



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
E DOS RECURSOS HUMANOS – SMARH
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RS

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS
SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA Nº 040/2016**

Contrato celebrado entre o DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RS, sito na Avenida Júlio de Castilhos, nº 505, 17º andar, em Porto Alegre/RS, representado neste ato pelo seu Diretor-Geral, Sr. Ildo Mário Szinvelski, doravante denominado CONTRATANTE, e a COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - PROCERGS, estabelecida na Praça dos Açorianos, s/nº, em Porto Alegre/RS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 87.124.582/0001-04, representada neste ato por seu Diretor-Presidente, Sr. Antonio Ramos Gomes, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 148.333.790/15, e pela sua Vice-Presidente, Sra. Deborah Pilla Villela, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 488.442.760/20, doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços referidos na Cláusula Primeira - Do Objeto, de que trata o processo administrativo nº 924-2444/16-8, com base no inciso XVI do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Estadual nº 52.823/2015, registrado sob o FPE nº 021509/2016, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de operação central do Sistema de Gerenciamento e Informações do DETRAN/RS, que serão prestados nas condições estabelecidas nos Anexos ao presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço referente à execução dos serviços contratados é o estabelecido nas Tabelas de Preços, constantes nos Anexos ao presente contrato, de acordo com a proposta, entendidos estes como preços justos e suficientes para a total execução do presente objeto.

2.2. Nos valores estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

Unidade Orçamentária: 44.01

Atividade/Projeto: 4715

Natureza da Despesa – NAD: 3.3.90.39.3924

Recurso: 8000

Empenho nº: 16004955096/16004955041/16004955222/
16004955139

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Contratos
Av. Júlio de Castilhos, nº 505, 11º andar – CEP 90030-131 – Porto Alegre/RS

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo de duração do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data definida na ordem de início dos serviços.

4.2. A expedição da ordem de início dos serviços somente se efetivará a partir da publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados.

5.2. Para cada anexo constante neste expediente corresponderá a ao menos uma Nota Fiscal ou Fatura, a exceção do Anexo I, que não conterà faturamento.

5.2.1 No caso de incorreções no processamento atribuíveis à PROCERGS, a mesma deverá proceder o reprocessamento dos serviços atingidos pelas incorreções, bem como dos custos indenizatórios referentes ao custo unitário de confecção e emissão do documento de CRV/CRLV, ao custo do processamento e do envio do documento, considerando ainda a modalidade (remessa econômica ou expressa) utilizada pela ECT (faixa 04), a serem descontados em fatura mensal de pagamento, sem prejuízo de responder perante à Administração pelos danos decorrentes da execução do Contrato, na forma da lei.

5.3. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta.

5.4. A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

5.5. O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

5.5.1. A glosa do pagamento durante a execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:

5.5.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar as atividades com a qualidade mínima exigida no contrato; ou

5.5.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.6. Caso o serviço não seja prestado fielmente e/ou apresente alguma incorreção será considerado como não aceito e o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização.

5.7. Na fase da liquidação da despesa, deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS para fins de comprovação do cumprimento da relação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.7.1. Constatando-se situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao CADIN/RS, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.



5.7.2. Persistindo a irregularidade, o contratante poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

5.8. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

5.8.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme determina o art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996;

5.9. As empresas dispensadas de retenções deverão entregar declaração, anexa ao documento de cobrança, em duas vias, assinadas pelo representante legal, além de informar sua condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal.

5.10. O contratante poderá reter do valor da fatura da CONTRATADA a importância devida, até a regularização de suas obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

6.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.

6.2. O valor decorrente da atualização monetária, se houver, será cobrado mediante Nota de Débito com vencimento aprazado para 10 (dez) dias, a contar da sua emissão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta.

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

7.2. O valor do contrato será reajustado, em consequência da variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, de acordo com a fórmula abaixo:

$$R = PO \times [(IPCA_n / IPCA_0) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;


PO = Preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA_n = número do índice IPCA referente ao mês do reajuste;

IPCA₀ = número do índice IPCA referente ao mês da data da proposta, último reajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Contratos
Av. Júlio de Castilhos, nº 505, 11º andar – CEP 90030-131 – Porto Alegre/RS



8.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações contidas nos anexos ao contrato, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários previstos.

9.2 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

9.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.6 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.7 Orientar seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

9.8 Orientar seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.

9.9 Apresentar preposto nos locais de prestação dos serviços, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato, quando couber.

9.10 Responder nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, crachás e outras que venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

9.11 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, a fim de verificar as condições de execução.

9.12 Comunicar ao contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.



9.13 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato.

9.14 Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados.

9.15 Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do órgão.

9.16 Coordenar e supervisionar a execução dos serviços contratados.

9.17 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

9.18 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.

9.19 Instruir seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

9.20 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

9.21 Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.23 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.25 Indicar 2 (dois) profissionais de seu quadro funcional, um da área de desenvolvimento e outro da área de operação, para fazer ligação com o DETRAN/RS e responder pelos serviços quanto à qualidade, prazos e alterações.

9.26 Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços de operação de sistemas, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem aos seus locais de trabalho.



9.27 Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que porventura possam ocorrer em seu ambiente, a continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de planos de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados ao DETRAN/RS.

9.28 Efetuar alterações que impliquem modificações nos documentos de entrada, ou relatórios do sistema, somente após aprovação do DETRAN/RS.

9.29 Manter e processar os dados fornecidos pelo DETRAN/RS, dentro dos prazos e grau de qualidade a serem estabelecidos de comum acordo.

9.30 Atender aos prazos estabelecidos e acordados no presente contrato.

9.31 Manter o equipamento necessário para atender à operação do sistema e suas funções.

9.32 Observar, mesmo após o término do presente contrato, rigoroso sigilo em relação às informações processadas e quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser confiados ou que venha a PROCERGS ter acesso em razão do serviço prestado, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

9.33 Manter em segurança os dados relativos aos processamentos do sistema.

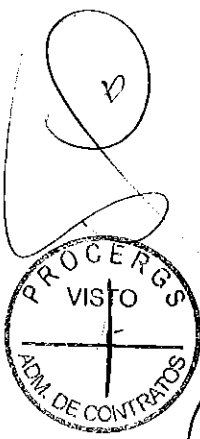
9.34 Informar, previamente, o DETRAN/RS sobre modificações dos números da Central de Serviços - Help Desk.

9.35 Manter o serviço da Central de Serviços e Suporte dentro dos graus de qualidade a serem estabelecidos de comum acordo.

9.36 Definir em conjunto com o DETRAN/RS, utilizar e disponibilizar ao DETRAN/RS, caso necessário, um Sistema de Gestão de Demandas ou outro instrumento de base de conhecimento para desenvolvimento das Modelagens de Processos, Demandas Corretivas, Serviços, Demandas Evolutivas e Projetos, bem como manter as informações atualizadas referentes à execução de cada demanda previamente registrada, autorizada e priorizada pelo DETRAN/RS.

9.37 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização e auditoria das Soluções de Tecnologia da Informação pelo DETRAN/RS, inclusive prestar todos e quaisquer esclarecimentos a ela solicitados de forma clara e concisa.

9.38 Ceder ao DETRAN/RS, sem ônus adicionais, os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, códigos fonte, os modelos ER e as bases de dados, permitindo ao DETRAN/RS distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas, com a respectiva transição com a definição de prazos pela contratante, nas hipóteses de falência, extinção, privatização.



9.39 Ceder ao DETRAN/RS, sem ônus adicionais, os direitos permanentes de instalação e uso da Solução de Tecnologia da Informação e sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato.

9.40 Indicar, dentro do prazo a ser ajustado de comum acordo entre as partes, e manter um administrador de dados com o domínio e mapeamento de todas as entidades de propriedade do DETRAN/RS. Este administrador deverá fornecer, a qualquer tempo, as informações solicitadas pelo DETRAN/RS no que tange a organização e/ou alteração de suas bases de dados.

9.41 Atender as auditorias e vistorias técnicas da CONTRATANTE, desde que comunicadas previamente com 7 (sete) dias.

9.42 Não permitir o acesso de pessoas estranhas ao serviço, não autorizadas pela CONTRATANTE, nas dependências sob responsabilidade da CONTRATADA.

9.43 Assumir como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, equipamentos necessários à boa e perfeita execução do serviço contratado, responsabilizando-se, também, pela idoneidade de seus funcionários e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

9.44 Assumir responsabilidade por eventual demanda judicial proposta por terceiros, inclusive contra a Administração Pública, por danos produzidos na órbita do Contrato.

9.45 Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.46 Responder perante o DETRAN/RS por qualquer tipo de autuação ou ação decorrente da prestação dos serviços, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao DETRAN/RS o exercício do direito de regresso, e eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

9.47 Controlar o acesso de pessoas ao local da execução do serviço, zelando pela incolumidade dos documentos sob sua guarda.

9.48 Atender imediatamente às determinações do representante da CONTRATANTE visando regularizar os defeitos observados na execução do contrato.

9.49 Ressarcir ao CONTRATANTE os danos e prejuízos, no prazo assinalado, contados da notificação à CONTRATADA do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

9.50 Manter atualizadas, durante a vigência do contrato, a tecnologia utilizada e a infraestrutura necessária.

9.51 Não fornecer informações a terceiros, relativas a dados armazenados, sem prévia, formal e expressa autorização da CONTRATANTE, salvo ordem judicial, devendo ser



comunicado ao DETRAN/RS imediatamente, se não houver restrição nesse sentido na determinação do Juízo.

9.52 Responsabilizar-se pelos exames teórico-técnicos e grades de respostas, nos processos de impressão, manuseio, condução, aplicação e transporte, quando executadas pela CONTRATADA.

9.53 Produzir, imprimir e entregar os exames teórico-técnicos e grades de resposta no mínimo uma vez por semana, no local indicado pelo DETRAN/RS em Porto Alegre/RS.

9.54 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4 Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.

10.6 Possibilitar, à PROCERGS, as condições necessárias à execução regular do contrato.

10.7 Indicar 2 (dois) profissionais de seu quadro funcional, um para contatos referentes ao planejamento (inclusões ou alterações de funções no sistema), e outro para a faixa operacional do sistema.

10.8 Promover, por meio de servidores designados, o acompanhamento e a fiscalização da execução das demandas de correção, serviços, modelagens, evolutivas e/ou projetos, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, e o aceite ou a recusa do serviço prestado, de acordo com os padrões de qualidade definidos pelo DETRAN/RS.

10.9 Manter uma equipe responsável pela preparação dos dados, para o controle de qualidade final dos documentos emitidos pelo sistema, conforme especificações e/ou instruções fornecidas pela PROCERGS.



DETRAN/RS – Diretoria Administrativa e Financeira

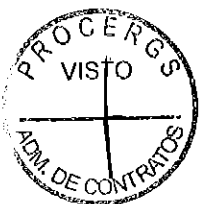
Divisão de Gestão de Contratos – Coordenadoria de Contratos

Av. Júlio de Castilhos, nº 505, 11º andar – CEP 90030-131 – Porto Alegre/RS

- 10.10 Fornecer dados necessários ao processamento das demandas, dentro do cronograma e grau de qualidade estabelecido de comum acordo.
- 10.11 Avisar, previamente, sempre que uma informação requeira esquema especial de segurança e sigilo.
- 10.12 Solicitar ou visar solicitação emitida pela PROCERGS, para corrigir, alterar ou desenvolver o Sistema de Gerenciamento de Informações.
- 10.13 Utilizar um Sistema de Gestão de Demandas ou outro instrumento de base de conhecimento, e disponibilizá-lo à PROCERGS caso necessário, que atenda as necessidades tanto do DETRAN/RS quanto da PROCERGS, para:
- registro, acompanhamento e aceite das atividades a serem executadas pela PROCERGS, referente às Modelagens de Processos, Demandas Evolutivas, desenvolvimento de versões dos sistemas já implantados e novos sistemas a serem desenvolvidos para o DETRAN/RS;
 - registro de autorização de execução, pela PROCERGS, dos serviços previamente registrados; e
 - registro de priorização de execução, pela PROCERGS, dos serviços previamente registrados e autorizados.
- 10.14. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, quando da realização de auditorias e visitas técnicas.
- 10.15. Responsabilizar-se pelos custos de postagem junto à ECT- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, salvo se decorrentes de erros ou incorreções na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

- 11.1 Sem prejuízo da faculdade de rescisão contratual, o contratante poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à CONTRATADA, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais.
- 11.2 A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações e cláusulas contratuais, cuja dosimetria será aferida pela autoridade competente, de acordo com o que preceitua o item 11.7.
- 11.3 Se o CONTRATADA descumprir as obrigações contratuais ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada à ampla defesa, às seguintes sanções:
- 11.3.1 advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 11.3.2. multa:
- 11.3.2.1. compensatória de até 10% sobre o valor total atualizado do contrato nos casos de inexecução, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado, e nos casos de descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- 11.3.2.2. moratória de até 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 dias.



11.4. As multas compensatória e moratória poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

11.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.6.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15(quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que venha a causar ao ente público.

11.9 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no instrumento, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.10. As sanções previstas nesta Cláusula não elidem a aplicação das penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 12.846/2013, conforme o disposto no seu art. 30.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.4.1. levantamento dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;



13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

16.1. Se qualquer das partes relevar eventual falta relacionada com a execução deste contrato, tal fato não significa liberação ou desoneração a qualquer delas.

16.2. No caso de ocorrer greve de caráter reivindicatório entre os empregados da CONTRATADA ou de seus subcontratados, cabe a ela resolver imediatamente a pendência.

16.3. As partes considerarão cumprido o contrato no momento em que todas as obrigações aqui estipuladas estiverem efetivamente satisfeitas, nos termos de direito e aceitas pelo contratante.

16.4. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo órgão ou entidade competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/1996, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/1996.

16.5. Todos os dados armazenados na PROCERGS, decorrentes deste contrato, são de propriedade do DETRAN/RS.

16.6. O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica eleito o Foro de Porto Alegre, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro.



17.2. E, assim, por estarem as partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, em 03 (três) vias de iguais teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Porto Alegre, 08 de novembro de 2016.


Ildo Mário Szinvelski

Diretor-Geral

DETRAN/RS

Sérgio Renê D. Dalanhol
Diretor TécnicoAntonio Ramos Gomes
Diretor-Presidente
Antonio Ramos Gomes

Diretor-Presidente


PROCERGS


Deborah Pilla Villela

Vice-Presidente

PROCERGS

TESTEMUNHAS:


Richardo Anacleto
37128043004
Bárbara Pontel
Coordenadora de Compras
DETRAN/RS – ID: 3200132

ANEXO I – CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

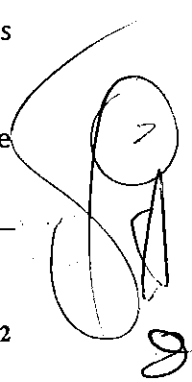
A execução do presente contrato abrange as seguintes tarefas:

OPERAÇÃO DO SISTEMA

Compreende o Processamento de Dados, englobando a entrada de informações e de documentos eletrônicos (*input*), tratamento e recuperação de informações do Sistema de Gerenciamento e Informações do **DETRAN/RS** – GID e que compõe processos do **DETRAN/RS**, seus credenciados e entes conveniados, colocando à disposição do **DETRAN/RS** os módulos (sistemas), Banco de Dados *on-line* (disponível), bem como base de dados para homologação e a saída de informações gerenciais (*output*).

O Sistema de Gerenciamento e Informações do **DETRAN/RS** – GID é composto pelos seguintes módulos (sistemas):

- **Módulos de Suporte Operacional**
 - ✓ Comunicação – GIDMTM
Componente do sistema GID utilizado para suporte as atividades de comunicação das estações de trabalho dos usuários do sistema com a base de dados central do **DETRAN/RS**;
 - ✓ Controle de Versões – GVP
Componente do sistema GID utilizado para suporte às atividades de controle de versão do sistema nas estações de trabalho dos usuários do sistema;
 - ✓ Controle de Acesso e Segurança – SOE
O SOE tem como objeto permitir o controle de acesso às aplicações desenvolvidas na PROCERGS, além da administração das autorizações dadas aos usuários no acesso aos sistemas.
- **Módulos Cliente**
 - ✓ Os módulos cliente do sistema estão descritos no(s) respectivo(s) ANEXO(s).
- **Módulos Adicionais**
 - ✓ Informações Gerenciais: Módulo de interface consolidada para acesso às informações gerenciais do **DETRAN/RS**.
 - ✓ Consultas – GID Consultas: Módulo sem funcionalidades próprias que expõe aplicações de outros sistemas GID que o usuário tenha permissão.



- ✓ **Credenciamento – GID DETRAN/RS** ou sistema que venha a substituí-lo.
Módulo do sistema utilizado para cadastro e controle das empresas (CFCs, CRVAs, CRDs, entre outras) e profissionais que executam funções relacionadas às atividades coordenadas pelo **DETRAN/RS**.
- ✓ **Financeiro – GID Financeiro / GFI**
Módulo do sistema utilizado para gerenciamento e controle financeiro e contábil do **DETRAN/RS**.
Principais Funções: Controle e conciliação da arrecadação de tributos, multas de trânsito e obrigações através da comunicação informatizada com as instituições bancárias, gerenciamento contábil do **DETRAN/RS**, repasse financeiro para os parceiros e credenciados do **DETRAN/RS** e Integração com FPE – Sistema de Finanças Públicas do Estado, SIT – Sistema de Infrações de Trânsito, GID Veículos – Sistema de Veículos, GID Habilitação – Sistema de Habilitação de Condutores, GID Provas – Sistema de Provas de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), GID-CRD – Sistema de Controle de Remoções e Depósitos.
- ✓ **GPN – GID Penalidades**
Módulo do sistema utilizado para a automação, controle e gestão dos processos de imposição de penalidades de Suspensão de Direito de Dirigir e Cassação de CNH.
- ✓ **GPD - GID Protocolo DETRAN**
Módulo do sistema utilizado para propiciar o controle efetivo e integrado dos requerimentos feitos ao DETRAN desde o seu protocolo até o arquivamento, bem como da execução dos serviços prestados pela autarquia.
- ✓ **CAF - GID Fiscalização**
Módulo do sistema utilizado para dar suporte ao processo de Fiscalização e Auditoria dos seus Credenciados na prestação de serviços ao cidadão.
- ✓ **COR - GID Corregedoria Geral**
Módulo do sistema utilizado para dar suporte aos processos realizados pela Corregedoria Geral do **DETRAN/RS** compreendendo as áreas do Gabinete da Corregedoria Geral, da Coordenadoria de Fiscalização, da Coordenadoria de Auditoria e Coordenadoria de Corregedoria.
- ✓ **Sistema GID Desmanches - CDV**
Módulo do sistema utilizado para o controle do comércio, desmanches e reciclagem de peças usadas originadas de veículos.
Principais Funções: Registrar e controlar a entrada e saída de peças dos estabelecimentos credenciados para este fim (comércio e/ou desmanche e/ou reciclagem): CDV - Centro de Desmanche de Veículos.
- ✓ **RECONET - DRV**
Sistema de Registro Eletrônico de Contratos de Financiamento de Veículos – permite a inclusão e consulta dos contratos no Sistema Informatizado do



DETRAN/RS pelos agentes financeiros e dos consequentes gravames, com a finalidade de atender normativa do CONTRAN, DENATRAN e Legislação Federal.

A qualquer momento o **DETRAN/RS** poderá solicitar à **PROCERGS** a inclusão ou a exclusão de serviços no presente contrato, procedimentos estes que deverão ocorrer por meio de termo aditivo.

A inclusão de serviço(s) dar-se-á após análise da viabilidade pela **PROCERGS**, por meio do acréscimo do(s) ANEXO(s) correspondente(s), rubricado(s) pelas partes, contendo a descrição do escopo, as principais funções do(s) módulo(s) do sistema e a Tabela de Preços do(s) serviço(s) incluído(s) apenas nas hipóteses de módulo cliente, efetivando-se quando da assinatura do termo aditivo.

A exclusão ocorrerá mediante comunicação formal de qualquer uma das partes, com prova de recebimento e aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias.

ARMAZENAMENTO/BACKUP DOS DADOS

Compreende o armazenamento dos dados e arquivos eletrônicos utilizados pelo sistema. O tempo de retenção dos dados será estabelecido de comum acordo entre as partes.

Os dados e arquivos eletrônicos utilizados pelo sistema serão salvos em cópias *backup* semanalmente, na estrutura de *backup* da **PROCERGS**. A restauração dos mesmos, quando necessária, se dará a partir do último backup salvo.

TREINAMENTO

O **DETRAN/RS**, seus credenciados e seus entes conveniados ou contratados receberão treinamento nos módulos do sistema, conforme sua função, ministrado nas dependências da **PROCERGS** ou em ambiente virtual de aprendizagem, sem ônus adicional, no caso de implantação de novo sistema/funcionalidades, com a disponibilização das vagas de treinamento, cujo quantitativo será acordado entre o **DETRAN/RS** e a **PROCERGS**.

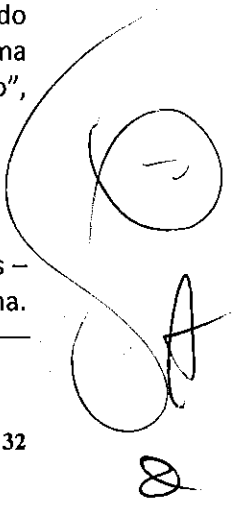
As despesas relacionadas ao comparecimento ao treinamento são de responsabilidade dos participantes.

DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

O sistema estará disponível para operação, pelo **DETRAN/RS**, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados e finais de semana, salvo acordo entre as partes. Havendo necessidade de manutenção dos computadores da **PROCERGS** que são utilizados pelo sistema ou implantação de novos procedimentos no sistema, denominadas “janelas de manutenção”, serão informadas previamente ao **DETRAN/RS** no mínimo, com 72 horas de antecedência.

CENTRAL DE SERVIÇOS - HELP DESK

Para atendimento a todos os usuários na operação do sistema, a Central de Serviços – DCS está disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive feriados e finais de semana.



Para assessoria na instalação e parametrização a disponibilização se dá em horário comercial. Para acionamento contatar telefone número (51) 3210-3995 ou via mensagem eletrônica para gid-atendimento@procergs.rs.gov.br, bem como outros que vier a sucedê-los.

As metas de Nível de Serviço da Central de Serviços serão acordados entre o DETRAN/RS e a PROCERGS.

DEMANDAS CORRETIVAS E SERVIÇOS DE SUPORTE

Compreendem as Demandas Corretivas de sistema e os Serviços de suporte.

Demandas Corretivas:

- Mudanças no sistema (versão de produção) para corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante sua utilização: não envolve mudanças funcionais e negociais nas funcionalidades nem nas regras de negócio, mas assegura que cada funcionalidade existente seja executada conforme requisitos e regras definidos;
- Incidentes e problemas;
- Demandas de Serviço (sem impacto no sistema) e todas as adaptações que tenham por objetivo manter o bom funcionamento das aplicações, sob os quesitos de estabilidade, desempenho e disponibilidade; e
- Implementação ou direcionamento de ações que visem a redução de incidentes das aplicações em produção.

Serviços de Suporte:

- Demandas de suporte que não envolvam tarefas de desenvolvimento ou manutenção nas funcionalidades de sistema e que dependam de conhecimento funcional e técnico sobre o sistema. Entre essas demandas destacam-se, mas não se limitam: investigação, suporte técnico, suporte funcional, diagnóstico técnico; e
- Demandas de tarefas que não se caracterizam como evolução do sistema, mas que requerem conhecimento e intervenção técnica sobre o sistema e/ou seus dados e/ou conhecimento sobre seus requisitos e regras.

Essa linha de serviços engloba, também, investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de desempenho (performance) da aplicação ou relativos a erros funcionais.

Todas as demandas corretivas e serviços de suporte serão encaminhadas para a PROCERGS através da ferramenta de gestão de demandas ou outro instrumento definido em conjunto pelos contratantes.

Para demandas corretivas o diagnóstico realizado pela PROCERGS deverá indicar as causas de incidentes e problemas, medidas de contorno adotadas, e, quando aplicável, a medida corretiva necessária. O diagnóstico deverá ser registrado na ferramenta de gestão de demandas ou outro instrumento de base de conhecimento definido em conjunto pelos contratantes, no qual deverá constar o *status* do tratamento da demanda.



As demandas corretivas e serviços de suporte serão realizados sem ônus para o DETRAN/RS.

Os serviços citados neste item serão executados no prazo estabelecido em comum acordo com o DETRAN/RS.

DEMANDAS EVOLUTIVAS E PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO

Compreendem as Demandas Evolutivas de sistema e os Projetos de Desenvolvimento e de Melhoria de sistemas.

Sob os aspectos de tamanho e complexidade, como regra geral, qualquer demanda de desenvolvimento de software com prazo de atendimento superior a 320 (trezentos e vinte) horas de desenvolvimento será tratada como Projeto, e as demandas com prazo de atendimento inferior a 320 (trezentos e vinte) horas de desenvolvimento tratadas como Demanda Evolutiva. No entanto, caberá ao DETRAN/RS definir e comunicar, formalmente, se a demanda será tratada de acordo com a regra geral ou se deverá ser tratada como exceção.

A PROCERGS manterá uma equipe de 50 (cinquenta) profissionais da área de desenvolvimento/Infraestrutura para execução de Demandas Evolutivas e Projetos de Desenvolvimento, mediante solicitação do serviço e aprovação expressa da contratante (DETRAN/RS), sem quaisquer ônus ao DETRAN/RS. Para atendimento de demandas que excedam a quantidade de profissionais estabelecidos acima, a PROCERGS apresentará proposta comercial conforme contrato de COI – Consultoria Organizacional e Informática, estabelecido entre DETRAN/RS e PROCERGS.

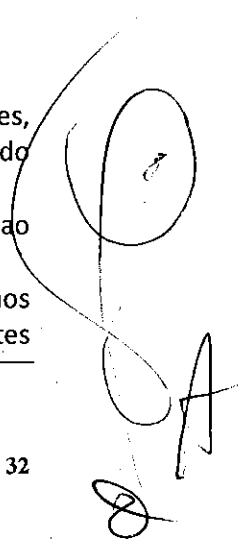
O DETRAN/RS e o CONTRATANTE definirão, de comum acordo, o escopo e o prazo de execução das demandas, os respectivos planos de trabalho, incluindo cronogramas de etapas a serem realizadas e a alocação de equipe(s) e profissionais.

Os registros, acompanhamentos e encerramentos das demandas Evolutivas e dos Projetos serão realizados através da ferramenta de gestão de demandas ou outro instrumento definido em conjunto pelos contratantes.

Consideram-se os seguintes tipos de demandas:

Demanda Evolutiva:

- Evolução (melhoria) de sistemas que visa implementar novas funcionalidades, adequar funcionalidades existentes ou excluir funcionalidades, visando melhorar sua aplicabilidade e usabilidade dentro da organização;
- Adequação do sistema às mudanças de legislação ou normativos inerentes ao negócio no âmbito do DETRAN/RS;
- Adequação do sistema à incorporação de funcionalidades inerentes aos projetos em andamento, ou seja, projetos em fase de desenvolvimento, testes



e/ou implantação;

- Evoluções negociais e/ou funcionais demandadas;
- Demandas de adequação das aplicações em função de ajustes puramente tecnológicos; e
- Mudanças de versão, linguagem, ajustes de desempenho (performance), que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de requisitos funcionais ou regras.

Na abertura do serviço, as demandas evolutivas possuirão informações sobre sua criticidade e prioridade do atendimento.

As Demandas Evolutivas conterão, no mínimo:

- Declaração de Escopo; e
- Pré-projeto contendo: cronograma macro, estimando a quantidade de horas utilizadas para o desenvolvimento e marcos de entrega.

Projetos de Desenvolvimento:

- Modelagem de Processos;
- Desenvolvimento de “novo sistema”, ou seja, a criação de uma nova aplicação para atender necessidades de negócio dos usuários; e
- Desenvolvimento de sistema associado à demandas evolutivas ou adaptativas com tamanho funcional ou prazo de execução superior a 320 (trezentos e vinte) horas de desenvolvimento e/ou alta criticidade para o negócio.

Os Projetos de Desenvolvimento conterão no mínimo:

- Declaração de Escopo;
- Pré-projeto contendo: processos, recursos, cronograma macro estimando a quantidade de horas utilizadas para o seu desenvolvimento e marcos de entrega, gerenciamento de riscos e plano de contingência; e
- Modelo Conceitual de Dados, a partir da nomeação de responsável, nos termos previstos no item 9.41, da Cláusula Nona do presente Contrato.
- Proposta comercial para uso do sistema de módulo cliente, quando em produção, que discriminará valores para operação, manutenção, armazenamento, impressão ou outros recursos que venham a ser utilizados, se necessários, devidamente acordado entre as partes, cuja aceitação depende de aditivo contratual.

Para cada demanda do tipo Projeto iniciada, a **PROCERGS** deverá indicar um profissional para atuar como Gerente de Projeto. Esse profissional será responsável pela demanda e terá como responsabilidades principais:

- Realizar o planejamento do projeto referente à Demanda;
- Gerenciar os riscos do projeto, antevendo problemas, propondo ações de mitigação e identificando oportunidades de melhoria;
- Gerenciar as comunicações do projeto;
- Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade assegurando o



- comprometimento de todos com os objetivos do projeto;
- Assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para a demanda de Projeto;
 - Responsabilizar-se pela produção dos artefatos de gerenciamento previstos no fluxo de trabalho definido para a demanda de Projeto;
 - Responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela **PROCERGS**;
 - Reportar o andamento do projeto ao **DETRAN/RS**, especialmente ao gerente do projeto por parte do **DETRAN/RS**, por iniciativa própria ou sempre que solicitado;
 - Participar das reuniões de acompanhamento do projeto; e
 - Participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato.

As responsabilidades citadas deverão ser realizadas sem custos adicionais ao **DETRAN/RS**.

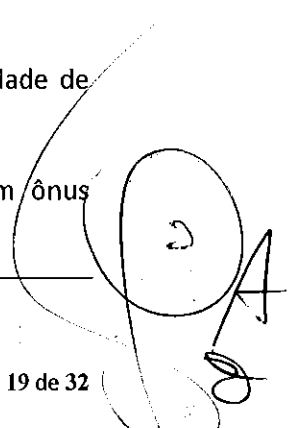
DA ENTREGA

Para efeitos de verificação das conformidades das Demandas Evolutivas e Projetos de Desenvolvimento entregues, o **DETRAN/RS**, por intermédio da área solicitante, efetuará o aceite da seguinte forma:

- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade (homologação) do produto entregue com os requisitos definidos previamente à execução e constantes no documento de aceite da Demanda Evolutiva e Projeto, no prazo máximo definido no documento de abertura da demanda Evolutiva e/ou Projeto (que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias para demandas evolutivas e superior a 60 (sessenta) dias para Projetos), contados da data de sua entrega pela **PROCERGS**;
- Definitivamente, mediante autorização à **PROCERGS** para que o sistema ou funcionalidade seja colocado em produção, depois de decorrido o prazo fixado para o recebimento provisório, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime a **PROCERGS** de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente; e
- Caso não haja manifestação no prazo acordado, o sistema será considerado entregue em definitivo, salvo justificativa pela impossibilidade.

Para o aceite definitivo de uma demanda, o **DETRAN/RS** verificará ainda o atendimento dos seguintes requisitos:

- Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- Base de dados convertida para o novo sistema, caso houver necessidade de migração de dados;
- Aplicativo livre de erros nos testes realizados pela **PROCERGS**; e
- Documentação completa e elaborada em português do Brasil, sem ônus adicional ao **DETRAN/RS**.



Os produtos somente serão considerados aceitos e liberados para uso em produção caso todos os requisitos avaliados sejam recebidos e homologados pela área solicitante e pela TI do **DETRAN/RS**.

Qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações do **DETRAN/RS**, não aceito e não homologado pela contratante, deverá ser refeito sem ônus para o **DETRAN/RS**.

A **PROCERGS** deverá efetuar os acertos nas inconformidades encontradas nos serviços entregues dentro dos prazos estabelecidos e sem ônus para o **DETRAN/RS**.

O **DETRAN/RS** se reserva ao direito de aplicar auditoria sobre os produtos entregues pela **PROCERGS** e para isso, utilizará como insumos: documentos, código-fonte, a especificação de programas, o modelo de arquitetura de solução e os padrões de codificação definidos.

Toda mudança de escopo ocorrida ao longo da execução de uma Demanda Evolutiva e/ou Projeto de Desenvolvimento deverá ser formalmente registrada e aprovada, previamente ao início da execução, pela TI do **DETRAN/RS** e encaminhada à **PROCERGS** para as devidas adequações de escopo, prazo e cronograma, quando aplicáveis e necessárias. Essas possíveis adequações devem ser, também, formalizadas pela **PROCERGS** para análise e aceite do **DETRAN/RS**.

O prazo para implantação de alterações deverá ser definido de comum acordo entre o **DETRAN/RS** e **PROCERGS**.

A implantação de novas versões, salvo se decorrente de interesse da **PROCERGS**, será encargo do **DETRAN/RS**.

DAS GARANTIAS

Informações a terceiros, relativas a dados armazenados pela **PROCERGS**, somente serão fornecidas mediante autorização expressa do **DETRAN/RS**.

Todos os dados armazenados na **PROCERGS**, decorrentes deste contrato, são de propriedade do **DETRAN/RS**.

Este contrato considera unicamente a utilização do *software*, acima mencionado, nos equipamentos centrais da **PROCERGS**, operados por pessoal próprio.

Tratativas referentes aos sistemas de credenciados/conveniados que interagem com os sistemas do **DETRAN/RS**, devem ser efetuadas com a participação da Divisão de Tecnologia de Informação e da área responsável pelo sistema.

Ficam convalidados os atos já praticados pela celebração do presente contrato.



ANEXO II – SISTEMA HABILITAÇÃO DE CONDUTORES

- **Módulo Cliente**

- ✓ **Habilitação de Condutores– GID Habilitação**

Módulo do sistema utilizado para controle do processo de Habilitação de Condutores do RS.

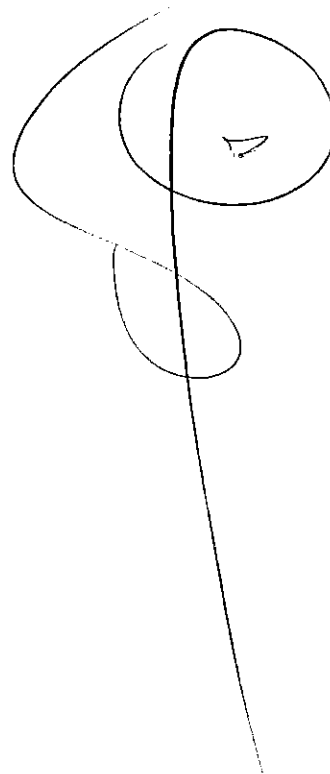
Principais Funções: Controle do processo de Habilitação de Condutores do RS, incluindo a biometria e filmagens, Controle de exames médicos e avaliações psicológicas, Controle de Aulas teóricas, práticas e aulas com simulador de direção veicular, Controle de Cursos especiais e Controle de Apreensão de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e Integração com o RENACH – Registro Nacional de Carteiras de Habilitação, SIT – Sistema de Infrações de Trânsito, GID Veículos – Sistema de Veículos, GID Provas – Sistema de Provas de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e GID Financeiro – Sistema de Controle Financeiro do **DETRAN/RS**.

- ✓ **Cursos – GID Cursos e GFC - Gestão de Formação de Condutores**

Módulo do sistema utilizado para gerenciar o controle e acompanhamento da formação teórico-técnica de condutores de veículos.

TABELA DE PREÇOS - HAB-SISTEMA HABILITACAO CONDUTORES - DETRAN

01 OPERACAO DO SISTEMA - Por CNH Impressa	R\$4,78



ANEXO III – SISTEMA VEÍCULOS**Módulo Cliente**✓ **Veículos – GID Veículos**

Módulo do sistema utilizado para controle da propriedade de veículos automotores no Estado do Rio Grande do Sul.

Principais Funções: Registro, Transferência, Licenciamento de veículos e demais funções realizadas pelos CRVAS (Centro de Registro de Veículos Automotores), Integração com o RENAVAM – Registro Nacional de Automotores, SNG – Sistema Nacional de Gravames, SIT – Sistema de Infrações de Trânsito, GID Habilitação – Sistema de Habilitação de Condutores, GID Provas - Sistema de Provas de CNH, GID CRD – Sistema de Remoção e Depósitos e GID Financeiro – Sistema de Controle Financeiro do DETRAN/RS.

TABELA DE PREÇOS - VEI-SISTEMA VEICULOS - DETRAN

01 OPERACAO DO SISTEMA - Por CRV/CRLV processado	R\$ 4,33
---	-----------------

✓ **Módulo Gráfica (Impressão) – GID Veículos**

Principais Funções: Módulo do sistema utilizado para a prestação de serviço de processamento dos dados de confecção a emissão de Certificados de Registro de Veículos (CRV) e de Certificados de Registro de Licenciamento de Veículos (CRLV).

1. DOS SERVIÇOS:

1.1. Personalização dos Certificados de Registros de Veículos – CRV e dos Certificados de Registros e Licenciamento de Veículos – CRLV, de acordo com o estabelecido na Resolução CONTRAN n.º 664/1986, alterada pelas Resoluções CONTRAN n.ºs 16/1998 187/2006 e 310/2009, bem como naquelas que vierem a sucedê-las, em especial o disposto na Resolução CONTRAN n.º 599/2016, além de regras vigentes, pertinentes ao objeto, assim como novos regramentos que vierem a ser determinados pelo CONTRAN;

1.2. Serviço de Pré-postagem, compreendendo o fornecimento de envelopes, o envelopamento dos CRVs e dos CRLVs, endereçamento, separação por destinos (conforme Códigos de Endereçamento Postal) e preparação de Lista de Postagem e/ou do Certificado de Postagem, na forma exigida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT;

1.3. Características do Envelope (em conformidade com as exigências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT):

- a) Linear Lateral;
- b) Fundo interior fosco (não permite a visibilidade);
- c) Plásticos (preferencialmente) ou Papel 120 g/m²;
- d) Vedação com solda (no caso de envelope plástico) ou cola resistente ao manuseio;



e) Impressão off-set verso, solicitado pela ECT.

2. DA CENTRAL DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSAMENTO DE DADOS (CED)

2.1. A CONTRATADA deverá instalar e operar, durante todo o prazo do contrato, em suas dependências em Porto Alegre, ou aonde o DETRAN/RS vier a determinar, uma Central de Emissão de Documentos e Processamento de Dados (CED), em horário de comercial, por 8 (oito) horas diárias, que permita a emissão, com segurança, dos documentos antes listados.

2.2. Havendo necessidade de adequação do local, correrão por conta da CONTRATADA os custos e a realização de obras civis na área determinada para adaptá-lo às necessidades da solução ofertada, bem como implantar infraestrutura completa de rede de transmissão de dados e condicionamento ambiental e efetuar eventuais adaptações na infraestrutura elétrica.

2.3. Correrão ainda por conta da CONTRATADA as despesas da CED, tais como água, luz e similares.

2.4. A CED deverá ser equipada, no mínimo, com os equipamentos de segurança a seguir dispostos:

- a) Sistema de controle de acesso através de roleta;
- b) Controle de presença;
- c) Circuito Fechado de Televisão;
- d) Detectores de fumaça;
- e) Cofre padrão ABNT; e,
- f) Vigilante.

2.5. O prazo máximo para instalação e início da operação da Central será de 15 (quinze) dias, contados da data de aprovação do projeto pela área técnica da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar seu cronograma de implementação dentro deste prazo. Deverá a CONTRATADA apresentar, em seu descritivo técnico, o layout proposto para instalação da área, com distribuição de equipamentos e demonstração de pontos de rede elétrica e lógica.

2.6. A CONTRATADA deverá fornecer todo o mobiliário necessário à montagem e operação da Central de Emissão de Documentos e Processamento de Dados.

2.7. A CONTRATADA deverá apresentar em seu descritivo técnico o layout proposto para a montagem e operacionalização da Central de Emissão de Documentos e Processamento de Dados.

2.8. O layout deverá constar, obrigatoriamente, a distribuição de equipamentos, mobiliário, bem como o fluxo de processamento para emissão de CRV/CRLV e a respectiva pré-postagem.



3. DOS RECURSOS HUMANOS

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra para operação de toda a solução ofertada, incluindo a Central de Emissão de Documentos e Processamento de Dados.

3.2. A CONTRATADA deverá incluir a relação da equipe técnica responsável pela execução do objeto contratada, devendo esta reunir-se, periodicamente, (em períodos a serem estipulados em conjunto com a área técnica da CONTRATANTE e com uma antecedência mínima de 30 dias), durante toda vigência do contrato, respondendo por eventuais problemas decorrentes do uso da solução, devendo também acompanhar o processo de implantação da solução e de operação.

4. DO CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEÍCULO – CRV - E DO CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO – CRLV

4.1. Descrição da Solução:

4.2. A solução a ser implantada deverá permitir a emissão eletrônica do CRV e do CRLV, devendo ser observados os seguintes itens:

4.3. Coleta dos dados magnéticos, com frequência a ser definida pelo CONTRATANTE e através de link de comunicação a ser fornecido pelo mesmo caso a CONTRATADA não disponha, que será utilizada na personalização dos documentos. O layout do arquivo dos dados magnéticos será definido em conjunto com as equipes técnicas do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.4. Guarda dos formulários de CRV e de CRLV, fornecidos pela CONTRATANTE, mantendo-os sob custódia em ambiente de segurança, que deverá contemplar controle de acesso por meio de identificação funcional, CFTV – Circuito Fechado de TV com gravação de fita de vídeo, cofre conforme norma ABNT, sensores de presença e de incêndio e revista física e patrimonial (vigilantes);

4.5. A personalização deverá ser por processo de IMPACTO, de forma computadorizada em formulário padronizado pelo CONTRAN e fornecido pela CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá manter controles de recebimento, produção e inutilização de formulários, devendo prestar contas à CONTRATANTE, mensalmente, através de relatórios.

4.7. A CONTRATADA deverá realizar a inserção na base de dados do sistema GID – Veículos, do número do documento indexado à placa do veículo registrado ou licenciado. A periodicidade desta atualização deverá ser definida com a área técnica da mesma.

4.8. A CONTRATADA deverá fornecer o módulo de acabamento e chancela automatizada dos documentos CRV/CRLV.

4.9. A CONTRATADA é responsável por descartar os documentos não utilizados, bem como pela apresentação de resultados ao fiscal do contrato.

4.10. A CONTRATADA deverá manter estoque suficiente dos insumos necessários à personalização dos documentos.

4.11. O prazo de entrega deverá ser de até 1 (um) dia útil para todos os pedidos que forem recepcionados até às 10 horas de cada dia e que se encontrarem em conformidade com o layout de arquivo previamente estabelecido.

4.12. A solução deverá incluir os serviços de pré-postagem dos CRV e CRLV:

4.13. A solução deverá contemplar:

a) Fornecimento de envelope padrão ECT com linear lateral da vedação resistente, interior fosco (não permitindo a visibilidade do conteúdo), plástico (preferencialmente) ou papel de 120g/m². O envelope deverá conter estampada a logomarca do DETRAN/RS;

b) Manuseio contemplando o envelopamento dos CRV/CRLVs e indexação dos documentos com os respectivos AR/SEDEXs.

c) Endereçamento dos envelopes com o respectivo formulário de AR/SEDEX padrão ECT, com separação por destino (CDD – Centro de Distribuição Domiciliar), preparação e emissão de relatório e/ou certificados de postagem, classificação por Código de Endereçamento Postal – CEP.

d) Deverão ser emitidos os relatórios referentes à Lista de Postagem, Certificado de Postagem, mídia magnética em layout definido pela ECT, AR/SEDEX, endereçamento, separação por destinos conforme CEP, na forma exigida pela ECT em um prazo de até 01 (um) dia útil para os pedidos realizados até às 10 horas de cada dia. O sistema GID - Veículos deverá ser atualizado com estas informações. Esta atualização deverá ser definida com as áreas técnicas da CONTRATANTE e CONTRATADA.

e) Em casos de falhas em equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, casos fortuitos ou força maior, ou atrasos em geral, será o problema sanado através do backup de equipamento no fornecedor.

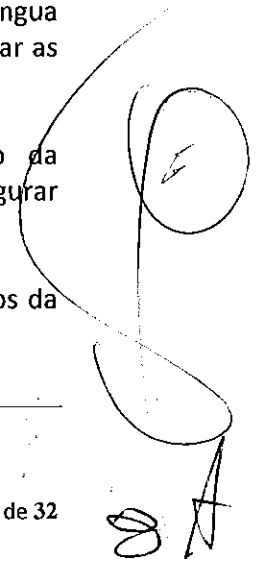
f) O gerenciamento do contrato com a ECT é de total responsabilidade com a CONTRATANTE, em particular no que tange aos procedimentos quanto a roubo, furto ou não localização do destinatário (endereço errado).

5. PLATAFORMA DE HARDWARE E SOFTWARE

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em seu descritivo técnico, a especificação completa de toda a plataforma de hardware e software para operacionalização da solução proposta para personalização de CRV/CRLV, bem como incluir folhetos e catálogos (em língua portuguesa ou inglesa, se aplicável) de todos os produtos envolvidos, a fim de comprovar as características técnicas necessárias, dada a especificidade do tipo de impressão.

5.2. A configuração de todos os computadores e servidores, bem como da infraestrutura de rede a ser implantada, fica a cargo da CONTRATADA, que deverá assegurar a completa funcionalidade da solução proposta.

5.3. Os aplicativos desenvolvidos especificamente para esta solução ficam isentos da apresentação de catálogos ou folhetos.



5.4. Todos os aplicativos relacionados à emissão de CRV e CRLV deverão ser detalhados no descritivo técnico, com apresentação das principais funções existentes.

6. DA MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Toda a manutenção e assistência técnica da solução, durante todo o prazo de vigência do contrato, incluindo equipamentos e aplicativos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá assegurar a operacionalização de sua solução, com o menos tempo possível, evitando-se paralisação do sistema. O atendimento deverá ser dado na Central de Emissão Documentos e Processamento de Dados. A CONTRATADA deverá ter backup de equipamentos e, portanto, não há tempo de tolerância para a manutenção e assistência técnica da solução.

7. DA INFRAESTRUTURA AMBIENTAL

7.1. É parte integrante da solução toda a infraestrutura elétrica, lógica e ambiental, incluindo obras civis para implantação da Central de Emissão de Documentos.

7.2. Todas as despesas com relação a equipamentos, instalação e manutenção da infraestrutura necessária, correrão às expensas da CONTRATADA, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento direto pelo CONTRATANTE.

TABELA DE PREÇOS – VEI IMPRESSÕES - SISTEMA VEICULOS - DETRAN

01 IMPRESSÕES DE DOCUMENTOS - Por CRV/CRLV confeccionado e impresso, englobado os serviços de pré-postagem e envelopamento.	R\$
Por cem CRV/CRLV (100 unidades)	76,74

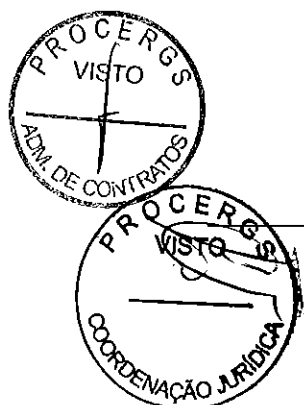
O preço para o presente ajuste contempla a personalização do CRLV e do CRV e o serviço de pré-postagem, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

✓ SNG – GID Veículos

Módulo do sistema utilizado pelas instituições financeiras, através do Sistema Nacional de Gravames - SNG, para inclusão e controle de reserva de gravame no sistema GID Veículos para operações SNG 761 - inclusão de gravame e 765 - alteração de gravame.

TABELA DE PREÇOS - SNG-SISTEMA NACIONAL DE GRAVAMES

01 OPERACAO DO SISTEMA - Por Veiculo Gravado no SNG	R\$ 1,71
---	----------



ANEXO IV – SISTEMA CONTROLE E REMOÇÃO/DEPÓSITO DE VEÍCULOS

- Módulos Cliente

- ✓ Depósitos – GID CRD

Módulo do sistema utilizado para controlar as remoções e depósito de veículos no RS, através de registro de atendimento de ocorrências de recolhimento de veículos, de registro de estada dos veículos nos depósitos e administração de leilões de veículos abandonados nos depósitos.

Principais Funções: Controle de remoção, estada e liberação de veículos, Controle do Atendimento à ocorrências - Disque-CRD (08007079015), Controle de remuneração dos CRDs, Leilões e Integração com SIT – Sistema de Infrações de Trânsito, GID Veículos – Sistema de Veículos, e GID Financeiro – Sistema de Controle Financeiro do **DETRAN/RS**.

- ✓ RED

Módulo do sistema utilizado para controlar as remoções de veículos no RS, através de registro de atendimento de ocorrências de recolhimento de veículos, de registro de estada dos veículos nos depósitos e administração de leilões de veículos abandonados nos depósitos.

Principais Funções: Controle de remoção, estada e liberação de veículos, Controle do Atendimento à ocorrências - Disque-CRD (08007079015), Controle de remuneração dos CRDs, Leilões e Integração com SIT – Sistema de Infrações de Trânsito, GID Veículos – Sistema de Veículos, e GID Financeiro – Sistema de Controle Financeiro do **DETRAN/RS**.

- ✓ DMI - Destinação de Materiais Inservíveis

✓ Módulo do Sistema utilizado para controlar o processo de Destinação de Materiais Inservíveis dos Centros de Remoção e Depósitos e demais funções relativas a esse processo.

- ✓ Leilões

Módulo do sistema utilizado para controlar os processos de leilões de veículos dos Centros de Remoção e Depósitos, nas modalidades de sucata e veículos com documentos.

TABELA DE PREÇOS - CRD-SISTEMA CONTROLE REMOCAO/DEPOSITO DE VEÍCULOS - DETRAN

01 OPERACAO DO SISTEMA - Por Veículo Cadastrado no CRD	R\$ 4,78
--	----------



ANEXO V – SISTEMA PROVAS**Módulo Cliente**

✓ Provas de CNH – GID Provas

Módulo do sistema utilizado para controle de execução de provas eletrônicas e escritas a serem realizadas nas dependências do **DETRAN/RS**, nos Centros de Formação de Condutores (CFCs) e nas Regionais da **PROCERGS** conforme nível de serviço a seguir:

1. Para Provas Realizadas nas dependências do **DETRAN/RS**:

a) Disponibilização do sistema aplicativo necessário para execução das provas eletrônicas e escritas;

2. Para Provas Realizadas nos CFCs:

a) Disponibilização do sistema aplicativo necessário para execução das provas escritas;

3. Para Provas Realizadas nas Regionais **PROCERGS**:

a) Disponibilização do sistema aplicativo necessários para execução das provas eletrônicas e escritas;

b) Disponibilização da infraestrutura de ambiente físico, operacional, de pessoal e insumos necessários para aplicação das provas eletrônicas e escritas;

c) Disponibilização da infraestrutura tecnológica (microcomputadores, impressoras, softwares básicos e comunicação de dados) para realização das provas eletrônicas e escritas.

Principais Funções: Manutenção de Banco de Questões de Provas, Geração de Provas, Agendamento de Exames teóricos e práticos, Correção de Provas e Integração com o Sistema FPE – Finanças Públicas do Estado, GID Habilitação – Sistema de Habilitação de Condutores e GID Financeiro – Sistema de Controle Financeiro do **DETRAN/RS**.

✓ PPE - Provas Práticas Eletrônicas

✓ Rotas - Gerenciamento de Rotas e Examinadores

TABELA DE PREÇOS - PRV/PPE/ROTAS - SISTEMA DE CONTROLE DE PROVAS - DETRAN

02 OPERAÇÃO - Por Prova Lançada	R\$
Até 5.000 provas eletrônicas	10,31
De 5.001 até 10.000 provas eletrônicas	9,79
De 10.001 até 15.000 provas eletrônicas	9,30
De 15.001 até 20.000 provas eletrônicas	8,84
Mais de 20.000 provas eletrônicas	8,40
Até 5.000 provas escritas	5,56
De 5.001 até 10.000 provas escritas	5,28
De 10.001 até 15.000 provas escritas	5,01
De 15.001 até 20.000 provas escritas	4,76
Mais de 20.000 provas escritas	4,52

A cobrança referente aos itens “Provas Eletrônicas” e “Provas Escritas” da Tabela de Preços deste Anexo é feita de forma escalonada, conforme segue:

- As Provas serão divididas em grupos de 5.000 (cinco mil) e cobradas conforme a sequência de faixa de preço da tabela, ou seja, as primeiras 5.000 provas na primeira faixa da tabela, as próximas 5.000 (cinco mil) provas na segunda faixa da tabela e assim sucessivamente.

✓ Impressões de Provas – GID Provas

Módulo do sistema utilizado para a prestação de serviço de processamento de dados, impressão e envelopamento de exames teórico-técnicos e digitalização das grades de respostas dos exames teórico-técnicos dos processos de habilitação de condutores, a ser executado nas dependências da CONTRATADA, compreendendo o seguinte:

- a) processamento de dados de arquivos informatizados com o conteúdo dos exames teórico-técnicos a serem impressos, no mínimo, uma vez por semana;
- b) impressão dos cadernos de exames teórico-técnicos, com as respectivas grades de respostas,
 - formato aberto: A3 - 29,7 x 42,0cm;
 - formato fechado: A4 - 29,7 x 21,0cm;
 - acabamento: 2 grampos – acavalado;
 - total: 08 páginas = 2 lâminas;
 - papel: off-set 90g;
 - cores: 04 x 04 cores;
 - picote na lombada da página 7;
 - dados variáveis em cada prova individual + código de barras
- c) impressão das etiquetas autoadesivas de identificação dos envelopes no formato ajustado com a contratante;
- d) envelopamento dos cadernos de exames teórico-técnicos, com as respectivas grades de respostas, conforme sistemática definida pelo DETRAN/RS
- e) entrega, no DETRAN/RS, dos envelopes contendo os cadernos de exames teórico-técnicos e grades de respostas, no mínimo uma vez por semana;
- f) recolhimento, diário, no DETRAN/RS, das grades de respostas para a digitalização;
- g) digitalização, com assinatura digital ICP-Brasil, das grades de respostas dos exames teórico-técnicos aplicados;
- h) reconhecimento posicional das respostas nas grades e envio



dos resultados juntamente com a imagem digitalizada, diariamente, nos formatos definidos;

■ inutilização dos arquivos processados, utilizados na impressão dos exames teórico-técnicos logo após a confirmação de impressão;

■ disponibilidade via internet, com acesso seguro e controlado, das imagens resultantes da digitalização das grades de resposta com Autenticação Digital, utilizando um certificado ICP-Brasil;

■ devolução das grades de resposta ao DETRAN/RS.

A CONTRATADA deverá manter controles de recebimento, produção e inutilização de exames teórico-técnicos e grades de resposta, devendo prestar contas à CONTRATANTE, mensalmente, através de relatórios.

A configuração de todos os computadores e servidores, bem como da infraestrutura de rede a ser implantada, fica a cargo da CONTRATADA, que deverá assegurar a completa funcionalidade da solução proposta.

Os aplicativos desenvolvidos especificamente para esta solução ficam isentos da apresentação de catálogos ou folhetos.

Dos Envelopes

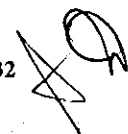
Deverá a CONTRATADA fornecer envelopes tipo saco em polietileno de baixa densidade e pigmento branco com aba + fita dupla-face definitiva no formato 240 x 300 + 50 x 0.020 mm, sendo corpo do envelope em chapado preto frente e verso e aba em chapado (verde ou amarelo ou vermelho ou azul) resistentes e lacráveis, contendo estampada a logomarca do DETRAN/RS na aba do envelope, capaz de acondicionar os conjuntos de provas a serem entregues ao DETRAN/RS, nas seguintes quantidades:

- Provas de primeira habilitação: envelopes (verdes) com 1, com 2, com 4 e com 7 provas;
- Provas de renovação: envelopes (amarelos) com 1, com 2 provas;
- Provas de reciclagem: envelopes (vermelhos) com 1, com 2 e com 4 provas;
- Provas de Autorização para Conduzir Ciclomotores – ACC: envelopes (azul) com 1, com 2 e com 4 provas.

Dos Recursos Humanos

A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra para operação de toda a solução ofertada.

A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica responsável pela atividade devendo esta reunir-se, periodicamente (em períodos a serem estipulados em conjunto com a área técnica da CONTRATANTE), durante toda a vigência do contrato, respondendo por eventuais



problemas decorrentes do uso da solução, devendo também acompanhar o processo de implantação da solução e de operação.

Da Manutenção e Assistência Técnica

Toda a manutenção e assistência técnica da solução, durante todo o prazo de vigência do contrato, incluindo equipamentos e aplicativos, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá assegurar a operacionalização de sua solução, com o menor tempo possível, evitando-se paralisação do sistema.

Infraestrutura:

É parte integrante da solução toda a infraestrutura elétrica, lógica e ambiental, incluindo obras civis para a implantação da atividade.

Todas as despesas com relação a equipamentos, instalação e manutenção da infraestrutura necessária, correrão às expensas da CONTRATADA, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento direto pelo CONTRATANTE.

O fornecedor deverá instalar e operar, em suas dependências, durante todo o prazo do contrato, às suas expensas, equipamentos necessários para a execução, com a tecnologia indispensável à segurança das rotinas, qualidade das impressões, eficácia das correções de grades e compatibilidade com os sistemas de dados para a troca virtual de arquivos com os sistemas da PROCERGS.

O fornecedor deverá ser equipado, no mínimo, com os equipamentos de segurança a seguir dispostos:

- a) Sistema de controle de acesso;
- b) Circuito Fechado de Televisão;
- c) Cofre padrão ABNT; e,
- d) Vigilante 24 horas.

O fornecedor deverá fornecer todo o mobiliário necessário à montagem e operação das atividades objeto do Contrato.

TABELA DE PREÇOS – IMPRESSÕES -SISTEMA DE CONTROLE DE PROVAS - DETRAN

02 OPERAÇÃO	R\$
por envelope contendo 1 (uma) prova	3,75
por envelope contendo 2 (duas) provas	6,88
por envelope contendo 3 (três) provas	10,00
por envelope contendo 4 (quatro) provas	13,12
por envelope contendo 7 (sete) provas	22,49
por gigabyte armazenado com imagens digitais certificadas	4,37
Por 100 (cem) imagens digitalizadas no formato A4	30,80



ANEXO VI – SISTEMA INFRAÇÕES DE TRÂNSITO**Módulo Cliente**

- ✓ Sistema de Infrações de Trânsito - SIT
Módulo do sistema utilizado para controle do processo de Infrações de Trânsito do RS.
Principais Funções: Controle do processo de Infrações de Trânsito, Controle de Formulários de Infrações, Controle da Defesa de Autuação, Controle dos Recursos de Infrações de Trânsito de 1ª e 2ª Instância, Controle de Notificações, Controle de Pagamentos e Devoluções de Multas, Controle de Repasses aos Conveniados e Integração com o RENAINF – Registro Nacional de Infrações de Trânsito, GID Habilitação – Sistema de Habilitação de Condutores, GID Veículos – Sistema de Veículos, GID CRD – Sistema de Remoção e Depósitos e GID Financeiro – Sistema de Controle Financeiro do DETRAN/RS.
- ✓ Sistema SIT Cev
Módulo do sistema utilizado para controle dos autos eletrônicos no Sistema SIT.
Principais Funções: Inclusão de autos eletrônicos no Sistema SIT e Integração com o SIT – Sistema de Infrações de Trânsito, GID Habilitação – Sistema de Habilitação de Condutores e GID Veículos – Sistema de Veículos.
- ✓ Sistema SIT Web
- ✓ TEM – Talonário Eletrônico de Multas
- ✓ ABM – Abordagem Móvel

TABELA DE PREÇOS - SIT-SISTEMA DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO - DETRAN

01 PREÇO AJUSTADO	R\$
Por multa Processada	4,24
Por emissão de NIT com foto P-B	1,74
Por emissão de NIT com foto a cores	4,24
Por multa processada a partir de PDA	4,54

