



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



DISPENSA Nº 007/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2026  
AVISO DE PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitações**, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 033/2026** realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Edital disponível no site: <https://impublicacoes.org/>

## DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

**Limite para acolhimento das propostas:** Até a abertura da sessão

**Data da Sessão:** 16/06/2026

**HORÁRIO:** Das 08h às 14h (horário de Brasília)

**LOCAL DE ENVIO:** <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>

## ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

<https://licitacoes-e2.bb.com.br>

**BB:** 1094950

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA EM AMBIENTE WEB E NUVEM, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FERRAMENTAS GERENCIAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SMT**, conforme especificações deste Termo de Referência.

O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

2.1 Poderão participar desta Dispensa interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, por meio do sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br>. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados pela plataforma referente a **DISPENSA nº 007/2026**

2.1.1. Limite para apresentação da Proposta de Preços: **16/06/2026 às 07:59h.**

2.1.2. O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



- 2.1.3.** A contratação será realizada de forma global, considerando a integralidade do objeto descrito neste Aviso/Edital e em seus anexos.
- 2.1.4.** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 2.1.4.1.** As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 2.1.4.2.** Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 2.2.** No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 2.2.1.** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 2.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 2.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será publicado no Diário Oficial do Município.
- 2.2.4.** Estando a proposta compatível, será realizada a análise da habilitação.
- 2.2.5.** Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar, quando solicitado planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 2.3.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 2.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 2.4.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 2.4.2.** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 2.4.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 2.4.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 2.4.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 2.5.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 2.5.1.** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 2.5.2.** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 2.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 2.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoins



- 2.7.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 2.7.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 2.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 2.9.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 2.10.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 2.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 2.12.** A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, sanar falhas formais, solicitar documentos complementares e confirmar o atendimento das exigências previstas neste Aviso de Contratação Direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.13.** As diligências destinam-se exclusivamente à complementação de informações, esclarecimentos ou correção de falhas formais que não alterem a substância da proposta, a validade jurídica dos documentos ou a competitividade do certame.
- 2.14.** O fornecedor convocado deverá apresentar os documentos, esclarecimentos ou complementações solicitadas no prazo fixado pela Administração, sob pena de desclassificação ou inabilitação.
- 2.15.** A Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou dos documentos apresentados, mediante decisão fundamentada e registrada nos autos do procedimento.

### **3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO:**

- 3.1.** Os licitantes deverão enviar os documentos de habilitação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da publicação da relação de classificados, como condição indispensável para a classificação.
- 3.2.** A falta de qualquer dos documentos exigidos implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

### **3.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 3.3.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (acompanhado das alterações se não for consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
- 3.3.2.** Cédula de Identidade do(s) sócio(s) administrador(es).

### **3.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 3.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.4.2.** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- 3.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

**3.4.4.** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

## **3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**3.5.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**3.5.2.** Balanço patrimonial, e demonstrações contábeis com resultados do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**3.5.3.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 1 (um) ano, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

**3.5.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**3.5.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

**3.5.6.** Para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), a exigência da qualificação econômico-financeira será compatibilizada com sua realidade operacional, nos termos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021.

## **3.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.6.1-** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

3.6.2 O atestado deverá comprovar experiência mínima em serviços relacionados a:

- a) implantação de sistema web em nuvem (SaaS);
- b) gestão documental eletrônica;
- c) suporte técnico e manutenção de sistemas;
- d) hospedagem em nuvem;
- e) integração entre sistemas e APIs;
- f) treinamento de usuários;
- g) implantação de painéis gerenciais, dashboards ou Business Intelligence (BI).

**3.6.3** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, minimamente identificação da empresa emitente; CNPJ da emitente; período de execução dos serviços; descrição clara do objeto executado e declaração de satisfatória execução dos serviços.

**3.6.4** A licitante deverá declarar possuir estrutura técnica, operacional e equipe qualificada para implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva da solução, incluindo atendimento remoto em horário comercial e suporte para incidentes críticos.

**3.6.5** A licitante deverá declarar que a solução ofertada opera em ambiente seguro de computação em nuvem, contendo, minimamente:

- a) backup automático;



- b) criptografia de dados;
- c) controle de acesso;
- d) monitoramento e rastreabilidade;
- e) disponibilidade da plataforma;
- f) conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

### 3.7 DECLARAÇÕES E ALVARÁ

3.7.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública (ANEXO III);

3.7.2 Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber (ANEXO III);

3.7.3 Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; (ANEXO III);

3.7.4 Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; (ANEXO III); e

3.7.5 Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor) (ANEXO III);

3.7.6 Alvará de Funcionamento, expedido pela sede da Licitante em plena validade.

3.7.8 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.7.9 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

**3.7.12** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

3.7.13 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



3.7.14 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

3.7.15 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

3.7.16 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO

4.1 Foram analisadas as propostas comerciais apresentadas pelas empresas do ramo, considerando serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo implantação, customização, licenciamento de uso, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, integração de sistemas, migração de dados, painéis de Business Intelligence (BI), dashboards e treinamento de usuários.

### VALOR MÉDIO ESTIMADO:

**R\$ 61.380,00 (sessenta e um mil, trezentos e oitenta reais).**

## 5. CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação será formalizada mediante Termo de Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso.

5.3 O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

5.4 A contratada ficará vinculada à sua proposta, ao Aviso de Contratação Direta e seus anexos, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5.6 Na assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente será exigida a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento.

## 6. SANÇÕES

6.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida;

V – não mantiver a proposta;

VI – ensejar o retardamento da execução do objeto;

VII – apresentar declaração ou documentação falsa;

VIII – fraudar a contratação;

IX – comportar-se de modo inidôneo;



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



X – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

5.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3 As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.4 A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida pelo contratado e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

6.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação.

6.6 O pagamento da multa não eximirá a contratada da reparação integral dos danos causados

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 O presente procedimento foi divulgado no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** em **11/06/2026** e no **Diário Oficial da Autarquia de Alagoinhas/BA** em **11/06/2026**, sendo o prazo de **03 (três) dias úteis** para envio de propostas contado a partir da data de divulgação no PNCP, nos termos do art. 75, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.3 Republicar o presente aviso com uma nova data;

7.4 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

7.5 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

7.6 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

7.7 As providências dos subitens 6.2.1 e 6.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

7.8 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

7.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.10 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.11 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

7.12 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



## Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



7.13 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.14 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.15 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

7.16 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.16.1 ANEXO I – Termo de Referência;

7.16.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

7.16.3 ANEXO III – Modelo de declaração Unificada

7.16.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato

Alagoinhas/BA, 10 de junho de 2026.

Victor Celes Iglesias  
**Agente de contratação**



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA EM AMBIENTE WEB E NUVEM, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FERRAMENTAS GERENCIAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SMT, conforme especificações deste Termo de Referência.**

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização, integração e otimização dos processos administrativos, operacionais e institucionais da Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas/BA – SMT, visando ampliar a eficiência da gestão pública, melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão e promover maior controle, segurança e transparência das informações institucionais.

Atualmente, a estrutura de atendimento, tramitação documental e gestão de processos administrativos encontra-se descentralizada e fragmentada, com utilização de sistemas distintos, controles manuais e procedimentos físicos que comprometem significativamente a rastreabilidade das informações, o controle de prazos, a produtividade das equipes, a transparência administrativa e a eficiência operacional da Autarquia.

A ausência de uma plataforma única integrada ocasiona redundância de dados, retrabalho, dificuldades de comunicação entre setores, limitação na consolidação de informações estratégicas e fragilidade no acompanhamento dos fluxos administrativos, impactando diretamente na qualidade do atendimento prestado ao cidadão e na capacidade de tomada de decisão da Administração Pública.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de solução tecnológica integrada em ambiente web e nuvem, capaz de consolidar, em um único ambiente digital, a gestão de atendimentos, protocolos, documentos, processos administrativos, comunicação institucional e serviços digitais disponibilizados ao cidadão.

A implantação da plataforma permitirá que usuários internos e externos tenham acesso centralizado às funcionalidades do sistema por meio de login individualizado e painel unificado, proporcionando maior simplicidade operacional, redução da curva de aprendizado, padronização dos procedimentos, otimização do suporte técnico e melhoria da experiência do usuário.

A solução deverá ainda contemplar comunicação multicanal automatizada, especialmente por integração com WhatsApp, e-mail e notificações digitais, considerando que o WhatsApp atualmente representa o principal meio de comunicação utilizado pela população brasileira, garantindo maior efetividade no envio de notificações, alertas, comunicados e atualizações referentes aos serviços públicos prestados pela SMT.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de hospedagem da solução em ambiente seguro de computação em nuvem, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade, backups automáticos, rastreabilidade, proteção das informações institucionais e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).



A contratação também visa possibilitar a implementação de painéis gerenciais, dashboards e ferramentas de Business Intelligence (BI), permitindo monitoramento em tempo real, geração de indicadores estratégicos, acompanhamento de desempenho operacional e apoio à tomada de decisões baseada em dados concretos e consolidados.

Além disso, a solução deverá contemplar serviços especializados de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento e suporte técnico contínuo, assegurando que a plataforma seja devidamente adaptada à realidade operacional da SMT, promovendo maior eficiência, redução de falhas operacionais e melhoria contínua dos fluxos administrativos.

Por fim, a presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes de transformação digital da Administração Pública, promovendo modernização administrativa, eficiência, economicidade, transparência, sustentabilidade, governança digital e melhoria contínua da prestação dos serviços públicos disponibilizados à população.

### **3. FUNÇÕES GERAIS QUE O SISTEMA DEVERÁ POSSUIR**

#### **3.1 – Layout**

- 3.1.1 A solução deverá ser de última geração, desenvolvida nativamente para ambiente web;
- 3.1.2 O layout da plataforma deverá ser simples, intuitivo e responsivo, garantindo acesso e usabilidade em diferentes dispositivos e resoluções de tela, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones.

#### **3.2 – Acesso à Plataforma**

##### **3.2 – Acesso Interno**

- 3.2.1 Acesso por CPF e senha pessoal e intransferível, com cadastro realizado por administrador ou superior hierárquico;
- 3.2.2 Recuperação de senha por meio de formulário automatizado, com envio de link para o e-mail cadastrado;
- 3.2.3 Suporte a autenticação por certificado digital emitido pela ICP-Brasil (e-CPF);
- 3.2.4 Autenticação em dois fatores (2FA) por token dinâmico sincronizado com servidores NTP;
- 3.2.5 Cadastro único de usuários, com permissão de acesso integrada a todos os módulos habilitados;
- 3.2.6 Controle de acesso por setor, perfil de usuário e função exercida;
- 3.2.7 Registro completo dos dados de acesso com IP, navegador, data e horário;
- 3.2.8 Histórico de movimentação e alterações do usuário;
- 3.2.9 Implementação de uma estrutura hierárquica de níveis de acesso, assegurando controle granular das permissões, segregação de funções e rastreabilidade das ações de cada perfil no sistema.

#### **3.3 – Acesso Externo**

- 3.3.1 Cadastro externo com validação automática via CPF, ICP-Brasil (e-CPF/e-CNPJ), login gov.br ou redes sociais certificadas;
- 3.3.2 Acesso à painel de controle com histórico de solicitações, documentos e interações;

#### **3.4 – Notificações Multicanais**



3.4.1 Envio automático de notificações por e-mail e WhatsApp a cada movimentação de atendimento ou atualização documental;

3.4.2 Integração com sistemas de mensagens (push notification) e APIs externas;

3.4.3 Configuração de canais de recebimento e tipos de alerta por parte do usuário.

### **3.5 – Alertas Gerais**

3.5.1 Possibilidade de envio de alertas emergenciais ou informativos para todos os usuários ou grupos específicos;

3.5.2 Envio por e-mail e WhatsApp com registro de entrega;

3.5.3 Gerenciamento centralizado por administradores para situações de risco, comunicados oficiais, prazos e eventos críticos;

3.5.4 Visualização de alertas no painel inicial do sistema ao fazer login;

3.5.5 Histórico de alertas com filtros.

### **3.6 – Status de Leitura e Rastreabilidade**

3.6.1 Visualização de status de leitura por usuário;

3.6.2 Geração de logs de visualização com dados de acesso internos e externos;

3.6.3 Relatórios de leitura vinculados diretamente ao documento ou protocolo.

### **3.7 – Auditoria de Dados**

3.7.1 Identificação completa de acessos, ações e interações com documentos e atendimentos;

3.7.2 Registros com data, hora, usuário e IP;

3.7.3 Exportação de logs para fins de auditoria técnica e jurídica.

### **3.8 – Busca Avançada**

3.8.1 Pesquisa por campos indexados: número de protocolo, CPF, nome, setor, tipo documental, datas e termos-chave;

3.8.2 Busca por frases e palavras específicas com operadores lógicos (e.g. uso de aspas);

3.8.3 Suporte à classificação por tags e etiquetas digitais.

### **3.9– Assinatura Eletrônica**

3.9.1 Suporte à assinatura eletrônica;

3.9.2 Geração automática de documentos assinados em formato PDF com QR Code e carimbo digital;

3.9.3 Solicitação de assinatura individual, em lote ou via menção no editor;

### **3.10 –Sistema de Validação de Documentos:**

3.10.1 A plataforma deverá disponibilizar um ambiente público de validação, no qual qualquer interessado possa verificar a autenticidade de documentos emitidos e assinados eletronicamente;

3.10.2 A validação poderá ser feita via QR Code ou inserção manual de código alfanumérico único contido no documento;

3.10.3 O sistema deverá exibir as informações técnicas do documento assinado (signatários, data da assinatura, situação do documento e integridade do conteúdo);



3.10.4 O sistema deverá garantir a imutabilidade dos documentos após a assinatura, impedindo alterações sem invalidar a certificação digital aplicada.

### **3.11 – Hospedagem Segura de Anexos**

3.11.1 Armazenamento em ambiente seguro com criptografia de arquivos;

3.11.2 Acesso aos arquivos por link temporário (expirável) e rastreável;

3.11.3 Visualização em miniaturas, galeria ou visualização adaptativa;

3.11.4 Relatórios de downloads e acessos aos anexos.

### **3.12 – Editor de Texto Integrado**

3.12.1 Editor avançado com recursos de formatação (negrito, itálico, sublinhado, listas, tabelas, imagens, links);

3.12.2 Correção ortográfica;

3.12.3 Suporte à menção de documentos, usuários, solicitações de assinatura e modelos pré-definidos de resposta.

### **3.13 – Personalização Visual**

3.13.1 Inserção de logotipo, cores institucionais, imagens de fundo da tela de login;

### **3.14 – Painel de Controle do Usuário**

3.14.1 Painel individual para usuários internos e externos com acesso ao histórico completo de solicitações, documentos e interações;

3.14.2 Abertura de novos atendimentos, envio de declarações, acompanhamento em tempo real de trâmites;

3.14.3 Visualização clara do status de cada processo, com filtros por tipo, data, setor e situação.

### **3.15 – Segurança da Informação**

3.15.1 Controle sobre uploads e downloads de arquivos, com escaneamento automático de ameaças;

3.15.2 Proteção contra ataques CSRF (Cross-Site Request Forgery);

3.15.3 Bloqueio automático de IPs suspeitos e tentativa de acesso por força bruta;

3.15.4 Sistema de logs e rastreamento de eventos de segurança;

3.15.5 Criptografia de dados em repouso e em trânsito;

3.15.6 Mecanismo de timeout automático em sessões inativas;

3.15.7 Backup automático e monitoramento de integridade da base de dados.

### **3.16 – Mensagens Institucionais**

3.16.1 Funcionalidade destinada à comunicação oficial entre os usuários, evitando o uso de canais informais como WhatsApp;

3.16.2 Histórico completo de mensagens enviadas e recebidas;

3.16.3 Notificações por sistema e push interno no painel do usuário

### **3.17 – Aniversariantes**

3.17.1 Painel com a lista de aniversariantes do mês entre os usuários do sistema;



3.17.2 Integração com o cadastro de usuários, utilizando a data de nascimento;

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS FUNCIONAIS

### 4.1 – Módulo Gestão Atendimento

4.1.2 Cada tipo de serviço deverá possuir formulário próprio e personalizável, com campos dinâmicos e opção de anexar arquivos nos formatos JPG ou PDF;

4.1.3 Integração com base de conhecimento (FAQ), com mecanismo de busca inteligente para reduzir solicitações desnecessárias;

4.1.3 Painel de gestão com relatórios em tempo real sobre atendimentos abertos, pendentes, em atraso e finalizados;

4.1.4 Possibilidade de abertura de protocolo por meio de:

a) Cadastro interno por operador autorizado;

b) Portal institucional (acesso externo);

4.1.5 Permite o registro de qualquer tipo de atendimento, com histórico completo de tramitação até seu encerramento;

4.1.6 Geração de código único de rastreamento para cada protocolo registrado;

4.1.7 Cadastro de roteiros e fluxos padrão por tipo de atendimento ou assunto, com direcionamento automático ao setor responsável;

4.1.8 Permite envio, recebimento, redistribuição e encaminhamento entre setores;

4.1.9 Supergestor de atendimento com acesso total ao módulo, incluindo redistribuição de solicitações, definição de prazos e ações de retaguarda;

4.1.10 Possibilidade de reabertura do atendimento pelo requerente em caso de insatisfação com o encerramento;

4.1.11 Registro de todas as ações executadas por usuários e agentes, com data, hora, responsável e IP, garantindo segurança, rastreabilidade e integridade do processo;

4.1.12 Notificações automáticas por e-mail e WhatsApp a cada atualização relevante, com link direto de acompanhamento;

4.1.13 Permite consulta múltipla por código, CPF/CNPJ, nome do solicitante, tipo de atendimento e status;

4.1.14 O usuário poderá acessar, a qualquer momento, todo o seu histórico de atendimento por meio do painel de controle pessoal.

### 4.2 – Módulo de Requerimentos Internos

4.2.1 O Módulo de Requerimentos Internos visa atender às demandas administrativas e operacionais internas, permitindo que servidores protocolam solicitações diversas de forma digital, com tramitação automatizada e rastreável;

4.2.2 Envio de solicitações de férias, licenças, abonos, alterações funcionais e demais demandas relacionadas ao RH;

4.2.3 Anexação de atestados, declarações, documentos comprobatórios ou formulários;

4.2.4 Registro e acompanhamento de protocolos para solução de problemas técnicos (TI, infraestrutura, mobiliário, etc.);

4.2.4 Encaminhamento automático aos setores responsáveis, com controle de prazos e etapas de resposta;



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoins



- 4.2.5 Consulta ao histórico de solicitações por parte do servidor;
- 4.2.6 Notificações automáticas ao requerente sobre movimentações, deferimentos e pendências;
- 4.2.7 Relatórios gerenciais de demandas internas por setor, tipo e status.

## 4.3 – Módulo de Ouvidoria Digital

- 4.3.1 Módulo compatível com a Lei nº 13.460/2017, que trata da defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos;
- 4.3.2 Registro de manifestações por acesso externo ou por atendimento registrado por operador (telefone, e-mail, presencial, etc.);
- 4.3.3 Identificação do requerente poderá ser:
  - a) Normal (identificado);
  - b) Anônimo (sem identificação);
- 4.3.4 Tipificação das manifestações em: Sugestão, Elogio, Solicitação, Reclamação ou Denúncia;
- 4.3.5 Cadastro de assuntos com roteiros orientadores por tipo de manifestação;
- 4.3.6 Acompanhamento completo da tramitação por parte do manifestante, incluindo histórico de interações e encerramento;
- 4.3.7 Todos os setores envolvidos podem acessar o histórico e interagir conforme seus níveis de permissão;
- 4.3.8 Garantia de sigilo conforme o tipo de identificação escolhido: identificado ou anônimo;
- 4.3.9 Visualização cronológica de interações por meio de linha do tempo;
- 4.3.10 Possibilidade de reabertura da manifestação pelo próprio manifestante;
- 4.3.11 Permite encaminhamento entre setores e resolução parcial ou total conforme a estrutura de participação setorial.

## 4.4 – Módulo de Documentação

- 4.4.1 O Módulo de Documentação deverá contemplar a emissão, tramitação, assinatura e acompanhamento de documentos oficiais relacionados às atividades do Órgão. Deverá incluir:
- 4.4.2 Emissão digital com numeração automática, identificação de autoria, registro de data e hora;
- 4.4.3 Modelos padronizados e personalizáveis por tipo documental;
- 4.4.4 Consulta por múltiplos critérios: CPF, CNPJ, tipo, número de protocolo, nome, emissor e status;
- 4.4.5 Tramitação entre setores com rastreamento de movimentações e envio de alertas automáticos;
- 4.4.6 Controle de prazos, com geração de notificações para vencimento, renovação e cancelamento;
- 4.4.7 Linha do tempo interativa com o histórico completo de interações e alterações;
- 4.4.8 Relatórios gerenciais e estatísticos com filtros dinâmicos por período, tipo e status;
- 4.4.9 Geração automática da versão final em PDF com carimbo digital e QR Code para validação externa;
- 4.4.10 Notificações automáticas por e-mail e WhatsApp para eventos de criação, alteração, vencimento e cancelamento de documentos;
- 4.4.11 Tipos de Documentos Atendidos:
  - a) AET (Autorização Especial de Trânsito): emissão, renovação e cancelamento com controle por prazo e rota autorizada;
- 4.4.12 Credenciais de Estacionamento: para TEA (Transtorno do Espectro Autista), Pessoas com Deficiência (PCD), Gestantes, Idosos — validade e alerta de renovação;



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoas



## 4.4.13 Autorizações

4.4.14 Ofícios: emissão digital com modelo oficial, trâmite entre setores, gestão de assinaturas e histórico completo de movimentações;

4.4.15 Comunicados Internos: envio institucional com rastreabilidade de leitura e possibilidade de anexos informativos;

4.4.16 Cartas e Declarações: emissão personalizada com campos variáveis e modelos reutilizáveis;

4.4.17 Viabilidade de Trânsito: análise e parecer técnico para eventos públicos, obras ou alterações no tráfego urbano;

4.4.18 Carteira de Identificação: emissão digital com QR Code para validação pública, vinculação ao cadastro funcional ou de prestadores de serviço;

4.4.19 DAT (Declaração de Acidente de Trânsito): preenchimento realizado diretamente pelo cidadão por meio do sistema, com interface intuitiva para seleção da localização exata do acidente por meio de mapa interativo, anexação de fotos e documentos e geração automática de protocolo e comprovante. As informações georreferenciadas alimentarão painéis de BI (Business Intelligence), permitindo à gestão identificar pontos críticos de acidentes, subsidiar ações de engenharia de tráfego, sinalização e campanhas educativas.

4.4.20 BOAT (Boletim de Ocorrência de Acidente de Trânsito): preenchido exclusivamente por agente autorizado, com suporte a roteiros padronizados conforme o tipo de ocorrência, possibilidade de anexar documentos comprobatórios, fotos e declarações de envolvidos. A geolocalização do fato será registrada para compor relatórios estatísticos e mapas de calor, utilizados para orientar políticas públicas de redução de acidentes, intervenções em infraestrutura viária e ações de fiscalização direcionadas.

## 4.5 – Módulo Portal Web

4.5.1 A plataforma deverá disponibilizar um portal institucional responsivo e acessível, com o objetivo de promover a transparência administrativa e facilitar o acesso da população aos serviços públicos. Dentre suas funcionalidades mínimas, incluem-se:

4.5.2 Estrutura modular com áreas específicas para notícias, avisos, comunicados e eventos;

4.5.3 Publicação de informações institucionais obrigatórias conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI), incluindo relatórios, contratos, despesas e organograma;

4.5.4 Integração com os módulos de atendimento e documentação, permitindo que o cidadão acesse serviços, acompanhe solicitações e visualize documentos via login externo;

4.5.5 Espaço dedicado à divulgação de campanhas educativas, ações governamentais e prestação de contas;

4.5.6 Disponibilização de serviços online com formulário eletrônico para solicitações, emissão de documentos e geração de protocolos;

4.5.7 Área de download de arquivos oficiais, editais, atas, normas e regulamentos;

4.5.8 Ferramenta de busca interna para facilitar a localização de conteúdos no portal;

4.5.9 Compatibilidade com navegadores modernos e dispositivos móveis;

4.5.11 Gerenciador de conteúdo (CMS) para atualização dinâmica das páginas por usuários autorizados;

4.5.12 Possibilidade de integração com ferramentas de analytics e SEO para análise de tráfego e visibilidade.

4.5.13 Todos os documentos devem poder ser acessados por meio do painel do usuário, permitindo reimpressão,



visualização, renovação (quando aplicável), cancelamento e solicitação de segunda via.

## 5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

Requisito	Especificação Mínima
<b>Acesso</b>	100% via web, compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Edge, Safari).
<b>Armazenamento</b>	Backup automático diário e criptografado com retenção mínima de 30 dias.
<b>Segurança da Informação</b>	Conformidade com LGPD, autenticação de usuários por login/senha e autenticação em dois fatores (2FA).
<b>Disponibilidade</b>	Uptime garantido de no mínimo 99% mensal.
<b>Suporte</b>	Atendimento técnico via e-mail, telefone e sistema de chamados, com SLA máximo de 48h úteis para resolução.
<b>Integração</b>	Capacidade de integração via API RESTful com outros sistemas.
<b>BI e Dashboards</b>	Módulo nativo com filtros, gráficos e relatórios em tempo real;
<b>Responsividade</b>	Sistema compatível com dispositivos móveis (tablets e smartphones).
<b>Escalabilidade</b>	Capacidade de expansão sem necessidade de reimplantação.
<b>Trilhas de Auditoria</b>	Registro completo de todas as operações realizadas no sistema, por usuário, data e horário.
<b>Licenciamento</b>	Modelo SaaS (software como serviço) com atualizações e suporte inclusos durante toda a vigência contratual.

## 6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A execução dos serviços seguirá um cronograma por etapas, conforme as melhores práticas de gestão de projetos, garantindo controle, transparência e alinhamento com os objetivos institucionais.



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



Etapa	Descrição
<b>1. Prova de Conceito e Apresentação Funcional</b>	Demonstração inicial da solução em ambiente de testes, com simulações práticas de uso, apresentação dos principais módulos, recursos de usabilidade e validação das funcionalidades essenciais junto à equipe da contratante.
<b>2. Planejamento Inicial</b>	Reunião de abertura com a equipe técnica da contratante para alinhamento das expectativas, definição de cronograma detalhado e levantamento de informações preliminares.
<b>3. Levantamento e Diagnóstico</b>	Entrevistas, análise documental e observação dos fluxos de trabalho atuais para mapeamento dos processos e identificação de pontos críticos e oportunidades de melhoria.
<b>4. Consultoria de Processos</b>	Modelagem e reengenharia dos fluxos administrativos e operacionais para otimização da tramitação documental, com validação das novas rotinas junto aos gestores.
<b>5. Desenvolvimento/ Customização</b>	Adaptação ou desenvolvimento de funcionalidades conforme as necessidades levantadas, incluindo construção de módulos específicos, interfaces e regras de negócio.
<b>5. Implantação e Parametrização</b>	Instalação da solução em ambiente de nuvem, configuração de permissões, perfis de usuários, parametrizações conforme os fluxos mapeados e integração com APIs (se houver).
<b>6. Homologação e Testes</b>	Testes em ambiente de pré-produção com validação dos fluxos por usuários-chave da contratante. Correções e ajustes antes da liberação definitiva para produção.
<b>7. Treinamento de Usuários</b>	Capacitação técnica e operacional das equipes envolvidas, com entrega de material de apoio (apostilas, vídeos, FAQs) e realização de treinamentos presenciais ou online.
<b>8. Disponibilização do Portal e Dashboards</b>	Ativação do portal institucional com publicação de conteúdos e ativação dos dashboards com painéis de BI, conforme indicadores definidos pela contratante.



<b>9. Operação Assistida</b>	Acompanhamento intensivo durante as primeiras semanas de uso da solução, com monitoramento de desempenho, suporte imediato e ajustes finos conforme feedback da equipe.
<b>10. Suporte Técnico e Evolução Contínua</b>	Disponibilização de canal contínuo de atendimento técnico, aplicação de manutenções corretivas e evolutivas, e entrega de relatórios periódicos de desempenho do sistema.

## **7. QUANTITATIVOS DE LICENÇAS DE USUÁRIO E CONTAS DE E-MAIL, POLÍTICA DE ESCALABILIDADE E CUSTOS ADICIONAIS**

7.1 A proposta comercial da licitante deverá contemplar, dentro do valor global ofertado para a vigência contratual, o fornecimento dos quantitativos iniciais de licenças de usuário e contas de e-mail institucionais, conforme detalhado nos subitens 8.1.1 e 8.2.1.

7.2 A solução tecnológica deverá ser intrinsecamente escalável, permitindo o acréscimo de novas licenças de usuários (internos e externos) e contas de e-mail mediante simples solicitação formal da CONTRATANTE, sem a necessidade de reimplantação do sistema ou interrupção dos serviços.

7.3. Para fins de planejamento e eventuais necessidades de expansão durante a vigência contratual, a licitante deverá apresentar, em planilha de custos detalhada anexa à sua proposta comercial, os valores unitários para cada licença e conta de e-mail adicional que exceda os quantitativos iniciais.

### **7.4 – Licenças de Usuário**

#### **7.4.1 – Quantitativos Iniciais (Inclusos no Valor Global da Proposta):**

<b>Tipo de Licença</b>	<b>Quantidade Inicial</b>	<b>Observações</b>
Usuários internos (servidores e gestores)	07 (sete)	Com permissão de acesso integral aos módulos internos da plataforma, conforme perfis e atribuições definidos pela CONTRATANTE.
Usuários externos (cidadãos, requerentes)	1.000 (mil)	Com acesso via portal público ao painel de controle individualizado para acompanhamento de solicitações, visualização de documentos, interação com serviços e demais funcionalidades externas da plataforma.

#### **7.4.2 Custos para Licenças de Usuário Adicionais:**



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



A licitante deverá discriminar em sua proposta comercial os seguintes custos para acréscimo de licenças, caso os quantitativos iniciais se mostrem insuficientes durante a vigência do contrato:

- a) Valor unitário mensal por licença adicional de usuário interno (servidores e gestores).
- b) Valor unitário mensal por bloco de 1.000(mil) licenças adicionais de usuários externos (cidadãos, requerentes), ou, alternativamente, o valor unitário mensal por licença externa adicional, caso este modelo seja mais vantajoso e aplicável.

A ativação de licenças adicionais deverá ser realizada pela CONTRATADA em até 72(setenta e duas) horas após a solicitação formal da CONTRATANTE.

## 7.5 – Contas de E-mail Institucionais

### 7.5.1 – Quantitativos Iniciais (Inclusos no Valor Global da Proposta):

Tipo de Conta	Quantidade Inicial	Observações
Contas de e-mail institucionais (com domínio personalizado)	07 (sete)	Deverão ser integradas ao domínio institucional a ser fornecido pela CONTRATANTE e gerenciadas (criação, edição, exclusão, redirecionamento) via painel administrativo da solução acessível à CONTRATANTE.

### 7.5.2 Custos para Contas de E-mail Adicionais:

- a) A licitante deverá discriminar em sua proposta comercial o valor unitário mensal por conta de e-mail institucional adicional, caso o quantitativo inicial se mostre insuficiente durante a vigência do contrato.
- b) A criação de contas de e-mail adicionais deverá ser passível de execução pela equipe técnica da CONTRATANTE por meio do painel administrativo da solução ou, mediante solicitação, ativada pela CONTRATADA em até 72(setenta e duas) horas.

## 8 . PROVA DE CONCEITO

8.1 Definida a empresa provisoriamente vencedora, esta deverá submeter a solução ofertada à realização de Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar a conformidade do objeto com os requisitos técnicos estabelecidos, assegurando a viabilidade e aderência da proposta ao Termo de Referência, conforme preconizado pela Lei de Licitações.

8.3 A Prova de Conceito deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, em data, horário e local definidos pela Comissão Especial de Avaliação, designada especificamente para esta finalidade, composta por servidores com conhecimento técnico nas áreas envolvidas.

8.4 A sessão de avaliação seguirá o seguinte rito:

- a) A licitante deverá realizar a leitura em voz alta da funcionalidade a ser demonstrada, conforme ordem sequencial;
- b) Em seguida, deverá ser feita a demonstração prática da funcionalidade lida;
- c) A Comissão poderá solicitar demonstrações adicionais, desde que relacionadas ao objeto e que não exijam



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



esforço desproporcional à licitante, visando aferir o atendimento integral ao edital.

8.5 A Comissão utilizará critérios objetivos para a análise das funcionalidades apresentadas, podendo, a qualquer momento, formular questionamentos técnicos pertinentes ao item demonstrado.

8.6 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários à apresentação da solução, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia ou recurso equivalente para melhor visualização por todos os presentes.

8.7 Ao final da sessão, a Comissão Especial lavrará Ata da Prova de Conceito, contendo as observações e o resultado da análise, encaminhando-a ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio para decisão final.

8.8 Será automaticamente desclassificada a empresa que, após convocação, não comparecer no dia, horário e local previamente agendados para a realização da prova.

8.9 O não atendimento de qualquer funcionalidade obrigatória prevista no Termo de Referência implicará rejeição da solução e inabilitação da licitante, constando no Relatório de Conclusão Técnica emitido pela Comissão.

8.10 Caso a empresa melhor classificada seja inabilitada ou não compareça, a Comissão poderá convocar a próxima colocada, seguindo a ordem de classificação, até que se obtenha proposta tecnicamente adequada, ou que a licitação seja declarada fracassada.

8.11 Compete à Comissão de Avaliação:

- a) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário técnico de atendimento/não atendimento, com as devidas observações;
- b) Emitir o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica, com parecer sobre a conformidade da solução;
- c) Emitir o Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da Solução, possibilitando o prosseguimento do processo licitatório.

8.12 Requisito indispensável para homologação: o sistema apresentado pela licitante vencedora deverá comprovar, durante a apresentação da amostra, o atendimento a 100% (cem por cento) das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

## 9. SERVIÇOS ABRANGENTES

9.1 Sistema web unificado para a gestão de atendimentos ao cidadão, requerimentos internos, manifestações via ouvidoria, protocolos, documentos, processos e serviços públicos digitais;

**9.2 Módulo completo de tramitação e gestão documental**, com funcionalidades de emissão, assinatura eletrônica, controle de prazos, validação digital, histórico de movimentações, auditoria e controle de versões

**9.3 Módulo de comunicação institucional integrada**, com notificações multicanais (e-mail, WhatsApp, push), mensagens internas, alertas gerais e painéis individuais de usuário;

**9.4 Integração com bases externas**, especialmente com o sistema do DETRAN, viabilizando consultas automáticas de dados veiculares e de condutores, bem como o autopreenchimento de campos para agilizar e qualificar cadastros e atendimentos;

**9.5 Plataforma de portal institucional** com recursos para divulgação de informações públicas, ações da administração e disponibilização de serviços online ao cidadão.

**9.6 Infraestrutura de hospedagem em nuvem**, com alta disponibilidade, escalabilidade, backups automáticos, gerenciamento de domínio e contas de e-mail institucionais;

**9.7 Serviços de migração de dados, parametrização, suporte técnico e atualizações contínuas**, assegurando o pleno funcionamento, a evolução da solução e a aderência à legislação vigente;



**9.8 Consultoria especializada para mapeamento, modelagem e reengenharia dos fluxos processuais,** garantindo eficiência, padronização e aderência dos módulos à realidade institucional.

## **10. DO NÍVEL DE SERVIÇO (SLA/ANS)**

10.1 A Contratada deverá garantir a prestação dos serviços observando os níveis mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança, suporte técnico e continuidade operacional estabelecidos nesta cláusula, constituindo Acordo de Nível de Serviço – ANS/SLA da contratação.

10.2 A solução tecnológica deverá possuir disponibilidade mínima mensal de 99% (noventa e nove por cento), considerando o ambiente de produção, excetuadas as interrupções programadas previamente comunicadas à Contratante.

10.3 As manutenções programadas que impliquem indisponibilidade do sistema deverão ser comunicadas à Contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, preferencialmente fora do horário de expediente da Administração.

10.4 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, por meio de canais eletrônicos, telefone, sistema web, e-mail ou ferramenta equivalente.

10.5 Os chamados técnicos deverão observar os seguintes prazos máximos de atendimento e solução:

CLASSIFICAÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
Crítico	até 02 horas	até 08 horas
Alto	até 04 horas	até 24 horas
Médio	até 08 horas	até 48 horas
Baixo	até 24 horas	até 05 dias úteis

10.6 Considera-se falha crítica toda indisponibilidade total do sistema, perda de dados, falha de segurança, indisponibilidade de módulos essenciais ou situações que impeçam integralmente a operação da plataforma.

10.7 A Contratada deverá manter rotina de backup automático diário dos dados armazenados na plataforma, garantindo mecanismos de recuperação das informações em caso de falha operacional, incidente de segurança ou perda de dados.

10.8 A solução deverá possuir mecanismos de contingência, redundância e recuperação de desastres, visando assegurar continuidade mínima dos serviços e preservação das informações institucionais.

10.9 A plataforma deverá manter registros de logs de acesso, operações, alterações e movimentações realizadas pelos usuários, assegurando rastreabilidade, auditoria e controle das informações.

10.10 A Contratada deverá disponibilizar monitoramento contínuo da solução tecnológica, visando identificar falhas, indisponibilidades, incidentes de segurança e degradação de desempenho.

10.11 A solução deverá operar em ambiente seguro de computação em nuvem, observando padrões adequados de segurança da informação, controle de acesso, criptografia e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

10.12 As atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao pleno funcionamento da plataforma deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional durante toda a vigência contratual.

10.13 A Contratada deverá garantir integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade das informações armazenadas e processadas na solução tecnológica.

10.14 O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das penalidades



previstas no contrato, sem prejuízo da apuração de perdas e danos eventualmente causados à Administração Pública.

## **11. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

**11.1** A Contratada obriga-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como demais normas aplicáveis relacionadas à segurança da informação, privacidade, confidencialidade e proteção de dados pessoais eventualmente tratados em decorrência da execução contratual.

**11.2** A Contratada compromete-se a utilizar os dados e informações acessados exclusivamente para execução do objeto contratado, sendo vedada qualquer utilização para finalidade diversa, comercial, estatística, promocional ou compartilhamento não autorizado.

**11.3** A Contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados institucionais, operacionais, administrativos e estratégicos da Contratante aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

**11.4** A obrigação de sigilo permanecerá válida mesmo após o encerramento, rescisão ou término da vigência contratual.

**11.5** A Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais aptas a proteger os dados pessoais e informações institucionais contra:

- a) acessos não autorizados;
- b) perda de dados;
- c) vazamentos;
- d) destruição acidental;
- e) alteração indevida;
- f) compartilhamento irregular;
- g) incidentes de segurança da informação.

**11.6** A solução tecnológica deverá operar em ambiente seguro de computação em nuvem, utilizando mecanismos adequados de:

- a) criptografia de dados;
- b) autenticação de usuários;
- c) controle de acesso por perfil;
- d) rastreabilidade de operações;
- e) armazenamento seguro;
- f) backup automático;
- g) monitoramento de segurança.

**11.7** A Contratada responsabiliza-se integralmente por eventual vazamento, perda, exposição indevida, tratamento irregular ou compartilhamento não autorizado de dados e informações decorrentes de falha, dolo ou culpa na execução contratual.

**11.8** Em caso de incidente de segurança da informação ou vazamento de dados, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do ocorrido, contendo minimamente:

- a) descrição do incidente;
- b) dados afetados;
- c) riscos envolvidos;



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoins



- d) medidas corretivas adotadas;
- e) plano de mitigação dos impactos.

11.9 A Contratada deverá cooperar integralmente com a Contratante na apuração, contenção, mitigação e resolução de incidentes relacionados à proteção de dados e segurança da informação.

**11.10** É vedado à Contratada compartilhar, transferir, divulgar, reproduzir ou disponibilizar dados e informações da Contratante a terceiros sem prévia autorização formal da Administração Pública, salvo obrigação legal ou determinação judicial.

**11.11** Todos os dados processados, armazenados ou gerados durante a execução contratual serão de propriedade exclusiva da Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoins/BA – SMT.

**11.12** Ao término da contratação, a Contratada deverá disponibilizar integralmente à Contratante os dados armazenados, em formato acessível e interoperável, bem como eliminar quaisquer cópias remanescentes sob sua guarda, salvo obrigação legal de retenção.

**11.13** A Contratada responderá civil, administrativa e judicialmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de violação das normas de proteção de dados, segurança da informação e sigilo.

**11.14** A Contratada deverá garantir que seus empregados, prepostos, colaboradores e subcontratados observem integralmente as disposições desta cláusula, responsabilizando-se por seus atos e omissões.

11.15 O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados e sigilo das informações poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

## 12 . DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como a vantajosidade da contratação, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13. ESTIMATIVA DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Foram analisadas as propostas comerciais apresentadas pelas empresas do ramo, considerando serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo implantação, customização, licenciamento de uso, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, integração de sistemas, migração de dados, painéis de Business Intelligence (BI), dashboards e treinamento de usuários.

### VALOR MÉDIO ESTIMADO:

**R\$ 61.380,00 (sessenta e um mil, trezentos e oitenta reais).**

13.2 A pesquisa de preços demonstra compatibilidade dos valores praticados no mercado, evidenciando razoabilidade e adequação econômica da futura contratação, observados os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

13.3 A contratação pretendida encontra-se dentro do limite legal previsto para Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026, na classificação abaixo:



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



Atividade: 2.011 – Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 175200 – Recursos Ordinários

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidas, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos serviços.

15.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas/BA – SMT, contendo a descrição detalhada dos serviços executados, período de competência e demais informações necessárias à liquidação da despesa.

15.3 O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, mediante apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Federal;
- b) Certidão Estadual;
- c) Certidão Municipal;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.4 Havendo erro na Nota Fiscal, pendência documental, inconsistência na execução contratual ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização pela Contratada, sem ônus para a Administração Pública.

15.5 O pagamento será realizado mediante transferência bancária em conta corrente de titularidade da Contratada.

15.6 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

15.7 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, admitindo-se reajuste após esse período, mediante aplicação do IPCA/IBGE, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

**16.1** Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta comercial e demais documentos que integram o processo administrativo.

**16.2** Disponibilizar solução tecnológica integrada em ambiente web e nuvem (SaaS), em pleno funcionamento, observando os requisitos técnicos, operacionais e de segurança exigidos pela Contratante.

**16.3** Realizar a implantação, parametrização, configuração, customização e disponibilização da plataforma no prazo estabelecido pela Administração.

**16.4** Executar a migração de dados eventualmente disponibilizados pela Contratante, garantindo integridade, segurança e rastreabilidade das informações.

**16.5** Disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, em horário comercial, bem como atendimento para incidentes críticos.

**16.6** Efetuar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva da solução, promovendo atualizações



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



necessárias ao pleno funcionamento da plataforma.

**16.7** Garantir a disponibilidade, estabilidade e segurança da solução tecnológica hospedada em ambiente de computação em nuvem.

**16.8** Realizar backups automáticos periódicos, assegurando integridade, recuperação e preservação das informações armazenadas na plataforma.

**16.9** Assegurar conformidade integral com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela segurança, sigilo e tratamento adequado das informações e dados acessados.

**16.10** Garantir mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade, autenticação e proteção das informações institucionais.

**16.11** Disponibilizar treinamento operacional aos servidores indicados pela Contratante, visando correta utilização da plataforma.

**16.12** Disponibilizar manuais, orientações técnicas e canais de suporte necessários à adequada utilização do sistema.

**16.13** Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**16.14** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e tributários decorrentes da execução contratual.

**16.15** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia autorização da Contratante.

**16.16** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

**16.17** Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas, inconsistências, defeitos ou problemas identificados na solução tecnológica.

**16.18** Garantir compatibilidade da plataforma com os navegadores e dispositivos atualmente utilizados pela Administração.

**16.19** Disponibilizar integração com APIs e sistemas externos, especialmente com sistemas relacionados ao DETRAN, quando tecnicamente permitido.

**16.20** Responsabilizar-se integralmente pela legalidade do licenciamento, uso de softwares, direitos autorais e propriedade intelectual relacionados à solução ofertada.

**16.21** Responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

**16.22** Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários.

**16.23** Garantir sigilo absoluto das informações institucionais, administrativas e operacionais acessadas em razão da execução contratual.

**16.24** Executar os serviços observando os princípios da eficiência, continuidade, segurança, economicidade e interesse público.

## **17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se a:

**17.1** Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar os serviços de forma adequada e eficiente.



## Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



17.2 Disponibilizar as informações, documentos, acessos e dados necessários à implantação, parametrização e operacionalização da solução tecnológica.

17.3 Designar servidor responsável para acompanhamento, fiscalização e gestão da execução contratual, nos termos o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes e correções sempre que necessário.

17.5 Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados.

17.6 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

17.7 Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços.

17.8 Permitir acesso da equipe técnica da Contratada às informações necessárias para implantação e manutenção da solução, observadas as regras internas de segurança institucional.

17.9 Fornece apoio operacional e indicar servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação e utilização da plataforma.

17.10 Participar das etapas de validação, testes, homologação e aceite da solução tecnológica.

17.11 Disponibilizar infraestrutura mínima necessária de acesso à internet e equipamentos para utilização da plataforma pelos servidores designados.

17.12 Zelar pela correta utilização da solução tecnológica pelos usuários internos da instituição.

17.13 Informar à Contratada eventuais alterações operacionais ou necessidades específicas relacionadas à execução contratual.

17.14 Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

17.15 Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

### **18. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

18.1 Os itens, objeto desta licitação, a serem contratados serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela portaria.

18.2 A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas Contratuais.

18.4 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

### **19. DAS SANÇÕES**

19.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

19.1.1 der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2 não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.3 não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;



## Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



- 19.1.4 ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- 19.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 19.1.6 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 19.2.2 multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- 19.2.3 multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 19.2.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.
- 19.2.8 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.4 Também estão sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 19.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.4.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 19.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



## Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



19.7 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.

19.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A Contratante terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer produtos, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

20.2 A(s) Contratada(s) manterá a Contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

CLEBER ROBERTO PINHO DA SILVA  
**Diretor Administrativo**



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



## ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

À

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE ALAGOINHAS/BA – SMT

Ref.: Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026

### DADOS DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade/UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA EM AMBIENTE WEB E NUVEM, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FERRAMENTAS GERENCIAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SMT.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Solução tecnológica integrada em ambiente web e nuvem (SaaS), contemplando implantação, parametrização, licenciamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, migração de dados, BI, dashboards, integrações e treinamento de usuários.	Mês	12	R\$ _____	R\$ _____

### VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

R\$ \_\_\_\_\_

### DECLARAÇÕES

Declaramos que:

1. Nos preços apresentados estão inclusos todos os custos, despesas, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, licenças, suporte técnico e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
2. A proposta possui validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
3. Temos pleno conhecimento e aceitamos integralmente as condições constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo.



## Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



4. Comprometemo-nos a executar os serviços em conformidade com as exigências da Administração Pública e legislação vigente.

Assinatura do Responsável CPF:

Carimbo da empresa CNPJ



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



## ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE ALAGOINHAS/BA – SMT

Ref.: Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026

Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que:

1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo administrativo.
2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
3. Não possui, em seu quadro societário ou funcional, servidor público da ativa ou empregado público vinculado à Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas/BA – SMT, que participe direta ou indiretamente da contratação.
4. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem se encontra suspensa ou impedida de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade pública, nos termos da legislação vigente.
5. A licitante deverá declarar possuir estrutura técnica, operacional e equipe qualificada para implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva da solução, incluindo atendimento remoto em horário comercial e suporte para incidentes críticos.
6. A solução tecnológica ofertada opera em ambiente seguro de computação em nuvem, contemplando minimamente:
  - a) backup automático;
  - b) criptografia de dados;
  - c) controle de acesso;
  - d) monitoramento e rastreabilidade;
  - e) disponibilidade da plataforma;
  - f) conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
7. Responsabiliza-se integralmente pela legalidade do licenciamento, utilização da plataforma, propriedade intelectual, segurança das informações e regularidade técnica da solução ofertada.
8. Tem pleno conhecimento das condições necessárias para execução do objeto, assumindo total responsabilidade pelos serviços ofertados.
9. Compromete-se a manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
10. Enquadra-se na condição de:
  - ( ) MICROEMPRESA – ME;
  - ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;

nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível, não se enquadrando em quaisquer das hipóteses



## Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



de exclusão previstas na legislação aplicável.

**11.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, quando aplicável.

**12.** Observa integralmente as normas relativas à acessibilidade, inclusão social e proteção ao trabalho previstas na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Responsável CPF:

Carimbo da empresa CNPJ



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



## ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A SMT E, DO OUTRO, XXXXXXXX, ADOTANDO-SE O REGIME DA LEI N. 14.133/2021.**

A **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – SMT**, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \*\*\_\_\_\_\_\*\*, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo**, mediante as cláusulas e condições seguintes, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA EM AMBIENTE WEB E NUVEM, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E FERRAMENTAS GERENCIAIS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA SMT.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O presente contrato decorre da Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2026, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, vinculando-se ao Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2026, Termo de Referência, proposta da Contratada e demais documentos integrantes do procedimento administrativo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A implantação da solução tecnológica deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Serviço.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A prorrogação contratual ficará condicionada à manutenção da vantajosidade da contratação, disponibilidade orçamentária e regularidade fiscal da Contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (), correspondente ao valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ().

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:

Superintendência Municipal de Trânsito – SMT



Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos:

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental, o pagamento ficará suspenso até regularização.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigação contratual ou aplicação de penalidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

Os preços permanecerão fixos e irreeajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Após o período de 12 (doze) meses, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA/IBGE, observada a legislação vigente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **São obrigações da Contratada:**

- I – executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;
- II – disponibilizar solução tecnológica em pleno funcionamento;
- III – realizar implantação, parametrização e treinamento;
- IV – prestar suporte técnico contínuo;
- V – executar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;
- VI – garantir segurança, integridade e disponibilidade da plataforma;
- VII – realizar backups automáticos;
- VIII – assegurar conformidade com a LGPD;
- IX – manter sigilo das informações;
- X – manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda execução contratual;
- XI – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução contratual;
- XII – atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **São obrigações da Contratante:**

- I – proporcionar condições necessárias à execução contratual;
- II – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- III – efetuar os pagamentos devidos;
- IV – disponibilizar informações necessárias para implantação da solução;



V – designar fiscal do contrato;

VI – comunicar formalmente irregularidades verificadas na execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– DA PROPRIEDADE, PORTABILIDADE E MIGRAÇÃO DOS DADOS**

10.1 Todos os dados, informações, documentos, registros, cadastros, relatórios, arquivos, históricos, logs, protocolos, indicadores e demais conteúdo armazenados, processados ou gerados pela solução tecnológica durante a execução contratual serão de propriedade exclusiva da Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas/BA – SMT.

**10.2** A Contratada reconhece expressamente que não possui qualquer direito de propriedade, retenção, uso comercial ou exploração sobre os dados da Contratante, limitando-se exclusivamente ao tratamento necessário para execução do objeto contratado.

10.3 A Contratada deverá garantir à Contratante acesso integral, irrestrito e contínuo aos dados armazenados na plataforma durante toda a vigência contratual.

**10.4** Ao término, rescisão, encerramento ou extinção do contrato, por qualquer motivo, a Contratada obriga-se a disponibilizar integralmente à Contratante todos os dados armazenados, processados ou gerados pela solução tecnológica.

10.5 A exportação dos dados deverá ocorrer sem ônus adicional para a Contratante, em formato aberto, estruturado, interoperável e compatível com futuras soluções tecnológicas, possibilitando leitura, importação, migração e reaproveitamento das informações.

10.6 A Contratada deverá fornecer suporte técnico necessário ao processo de migração, transição ou transferência dos dados para nova plataforma eventualmente indicada pela Contratante.

**10.7** A migração dos dados deverá preservar:

- a) integridade das informações;
- b) rastreabilidade;
- c) histórico operacional;
- d) documentos vinculados;
- e) registros de usuários;
- f) logs e auditorias;
- g) metadados existentes.

**10.11** É vedado à Contratada:

- a) reter dados da Contratante;
- b) impedir acesso às informações;
- c) dificultar exportação;
- d) condicionar liberação dos dados a pagamentos indevidos;
- e) excluir informações sem autorização formal da Administração.

**10.12** A Contratada deverá manter rotina de backup automático e seguro dos dados durante toda a vigência contratual, assegurando mecanismos adequados de recuperação em caso de falha, incidente ou perda de informações.

10.13 Após a conclusão da migração e confirmação formal do recebimento dos dados pela Contratante, a Contratada deverá eliminar de seus ambientes quaisquer cópias remanescentes das informações, ressalvadas hipóteses legais de guarda obrigatória.

**10.14** A Contratada responsabiliza-se integralmente por perdas, danos, corrupção, vazamento, destruição ou indisponibilidade de dados decorrentes de falha operacional, negligência, dolo ou má execução contratual.



# Superintendência Municipal de Trânsito de Alagoinhas



**10.15** A Contratada deverá garantir que os procedimentos de exportação, backup, armazenamento e migração observem integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas de segurança da informação aplicáveis.

**10.1.** O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e judicial cabível.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser aplicadas:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções administrativas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, na forma da legislação vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Alagoinhas/BA para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Alagoinhas/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO – SMT

**CONTRATANTE**

EMPRESA CONTRATADA

**CONTRATADA**