da coletividade e do interesse público tutelado, e ainda, no caso específico dos serviços de processamento das infrações de trânsito (Cessão de Direito de Uso do Sistema DETRANNET, módulo Fiscalização, desenvolvido e instalado no ambiente DATACENTER do CIASC. Relativos ao acesso/cessão de informação do banco de dados do DETRAN/SC para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa da CONTRATANTE). Este Sistema de Tecnologia da Informação é único e específico, de competência do CIASC.

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

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

3.2. Apresente contratação refere-se à contratação de empresa especializada para ceder o direito de uso do sistema DETRANNET, para atender às necessidades do DEMUTRAN na fiscalização e autuação de trânsito, faz-se necessária a contratação de uma solução informatizada que possibilite a gestão completa do processo de autuações, notificações e arrecadação de multas. A solução deve contemplar todas as etapas desse fluxo, garantindo eficiência, segurança jurídica e conformidade com as normativas vigentes. O serviço a ser





contratado deve incluir um sistema informatizado capaz de: 1. Cadastro e Processamento de Autos de Infração de Trânsito (AIT)

- Permitir o registro digital dos autos de infração emitidos pelos agentes de trânsito da Guarda Municipal.

- Garantir a correta identificação dos condutores e veículos infratores, conforme os dados do DETRAN-SC. 2. Geração e Envio de Notificações

- Emissão de notificações de autuação e penalidade conforme os prazos legais.

- Integração com os Correios para envio de correspondências físicas aos infratores.

## 2. Gestão de Recursos e Defesa

- Controle e tramitação de defesas prévias e recursos apresentados pelos infratores.

- Integração com a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI) para análise e emissão de pareceres.

- Registro e acompanhamento das decisões proferidas, garantindo transparência no processo.

## 4. Arrecadação e Controle Financeiro

- Processamento da arrecadação das multas através do sistema bancário.

- Emissão de arquivos eletrônicos para cobrança de multas não pagas e inscrição em dívida ativa.

- Relatórios estatísticos para planejamento estratégico e monitoramento da fiscalização de trânsito.

Motivação para a Escolha do CIASC:

A escolha do CIASC - Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina justificasse por diversos fatores técnicos e operacionais que garantem a eficiência do sistema de trânsito municipal:

Atualmente, o CIASC já é a empresa pública que presta esse serviço ao município, garantindo a continuidade dos processos sem a necessidade de migração ou adaptação a um novo sistema.

A troca de fornecedor poderia gerar impactos negativos na gestão das autuações, na tramitação dos recursos, no recolhimento das multas e na integração com os sistemas do DETRAN-SC.

O mercado apresenta poucas opções para esse tipo de serviço, sendo identificadas apenas duas alternativas viáveis:

Diante dessas considerações, o CIASC demonstra-se a opção mais vantajosa para o município, pois: Mantém a integração já existente com o DETRAN-SC, garantindo eficiência no processamento das infrações.

Evita prejuízos financeiros decorrentes da obrigatoriedade de descontos em multas, o que acontece com o RADAR AUTUA.

Preserva a estrutura atual de notificações via Correios, assegurando maior alcance e conformidade legal.





Garante a continuidade operacional sem necessidade de treinamento ou adaptação dos agentes municipais a um novo sistema.

Portanto, a contratação do serviço de processamento informatizado de autos de infração é essencial para garantir que o DEMUTRAN possa exercer suas funções de fiscalização de trânsito de forma eficiente, segura e em conformidade com as normativas legais.

A opção pelo CIASC é fundamentada na necessidade de manter a estabilidade e a eficiência do sistema atual, evitando custos adicionais e impactos negativos na arrecadação municipal.

Além disso, a escolha do CIASC possibilita maior integração com o DETRAN-SC, assegurando um fluxo contínuo e confiável no processamento das infrações de trânsito.

### 3.3. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A implementação da solução informatizada para a fiscalização e autuação de trânsito do DEMUTRAN visa garantir maior eficiência, segurança jurídica e conformidade com as normativas vigentes. Com um sistema que permite o registro digital dos Autos de Infração de Trânsito (AIT), a gestão completa das notificações e a arrecadação de multas, espera-se otimizar todo o fluxo de trabalho, reduzindo erros manuais e agilizando o processamento das infrações.

Outro benefício esperado é a melhoria no controle financeiro, com a automatização da arrecadação das multas, a geração de arquivos eletrônicos para cobrança de débitos pendentes e a inscrição em dívida ativa quando necessário. Isso contribuirá para a redução da inadimplência e para o aumento da arrecadação municipal, possibilitando um planejamento mais estratégico da fiscalização de trânsito.

A escolha do CIASC para a prestação desse serviço justifica-se pela continuidade da integração com o DETRAN-SC, evitando prejuízos operacionais e financeiros que poderiam ocorrer com a troca de fornecedor. Além disso, a manutenção do sistema atual garante que os agentes municipais não precisem passar por treinamentos ou adaptações a uma nova plataforma, assegurando a estabilidade dos processos e a eficiência das operações. Outrossim, é o mercado extremamente reduzido para processamento de infrações, com o CIASC se mostrando o mais vantajoso para administração.

Dessa forma, a implementação dessa solução busca proporcionar maior agilidade na fiscalização, segurança jurídica no processamento das infrações, facilidade para os cidadãos no acompanhamento de suas autuações e um melhor controle financeiro para o município, resultando em uma gestão de trânsito mais eficiente e transparente.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O ITEM 3 do ETP, pormenoriza os requisitos da contratação.

4.2. A CONTRATADA deverá possuir DATACENTER para processamento, relativos ao acesso/cessão de informação do banco de dados do DETRAN/SC para a inserção e atualização das multas de trânsito de competência administrativa da CONTRATANTE.





4.3. Serviços de Postagem: Devem ser realizados por meio da Empresa de Correios e Telégrafos – ECT, os Serviços Terceirizados de Postagem na modalidade denominada: “Carta Simples com CEDO”; e os decorrentes serviços de Gestão de Remessa Postal.

4.4. Entende-se por Serviços de Postagem e Gestão de Remessa Postal: a estruturação de setor, o envelopamento das notificações de trânsito, sua divisão em lotes, entrega à Empresa de Correios e Telégrafos das notificações emitidas, a conferência das remessas postais realizadas e a fiscalização dos serviços contratados junto à ECT;

4.5. Postagem por Sistema CEDO (Controle Eletrônico de Devolução de Objetos): Deve permitir o envio eletrônico das informações sobre objetos não entregues, informando o motivo e a data da devolução.

4.6. Serviço de Emissão de Pareceres: Inclui a análise e emissão de documentos referentes à Defesa de Autuação, Indicação de Condutor, Recursos à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI) e ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN).

4.7. Garantia de Transparência: O processo de contratação deve assegurar conformidade com as normas vigentes e total transparência na execução dos serviços.

4.8. Eficiência e Controle: O sistema contratado deve assegurar a gestão eficiente das infrações, permitindo controle preciso sobre as penalidades aplicadas e os recursos administrativos.

#### 4.9. SUSTENTABILIDADE:

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

#### 4.10. SUBCONTRATAÇÃO

4.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

5.1. Não se aplica.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. Início da execução do objeto: A partir da assinatura do contrato.





6.3. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

6.3.1. DATACENTER da CONTRATADA.

6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

6.4.1. 24 horas por dia, 7 dias por semana.

6.5. Treinamentos a serem disponibilizados

6.5.1. Não se aplica.

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

6.6.1. Pagamento por multas de trânsito que efetivamente forem recolhidas em pecúnia.

6.6.2. Pagamento por multas de trânsito devidamente envelopada e enviada ao possível infrator de trânsito.

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

6.6.3.1. Deverá conter toda informação cadastral da empresa;

6.6.3.2. Conter informação que a empresa é capacitada para realizar o serviço; Conter descrições do serviço.

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

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

6.6.3.5. Encaminhar o laudo de aferição juntamente com o equipamento.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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





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

#### Preposto

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

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

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

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

#### Fiscalização Administrativa

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Administração não realiza pagamentos diretos pelos serviços prestados pelo CIASC. Em vez disso, o CIASC cede o direito de uso do Sistema DETRANNET, módulo Fiscalização, e os valores devidos pelos serviços são calculados com base em percentuais aplicados sobre as multas efetivamente recolhidas.

8.1.1. Os custos são definidos da seguinte forma:

Pelo uso dos serviços técnicos de informática relativos à Cessão de Direito de Uso do Sistema DETRANNET, módulo Fiscalização, é cobrado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total das multas de trânsito arrecadadas por meio do sistema bancário;

8.1.2. Para os serviços de postagem realizados junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), o percentual aplicado é de 3,84% (três, vírgula, oitenta e quatro por cento) sobre o valor total das multas de trânsito arrecadadas por meio do sistema bancário.

8.1.3. Dessa forma, os valores das multas são repassados à Administração já descontados desses percentuais, garantindo a correta destinação dos recursos conforme estabelecido nos contratos e normas vigentes.

### Do recebimento

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

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

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com





os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

8.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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





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

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

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

8.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota

Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

#### Liquidação

8.13. Conforme descrito em contrato.

#### Forma de pagamento

8.14. Conforme descrito em contrato.

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, embasado no fulcro do Artigo 75, inciso IX da Lei de Licitações 14.133/21.

9.2. Exigências de habilitação:

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

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





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

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

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

Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

9.11. Estatuto Social e suas alterações.

9.11.1. Podendo ser fornecido documento equivalente, desde que previsto em lei.

9.12. Ato de nomeação do dirigente responsável.

9.13. CNPJ ativo – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista





9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

#### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Os itens a seguir são Obrigações Mínimas da Contratada.

10.2. Executar os serviços ou sistemas descritos conforme o item 4 (requisitos da contratação), bem como fiscalizar os demais serviços a serem prestados pela ECT.

10.3. Garantir a adoção de medidas de sigilo e segurança sobre o conjunto de informações, sendo que a competência para determinar a inserção, exclusão e/ou modificação dos dados relativos às infrações é exclusiva da CONTRATANTE.

10.4. Manter disponíveis os sistemas aplicativos 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana durante todo o ano, exceto nos horários destinados a “backup ou restore” e manutenção de sistemas e equipamentos, quando por solicitação expressa do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DETRAN/SC e/ou programadas e acordadas entre as partes.

10.5. A CONTRATADA terá responsabilidade exclusiva do contratado pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

10.6. Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

10.7. Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.





10.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.

10.9. Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta prestação de serviços, inclusive perante terceiros.

10.10. Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços.

10.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

10.12. Caso a CONTRATANTE constata qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

10.13. Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

10.14. Prestar os serviços de acordo com o presente termo de referência, assegurando as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

10.15. Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Mesmo que seja disponibilizado local para consulta destes documentos, a CONTRATADA fica obrigada a enviar a prefeitura de Caçador.

10.16. Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

10.17. Comunicar, formalmente, ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

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

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Manter convênio ou instrumento apropriado com o Estado de Santa Catarina, por meio do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN/SC, ou por órgão por esse designado, para a utilização dos dados cadastrais de veículos, para fins de notificação da autuação e notificação de imposição de penalidades e de arrecadação de multas nas áreas de sua competência.





11.4. É de responsabilidade da CONTRATANTE a digitação e/ou à alimentação de dados ao Sistema.

11.5. Informar formalmente, com cópia da carteira de identificação, a autoridade de trânsito e os servidores que terão acesso ao sistema, bem como definir e identificar oficialmente as opções de acesso a que cada servidor será responsável; no caso da autoridade de trânsito anexar o ato administrativo de nomeação.

11.6. É da responsabilidade da CONTRATANTE a solicitação expressa do bloqueio de acesso de servidores ao sistema, bem como informar as eventuais mudanças da autoridade de trânsito.

11.7. Quando se responsabilizar pela postagem das notificações emitidas pelo sistema ora contratado, informar ao CONTRATADO o número do Contrato mantido com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos EBCT.

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

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

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

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

11.12. A CONTRATANTE se compromete a realizar o pagamento antes da prestação do serviço de manutenção, conforme exigência da empresa CONTRATADA.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

12.1. A Administração não realiza pagamentos diretos pelos serviços prestados pelo CIASC. Em vez disso, o CIASC cede o direito de uso do Sistema DETRANNET, módulo Fiscalização, e os valores devidos pelos serviços são calculados com base em percentuais aplicados sobre as multas efetivamente recolhidas e processadas.

12.2. Os custos são definidos da seguinte forma:

12.2.1. Pelo uso dos serviços técnicos de informática relativos à Cessão de Direito de Uso do Sistema DETRANNET, módulo Fiscalização, é cobrado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor total das multas de trânsito arrecadadas por meio do sistema bancário;

12.2.2. Para os serviços de postagem realizados junto à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), o percentual aplicado é de 3,84% (três, vírgula, oitenta e quatro por cento) sobre o valor total das multas de trânsito arrecadadas por meio do sistema bancário.





12.3. Dessa forma, os valores das multas são repassados à Administração já descontados desses percentuais, garantindo a correta destinação dos recursos conforme estabelecido nos contratos e normas vigentes.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A previsão orçamentária não se aplica a esta contratação, pois não há necessidade de desembolso direto por parte da administração. A CIASC adota um modelo de cobrança baseado em um percentual sobre cada Auto de Infração de Trânsito (AIT) efetivamente processado, ou seja, os valores são descontados diretamente das multas arrecadadas.

Dessa forma, A CERTIDÃO DE BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO não se faz necessária, pois não envolve previsão de despesa orçamentária a ser empenhada pelo município.

A CIASC adota um modelo de cobrança de porcentagem ao valor das multas efetivamente recolhidas, incluindo custos de serviços de terceiros, como os Correios.

