



TERMO DE REFERÊNCIA –Contratação de Serviço(s) Comuns

Processo SGP-e nº **32190/2026**

ÓRGÃO SOLICITANTE

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1. OBJETO

Aquisição/contratação de serviço técnico especializado em auditoria de sistema, fornecido por pessoa física ou jurídica certificada, para avaliação, certificação e elaboração de Laudo de Conformidade do Sistema de Talonário Eletrônico, software de propriedade da Polícia Militar de Santa Catarina, visando a homologação junto à Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN).

1.1. Especificações, quantidades e descrição dos serviços

ITEM	CÓDIGO Serviço	Especificação	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDAD E
01	500270003	Serviço de auditoria técnica do Sistema de Talonário Eletrônico, com emissão de Laudo de Conformidade conforme exigências da SENATRAN.	UNIDADE	01

Catálogo eletrônico de padronização (art. 19, II e § 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

(☒) As especificações do objeto respeitam o catálogo eletrônico de padronização, conforme consulta ao Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de Santa Catarina, que pode ser realizada pelo seguinte [link](https://compras.sc.gov.br): <https://compras.sc.gov.br>

(☐) Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização, conforme justificativa que segue:
Justificativa:

1.1.1. Descrição dos serviços:

O objeto consiste na contratação de serviço técnico especializado em auditoria de sistema para realizar a avaliação, atualização e certificação do Sistema de Talonário Eletrônico, software utilizado pela Polícia Militar de Santa Catarina para registro digital de infrações de trânsito. O serviço inclui a

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



emissão de um Laudo Técnico de Conformidade, exigido pela Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN) nos termos da Portaria SENATRAN nº 997/2022.

Especificações Técnicas do Serviço:

a) Auditoria de Conformidade:

- A auditoria deverá ser realizada de acordo com as normas e critérios técnicos definidos na Portaria SENATRAN nº 997/2022.
- O processo de auditoria deverá verificar:
- Talão Eletrônico - Geral: validação do funcionamento geral do sistema conforme os requisitos de segurança e conformidade da SENATRAN.
- Impressão dos Dados: conferência da capacidade do sistema para impressão de autos de infração conforme exigências legais.
- Documentação das Produtoras e Fornecedoras de Sistemas: validação da documentação técnica que suporte o funcionamento e a atualização do sistema.

b) Emissão do Laudo Técnico de Conformidade:

- O Laudo Técnico deverá comprovar que o sistema atende aos requisitos de homologação definidos pela SENATRAN e será elaborado por um auditor independente, sem vínculos laborais com o contratante. Conforme o § 3º do Art. 5º da Portaria SENATRAN nº 997/2022, o laudo será emitido por profissional com certificação em auditoria de sistemas, segurança da informação ou forense computacional, ou por universidade ou instituição a ela vinculada.
- O Laudo Técnico deverá ser entregue em meio eletrônico, assinado digitalmente pelo auditor responsável, utilizando certificado digital padrão ICP-Brasil, para garantir a autenticidade e integridade do documento.

c) Suporte Técnico e Esclarecimentos:

- O contratado deverá estar disponível para esclarecer dúvidas e fornecer suporte técnico à Polícia Militar de Santa Catarina até a conclusão da homologação pela SENATRAN.

O laudo técnico deverá ser emitido por profissional sem vínculos laborais com o solicitante, que possua certificação em auditoria de sistema, segurança da informação ou forense computacional, ou por universidade ou instituição a ela vinculada.

1.2. Da natureza do objeto

() Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como especiais**, por sua heterogeneidade ou complexidade.

(X) Os serviços do objeto desta contratação **são caracterizados como comuns**, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço técnico para auditoria do Sistema de Talonário Eletrônico é essencial para garantir que o sistema atenda a todos os requisitos legais e técnicos estabelecidos pela Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN).

A certificação e homologação são necessárias para assegurar a conformidade do sistema com as exigências técnicas e legais aplicáveis, especialmente em razão da reformulação completa do

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



sistema, que migrou de tecnologia nativa Android (Java/Kotlin) para o framework Flutter/Dart, e passou a incorporar novas funcionalidades operacionais.

Essa atualização visa garantir que o sistema funcione de maneira eficiente e segura nos dispositivos móveis, mantendo a integridade dos dados e a efetividade das operações de fiscalização de trânsito. A homologação permitirá o pleno funcionamento do sistema nas novas versões do Android, evitando falhas operacionais e garantindo que os agentes possam continuar suas atividades de fiscalização com agilidade e precisão.

Importante destacar que houve reformulação no sistema, passando a ter uma nova linguagem de programação com novas funcionalidades. Portanto, considerando a atualização do sistema, entende-se que deve haver nova certificação.

Motivo / Finalidade / Necessidade da Aquisição (Relevância para as atividades da Unidade)

- **Fundamentação Legal e Normativa:** O interesse público e o dever de motivar os atos administrativos de contratação encontram-se previstos no Art. 18, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, bem como no Art. 10 do Decreto Estadual nº 47/2023.
- **Justificativa de Fato (Contexto Prático):** A PMSC utiliza o Sistema de Talonário Eletrônico como ferramenta core (atividade-fim) para a lavratura de notificações, autos de infração de trânsito e boletins de ocorrência em campo pelos policiais militares. O sistema foi totalmente reformulado, migrando de tecnologia nativa Android para o framework Flutter, solução multiplataforma mantida pelo Google, com ganhos de performance, estabilidade e redução do custo de manutenção a longo prazo. Além da mudança de tecnologia, a nova versão incorporou funcionalidades que ampliam a precisão técnica e a eficiência operacional da fiscalização de trânsito, destacando-se: Integração com a base de dados de rodovias estaduais, permitindo a identificação automática do trecho e da via no momento da autuação, o que confere maior precisão ao enquadramento legal da infração e reduz o risco de nulidade do auto por erro de localização ou de classificação da via; Reaproveitamento de dados do veículo para o registro de novas infrações referentes ao mesmo veículo, reduzindo o tempo de autuação em campo e o risco de erro manual de digitação, com ganho direto de eficiência operacional para o policial militar; Mecanismo de assinatura do policial mediante seleção da autoridade competente e senha individual independente, funcionalidade que reforça diretamente a segurança e a integridade jurídica do processo, conforme detalhado a seguir. Por se tratar de reformulação substancial, nova linguagem de programação, nova arquitetura e novas funcionalidades, é exigida nova certificação e homologação junto à SENATRAN, sem a qual o sistema não pode ser utilizado oficialmente para a lavratura de autos de infração de trânsito.
- **Nexo Causal e Risco de Omissão:** A ausência desta contratação técnica de auditoria e homologação impedirá o uso da nova versão do sistema, obrigando a corporação a manter a versão anterior com custo crescente de manutenção e sem novas funcionalidades. Há risco direto à segurança jurídica das autuações de trânsito, uma vez que autos de infração lavrados por sistema não homologado podem ser questionados judicialmente, além de prejuízo à eficiência administrativa (princípio constitucional do Art. 37, caput, da CF/88) e à arrecadação decorrente de multas. A contratação alinha-se à jurisprudência do TCU (Acórdão 1521/2019-Plenário), que preconiza que a manutenção e adaptação de softwares críticos devem ser respaldadas por planejamento que garanta a sustentabilidade do negócio público.

Critério de Definição dos Quantitativos

- **Memória de Cálculo e Critério Técnico:** Os quantitativos foram dimensionados com base no inventário tecnológico da PMSC e na complexidade do ecossistema do Talonário Eletrônico.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



Beneficiários Diretos

1. Beneficiários Internos (Operacionais): os Policiais Militares de Santa Catarina que atuam na atividade operacional de rádio patrulha e trânsito, que passarão a contar com ferramenta mais estável, ágil e segura, com autuação mais rápida em casos de reincidência do mesmo veículo e maior precisão na identificação da via fiscalizada.

2. Beneficiários Externos (Sociedade e Estado): o cidadão catarinense, pela garantia da continuidade e modernização do serviço de segurança pública, e o erário estadual, pela manutenção da eficiência arrecadatória e fiscalizatória decorrente de autuações legalmente válidas, tecnicamente precisas e tecnologicamente atualizadas.

Talão Eletrônico

O Talão Eletrônico, conforme a Portaria SENATRAN nº 997/2022, é uma solução digital que permite o registro das infrações de trânsito diretamente pelo agente da Polícia Militar. A homologação deste sistema é mandatória, e a reformulação tecnológica integral realizada, nova linguagem de programação, nova arquitetura e novas funcionalidades, torna compulsória a realização de nova auditoria técnica e a obtenção de novo Laudo de Conformidade para que a nova versão possa operar oficialmente. A auditoria será realizada em uma única etapa, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico. Conforme manifestação da Divisão de Empenho (fl. 123), a natureza de despesa adequada ao objeto é a 33.90.39-05 (Serviços Técnicos Profissionais), o que inviabilizou a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

() Sim

(X) Não

3.2. Critério de Julgamento:

(X) Menor preço.

() Maior desconto

() Melhor Técnica

() Técnica e Preço

() _____

3.3. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 e inferior a R\$ 4.800.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública, conforme justificativa disponível no quadro abaixo.

() Não será adotado, conforme justificativa abaixo:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



Justificativa, em caso de não aplicação da Lei Complementar 123/2006, do item exclusivo ou de cota exclusiva à ME/EPP:

3.3.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): Não se aplica.

3.4. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

- () Vistoria facultativa
(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa sobre a exigência:

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____

Telefone para agendamento da vistoria: _____

3.5. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim, conforme justificativa.

Justificativa:

A especificidade técnica do objeto exige que uma única entidade qualificada realize a auditoria, garantindo a integridade do serviço e a obtenção de resultados precisos.

3.6. Será admitida a participação de cooperativas?

- (X) Não, conforme justificativa.
() Sim

Caso não seja admitida, apresentar justificativa:

A especificidade técnica do objeto exige que uma única entidade qualificada realize a auditoria, garantindo a integridade do serviço e a obtenção de resultados precisos.

3.7. Será admitida a subcontratação?

- (X) Não, conforme justificativa:
() Sim. Conforme justificativa, condições e limites apresentados.

Justificativa:

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



Não será admitida subcontratação considerando tratar-se de serviço técnico especializado que deve ser prestado pela própria empresa especialista na área.

3.8. Do agrupamento de item(ns) em lote(s)

A aquisição/contratação se dará em lote(s)?

(X) Não.

() Sim, conforme justificativa a seguir:

Justificativa do agrupamento de item(ns) em lote(s):

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

() Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigida demonstração do serviço/Prova de Conceito (PoC)?

(X) Não

() Sim

Exigida a apresentação, informar:

Prazo para apresentação/demonstração: _____

Endereço de entrega/demonstração: _____

Justificativa para exigência:

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito
------	--------	--



4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

Exigida a apresentação de carta de solidariedade, justificar:

--

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

Exigida a garantia de proposta, justificar:

--

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

5.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

5.2.2. 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.

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

5.2.4. 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;

5.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



5.2.6. Caso a licitante tenha domicílio ou sede em outra unidade da Federação, deverá apresentar, também, a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

5.3. Da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

5.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores –CCF, deverá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações previstas neste Edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

5.3.3. Os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista exigidos deverão apresentar prazo de validade, no mínimo, até a data limite fixada para a abertura das propostas. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

5.3.4. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de apuração de ocorrência da prática de crime na esfera penal.

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.4.6. Exceção para MEI, ME e EPP nos termos da Lei Complementar Estadual nº 631/2014:

5.4.6.1. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e dos índices a ele relacionados pelos microempreendedores individuais e pelas microempresas e empresas de pequeno porte, quando se tratar de licitação para o fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, conforme disposto no art. 25 da Lei Complementar Estadual nº 631, de 21 de março de 2014.

Justificativa sobre as exigências adicionais de qualificação econômico-financeira:

5.5. Qualificação técnica

() Não será exigida, conforme justificativa.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



Justificativa:

5.5.1. Qualificação técnico-operacional

() Registro ou inscrição da empresa no SENATRAN.

(X) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

A empresa proponente deverá apresentar portaria de homologação emitida pela SENATRAN que comprove a realização prévia de auditoria técnica do Sistema de Talonário Eletrônico, demonstrando experiência e conhecimento na prestação deste tipo de serviço, apresentando documentos que evidenciem que a empresa realizou a auditoria conforme os requisitos estabelecidos na Portaria SENATRAN nº 997/2022, garantindo que atende a todos os critérios de conformidade técnica exigidos para esta contratação.

Indicar a(s) parcela(s) de maior relevância ou valor significativo e seus quantitativos mínimos:

Parcela de maior relevância: realização de auditoria técnica em sistema de talonário eletrônico, com emissão de Laudo de Conformidade para fins de homologação junto à SENATRAN, nos termos da Portaria SENATRAN nº 997/2022. Quantitativo mínimo: 1 (uma) auditoria.

5.5.1.1. Tratando-se de licitação com mais de um item/lote o quantitativo mínimo exigido deverá ser comprovado individualmente em relação a cada item/lote que o licitante se sagrar vencedor.

5.5.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.5.1.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5.2. Qualificação técnico-profissional

(X) Comprovação de que possui em seu corpo técnico **profissional na área capacitado para fazer a auditoria de sistemas**, segurança da informação ou forense computacional, atendendo aos requisitos estabelecidos na Portaria SENATRAN nº 997/2022, § 3º do Art. 5º, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução do serviço técnico especializado em auditoria de sistema, fornecido por pessoa física ou jurídica certificada, para avaliação, certificação e elaboração de Laudo de Conformidade do Sistema de Talonário Eletrônico, software de propriedade da Polícia Militar de Santa Catarina, visando a homologação junto à Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN).

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



Declaração de Independência Laboral: Declaração assinada pelo auditor responsável, atestando que não possui vínculo laboral com a Polícia Militar de Santa Catarina, em conformidade com o § 3º do Art. 5º da Portaria SENATRAN nº 997/2022.

A comprovação de vínculo profissional será feita mediante apresentação de cópia:

- da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- do contrato de trabalho celetista ou regido pela legislação civil comum; ou
- de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

() Indicação de pessoal técnico disponível para a execução do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, comprovada por meio de:

Os profissionais indicados deverão participar da prestação do serviço, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Justificativa sobre a dispensa ou exigência de qualificação técnico-profissional e/ou técnico-operacional:

As exigências de qualificação técnico-operacional e técnico-profissional fundamentam-se no art. 67, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, e decorrem da natureza específica do objeto: auditoria técnica do Sistema de Talonário Eletrônico, com emissão de Laudo de Conformidade para fins de homologação junto à Secretaria Nacional de Trânsito (SENATRAN), nos termos da Portaria SENATRAN nº 997/2022.

Quanto à qualificação técnico-operacional, a comprovação de realização prévia de auditoria técnica em sistema de talonário eletrônico, mediante portaria de homologação emitida pela SENATRAN, restringe-se à parcela de maior relevância do objeto, com quantitativo mínimo de 1 (uma) auditoria, em observância aos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. A exigência é necessária para assegurar que a empresa possua experiência com os requisitos técnicos e de conformidade da Portaria SENATRAN nº 997/2022, uma vez que o laudo a ser emitido é condição para a homologação do sistema, sem a qual este não pode ser utilizado oficialmente para a lavratura de autos de infração de trânsito.

Quanto à qualificação técnico-profissional, a exigência de profissional com certificação em auditoria de sistemas, segurança da informação ou forense computacional decorre do art. 5º da Portaria SENATRAN nº 997/2022, que estabelece essa qualificação para a emissão do laudo, admitida também a emissão por universidade ou instituição a ela vinculada. Pelo mesmo

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



fundamento, exige-se declaração do auditor responsável atestando a inexistência de vínculo laboral com a Polícia Militar de Santa Catarina.

As exigências limitam-se, portanto, ao mínimo indispensável à execução do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

5.6. Admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.6.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo para início e conclusão do(s) serviço(s):

Início até **45 (quarenta e cinco)** dias contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, ordem de serviço ou documento equivalente. Devendo a conclusão total dos serviços ocorrerem no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias contados a partir da data do seu efetivo início.

6.1.1. O regime de execução:

(X) Empreitada por preço global.

() Empreitada por preço unitário.

() Outro _____

Justificativa: (no caso de serviço comum de engenharia)

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



6.1.2. No ato da contratação, o licitante vencedor em mais de um item ou lote apresentará declaração expressa de que está ciente dos quantitativos totais, comprometendo-se a atender às quantidades requeridas e ao prazo de entrega previstos no presente termo de referência, sob pena de notificação e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

6.2. Local, horário e endereço da prestação do serviço

A entrega do Laudo Técnico de Conformidade será em formato eletrônico, encaminhado para o e-mail institucional do setor de inovação da Polícia Militar de Santa Catarina.
inovach@pm.sc.gov.br

6.2.1. Cronograma de execução:

Atividade/Serviço	Início	Término	Duração
Auditoria	Início dos serviços	45º dia	45 dias
Laudo	46º dia	60º dia	15 dias

6.3. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes dos Arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/21?

(X) Não

() Sim

Exigida garantia de execução de contrato, apresentar justificativa e indicar CNPJ, Agência e Conta Bancária:

6.4. Garantia do serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Garantia legal do serviço realizado, devendo atender todos os requisitos exigidos pelo SENATRAN.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

- 7.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



- 7.1.2. ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 7.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 7.1.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição deles;
- 7.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- 7.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 7.1.7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;**
- 7.1.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 7.1.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- 7.1.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 7.1.11. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- 7.1.12. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 7.1.13. realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.2. Da contratante

- 7.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- 7.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 7.2.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 7.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



- 7.2.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 7.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (X) Somente por assinatura de contrato
- () Assinatura de Contrato + Contrato de Garantia
- () Autorização de Fornecimento, considerando se tratar de entrega imediata e integral, na forma do art. 95, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- () Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- (X) O prazo de vigência do contrato **para prestação de serviços**, corresponderá ao período durante o qual o serviço deverá ser executado, sendo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- () O prazo de **vigência do contrato por escopo** será o necessário ao cumprimento integral da obrigação, com a entrega do serviço, sendo de ____ (dias).

8.2.1. REAJUSTE

8.2.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- () IPCA
- () IGP-M
- () IPC
- () INPC

8.2.2. DATA BASE PARA REAJUSTE

8.2.2.1. Em se tratando de contratos o reajuste ocorrerá pelo índice indicado no subitem 8.2.1.1, observando o interregno de 12 (doze) meses, contados da data base correspondente ao orçamento estimado da contratação, na forma do Art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Carlos Eduardo Rosa

Cargo: Capitão PM Chefe do INOVA/DTIC

Matrícula: 926781-6

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



E-mail: inovach@pm.sc.gov.br

Termo de aceite às páginas 129 a 135 dos autos.

Fiscal:

Nome: Alex Sandro de Oliveira

Cargo: Cb PM do INOVA

Matrícula: 989820-4

E-mail: inovasade@pm.sc.gov.br

Termo de aceite às páginas 129 a 135 dos autos.

- 8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.3.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.3.6. O desenvolvimento dos serviços objeto de contratação deste Edital será acompanhado por representantes da Contratante sob a coordenação do Gestor do Contrato. O Gestor do Contrato e os Fiscais serão designados por meio de portaria publicada no DOE.
- 8.3.7. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, e/ou seus representantes expressamente nomeados, quanto à gestão do desenvolvimento dos serviços e projetos, conforme IN 7/2026:
- 8.3.7.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:
- 8.3.7.1.1. Prorrogação e suspensão de prazo;
- 8.3.7.1.2. Alterações qualitativas e quantitativas;
- 8.3.7.1.3. Revisão, reequilíbrio e repactuação dos preços registrado;
- 8.3.7.1.4. Processo administrativo sancionador;
- 8.3.7.1.5. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;



- 8.3.7.1.6. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro;
- 8.3.7.1.7. cancelamento de ARP e extinção do contrato;
- 8.3.7.1.8. apuração e restituição de danos, prejuízos e indenizações à Administração Pública
- 8.3.7.2. coordenar, orientar e supervisionar a atuação dos fiscais do contrato ou da ARP, promovendo a integração das informações necessárias à adequada execução contratual;
- 8.3.7.3. acompanhar a execução orçamentária e financeira da contratação, adotando as providências necessárias para assegurar a disponibilidade de recursos durante toda a vigência contratual;
- 8.3.7.4. manter controle atualizado e acompanhar os saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- 8.3.7.5. realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- 8.3.7.6. acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas no edital e contrato e das exigências legais;
- 8.3.7.7. promover o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após o atesto da execução pelo fiscal do contrato, quando exigido;
- 8.3.7.8. promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;
- 8.3.7.9. requerer auxílio às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 8.3.7.10. manter atualizadas as estimativas de consumo, tanto para apurar a suficiência do saldo até o término do contrato como para orientar as futuras contratações;
- 8.3.7.11. acompanhar a execução do Plano de Fiscalização, quando houver, bem como monitorar os riscos identificados na fase de planejamento da contratação, propondo medidas preventivas e corretivas;
- 8.3.7.12. consolidar as informações produzidas pelos fiscais, promovendo o acompanhamento sistemático da execução contratual e registrando as ocorrências relevantes;
- 8.3.7.13. formalizar as comunicações oficiais com a contratada relativas à gestão administrativa do contrato, ressalvadas as atribuições específicas do fiscal;
- 8.3.7.14. acompanhar o cumprimento das determinações decorrentes de notificações, glosas, sanções administrativas e demais medidas adotadas durante a execução contratual;
- 8.3.7.15. elaborar relatório conclusivo da execução contratual ou da ARP, contendo avaliação do desempenho da contratada, das ocorrências registradas, das medidas adotadas e das recomendações para futuras contratações;
- 8.3.7.16. propor à autoridade competente medidas destinadas ao aperfeiçoamento da execução contratual, à mitigação de riscos e à prevenção da reincidência de falhas verificadas durante a execução;
- 8.3.7.17. receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade; e
- 8.3.7.18. qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.
- 8.3.7.19. Na hipótese de prorrogação contratual, o gestor deverá comunicar tempestivamente a necessidade de prorrogação ou de realização de nova contratação, observando os prazos necessários para a continuidade da prestação do serviço ou do fornecimento.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



- 8.3.7.20. Nos contratos de prestação de serviços, o procedimento para prorrogação deverá ser iniciado com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual.
- 8.3.8. Conforme a Instrução Normativa IN.7/2026, são atribuições da Fiscalização de contrato:
- 8.3.8.1. identificar o objeto contratado;
 - 8.3.8.2. conhecer as condições estabelecidas no contrato, no edital ou nas especificações técnicas para o recebimento do objeto;
 - 8.3.8.3. praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
 - 8.3.8.4. verificar a conformidade da execução do objeto com as especificações técnicas, quantitativos, níveis mínimos de desempenho, indicadores de qualidade e demais requisitos previstos no edital, contrato ou ARP;
 - 8.3.8.5. receber o objeto contratado, examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e proceder ao atesto/certificação da despesa;
 - 8.3.8.6. recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
 - 8.3.8.7. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - 8.3.8.8. manter organizado e atualizado o histórico da fiscalização, incluindo relatórios, fotografias, registros eletrônicos, notificações, comunicações e demais documentos produzidos durante a execução contratual;
 - 8.3.8.9. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
 - 8.3.8.10. comunicar imediatamente ao gestor toda situação que possa ocasionar risco à continuidade da execução contratual, prejuízo ao interesse público ou dano ao erário;
 - 8.3.8.11. fazer diligências à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas ocorrências;
 - 8.3.8.12. exigir, por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao gestor do contrato nos casos de não atendimento ou quando as soluções ultrapassarem as suas competências;
 - 8.3.8.13. notificar, por escrito, a contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
 - 8.3.8.14. encaminhar ao gestor do contrato a solicitação de aplicação de sanções e, quando pertinente, a instauração de processo administrativo sancionador, contendo os registros das ocorrências, notificações, defesas e justificativas da contratada, se for o caso, e da documentação necessária;
 - 8.3.8.15. aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa contratada;
 - 8.3.8.16. manter contato com o preposto;
 - 8.3.8.17. desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao gestor do contrato sobre suas necessidades;
 - 8.3.8.18. acompanhar sistematicamente a execução do contrato, mantendo registros das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
 - 8.3.8.19. manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados à contratada;

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



- 8.3.8.20. elaborar relatórios periódicos de fiscalização, contendo a avaliação da execução contratual, as ocorrências verificadas, as providências adotadas e as recomendações encaminhadas ao gestor do contrato;
- 8.3.8.21. assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 8.3.8.22. encaminhar ao gestor do contrato, quando identificada a necessidade de modificação contratual, a respectiva proposta, acompanhada das devidas justificativas;
- 8.3.8.23. conhecer os prazos de execução contratual e fornecer subsídios para as prorrogações, quando necessárias, ou manifestar-se contrariamente à prorrogação;
- 8.3.8.24. assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins de pagamento;
- 8.3.8.25. verificar, quando cabível, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas contratualmente, comunicando ao gestor eventual irregularidade;
- 8.3.8.26. apontar, por meio de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em notas fiscais;
- 8.3.8.27. verificar o cumprimento das garantias técnicas, prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-entrega previstas contratualmente, quando aplicáveis;
- 8.3.8.28. fiscalizar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais exigências legais incidentes sobre a execução contratual, quando compatíveis com o objeto contratado;
- 8.3.8.29. solicitar auxílio às áreas técnicas, administrativas, jurídicas ou de controle, quando necessário;
- 8.3.8.30. acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pelo gestor do contrato e informar sobre sua efetiva implementação; e
- 8.3.8.31. conhecer os limites de sua atuação na atividade de fiscalização, bem como zelar pela estrita observância das cláusulas contratuais específicas e das normas internas aplicáveis.
- 8.3.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.3.9.1. Da anuência do Gestor e Fiscal de Contrato
- 8.3.9.1.1. Em conformidade com o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal(is), designados pela Administração Pública, cujas atribuições estão descritas no presente instrumento e na legislação aplicável.
- 8.3.9.1.2. O gestor e o(s) fiscal(is) do contrato deverão firmar Termo de Anuência, confirmando a ciência das suas responsabilidades e obrigações. Esse termo será instruído nos autos do processo digital e vinculado ao contrato, servindo como comprovação da aceitação formal das atribuições previstas.
- 8.3.9.1.3. A anuência do gestor e do fiscal não exime o contratado do cumprimento das obrigações previstas no contrato, sendo estes responsáveis por acompanhar e reportar qualquer irregularidade à Administração Pública.
- 8.3.9.1.4. O gestor e o(s) fiscal(is) deverão manter registros formais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme determinado no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.3.9.1.5. Caso ocorra a substituição do gestor ou do fiscal do contrato, o novo designado deverá firmar novo Termo de Anuência, que será igualmente juntado aos autos do processo digital.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de recebimento provisório: até 5 (cinco) dias úteis, a partir da entrega do Laudo Técnico de Conformidade.

Prazo de troca de bens rejeitados: Não se aplica.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento provisório.

Prazo de liquidação/pagamento do documento fiscal: até o 20º dia do mês posterior à prestação dos serviços ou recebimento dos materiais, desde que útil, e desde que a despesa esteja devidamente atestada pelo agente responsável.

9.2. Indicar os critérios de medição abaixo:

Requisitos de Medição

a) Auditoria de Conformidade:

- A auditoria deverá ser realizada de acordo com as normas e critérios técnicos definidos na Portaria SENATRAN nº 997/2022.
- O processo de auditoria deverá verificar:
- Talão Eletrônico - Geral: validação do funcionamento geral do sistema conforme os requisitos de segurança e conformidade da SENATRAN.
- Impressão dos Dados: conferência da capacidade do sistema para impressão de autos de infração conforme exigências legais.
- Documentação das Produtoras e Fornecedoras de Sistemas: validação da documentação técnica que suporte o funcionamento e a atualização do sistema.

b) Emissão do Laudo Técnico de Conformidade:

- O Laudo Técnico deverá comprovar que o sistema atende aos requisitos de homologação definidos pela SENATRAN e será elaborado por um auditor independente, sem vínculos laborais com o contratante. Conforme o § 3º do Art. 5º da Portaria SENATRAN nº 997/2022, o laudo será emitido por profissional com certificação em auditoria de sistemas, segurança da informação ou forense computacional, ou por universidade ou instituição a ela vinculada.
- O Laudo Técnico deverá ser entregue em meio eletrônico, assinado digitalmente pelo auditor responsável, utilizando certificado digital padrão ICP-Brasil, para garantir a autenticidade e integridade do documento.

c) Suporte Técnico e Esclarecimentos:

- O contratado deverá estar disponível para esclarecer dúvidas e fornecer suporte técnico à Polícia Militar de Santa Catarina até a conclusão da homologação pela SENATRAN.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
PMSC - 16097	13221	33.90.39-05	1.753.111.036

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais)**

12. ANÁLISE DE RISCOS

☒ **Mapa de riscos** (fls. 84 a 89)

☐ **Ausente**

Justificativa:

☐ **Matriz de alocação de riscos** (informar as páginas da localização do documento)

☒ **Ausente**

Justificativa:

A matriz de alocação de riscos é obrigatória nas contratações de obras e serviços de grande vulto e nos regimes de contratação integrada e semi-integrada (art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), hipóteses em que a presente contratação não se enquadra, por se tratar de serviço comum, não contínuo, sob regime de empreitada por preço global e com valor estimado de R\$ 14.000,00. Os riscos da contratação foram identificados e tratados na Análise de Riscos e no respectivo Mapa de Riscos (fls. 84 a 89), com a definição de medidas preventivas, medidas mitigatórias e responsáveis.

13. PARECER TÉCNICO

☒ **Parecer Técnico** (fl. 124)

☐ **Ausente**

Justificativa:

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Sem informações adicionais.

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



15. RESPONSÁVEL POR RESPONDER PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES

Nome: Alex Sandro de Oliveira
E-mail: inovasade@pm.sc.gov.br

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Carlos Eduardo Rosa
Telefone: 47 98859-6212

CARLOS EDUARDO ROSA
Cap PM Chefe do INOVA/DTIC
[Assinado digitalmente]

Termo de Referência	Modelo DGLC 006
Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos	Versão 1.8 em 10/08/2026



Assinaturas do documento



Código para verificação: **BA124S50**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS EDUARDO ROSA (CPF: 029.XXX.869-XX) em 24/09/2026 às 13:02:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:36:37 e válido até 15/06/2118 - 09:36:37.

(Assinatura do sistema)



ALEX SANDRO DE OLIVEIRA (CPF: 532.XXX.972-XX) em 24/09/2026 às 14:12:14

Emitido por: "SGP-e", emitido em 16/01/2020 - 14:42:39 e válido até 16/01/2120 - 14:42:39.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDMyMTkwXzMzNDYxXzlwMjZfQkExMjRTNU8=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00032190/2026** e o código **BA124S50** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.