

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025
(Processo Administrativo nº 23830/2025)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, PRÉ-PROCESSAMENTO E PROCESSAMENTO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, COM CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE TALONÁRIO ELETRÔNICO EM REGIME DE COMODATO, SISTEMA WEB DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E REGISTRO DE SINISTROS DE TRÂNSITO, IGUALMENTE COM LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h10min do dia 26/09/2025;

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "LICITANET", da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuais](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuais) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual- MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s).

3.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente concorrência.

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#);

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>. 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Barreiras/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>.

4.8. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.11. O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

- 5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;
- 5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;
- 5.2.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.2.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

- 5.7.1. informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.
 - 5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

- 5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;
- 5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

5.9 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4. Os lances formulados deverão indicar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

6.12 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

6.12.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.12.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.12.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.12.3.1 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.12.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.13 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.12.1; 6.12.2 e 6.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantagem.

6.14 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.15 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

6.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.6.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.1.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.4 O resultado da negociação será registrado e divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência ao Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação).

9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

- 10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;
- 10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;
- 10.1.3. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 10.1.4. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 10.1.5. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 10.1.6. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.
- 10.1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

10.1.8 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- d) **DECLARAÇÃO** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
- e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.**

10.1.9 PROVA DE CONCEITO

10.1.9.1 Objetivo

10.1.9.1.1 A Prova de Conceito tem como objetivo verificar, em ambiente controlado, se a solução proposta pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais definidos no Termo de Referência. A PoC será conduzida pela equipe técnica da Contratante, utilizando dados fictícios e simulando as condições reais de operação do sistema.

10.1.9.1.2 O roteiro detalhado da PoC, incluindo a lista de funcionalidades a serem avaliadas e formulário de avaliação, está disponibilizado no Anexo I deste Termo de Referência.

10.1.9.2. Convocação e prazo

10.1.9.2.1 A empresa provisoriamente habilitada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para apresentar os equipamentos e realizar os testes de avaliação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da convocação, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. A data e o horário da PoC serão divulgados pelo Pregoeiro na sessão pública do pregão, via chat e/ou e-mail.

10.1.9.3. Duração da PoC

10.1.9.3.1. A prova terá duração aproximada de até 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada mediante justificativa formal protocolada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, a ser analisada pela Administração.

10.1.9.4. Abrangência da PoC

10.1.9.4.1 A PoC abrangerá todos os módulos e funcionalidades, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Sistema de Gestão de Trânsito;
- b) Relatórios e Estatísticas;
- c) Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão (Portal) e Autodeclaração de Sinistro de Trânsito (e-Dat);
- d) Talonário Eletrônico, com integração ao sistema de processamento e emissão de AITs;
- e) Conformidade Legal e Proteção de Dados (LGPD);
- f) Interoperabilidade e Integração;
- g) Segurança e Auditoria.

10.1.9.5. Infraestrutura e responsabilidades

10.1.9.5.1 A licitante deverá trazer todos os recursos necessários para a realização da PoC, incluindo equipamentos, softwares, dispositivos (inclusive o Talonário Eletrônico), dados de teste e demais itens requeridos para demonstrar plenamente o funcionamento da solução. A Contratante disponibilizará apenas o local físico, garantindo condições básicas de energia elétrica, acesso ao ambiente e suporte logístico limitado à infraestrutura disponibilizada.

10.1.9.5.2 Uma vez iniciada a PoC, é vedado à licitante instalar ou atualizar qualquer componente de hardware ou software dedicado à prova. O software instalado para a realização da PoC deverá permanecer disponível até o encerramento da fase de julgamento.

10.1.9.6. Representantes da licitante

10.1.9.6.1 A licitante poderá indicar até 03 (três) representantes para acompanhar a PoC, garantindo a ordem e a organização da sessão.

10.1.9.7. Avaliação da PoC

10.1.9.7.1 A PoC será testada e avaliada por uma Comissão Técnica, formada por servidores da Prefeitura, da área de informática, fiscais e do setor usuário do sistema, nomeada especificamente para este fim. A avaliação seguirá critérios objetivos, conforme os itens descritos no Termo de Referência.

10.1.9.8. Critérios de aprovação

10.1.9.8.1 A solução será considerada aprovada na PoC se:

- a) Demonstrar pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento global às funcionalidades e requisitos avaliados;
- b) Não apresentar falhas classificadas como críticas nas funcionalidades essenciais;
- c) Após ajustes realizados pela contratada, atingir 100% (cem por cento) de conformidade funcional no prazo de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de emissão do relatório de avaliação da PoC, respeitando todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência.

10.1.9.9. Relatórios e validação final

10.1.9.9.1 Após a conclusão da PoC, a Comissão Técnica terá **até 02 (dois) dias úteis** para emitir o relatório de análise. A contratada terá o prazo definido de **90 dias corridos** para realizar as adequações necessárias. O não cumprimento do prazo ou a persistência de funcionalidades não conformes poderá ensejar **aplicação de penalidades ou rescisão contratual**.

10.1.9.10. Condições de reprovação

10.1.9.10.1 A solução será considerada reprovada caso:

- a) A licitante não compareça na data e horário marcados para a PoC;
- b) Não atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Persistam falhas críticas após o prazo de adequação de 90 dias.

10.1.9.11. Chamamento da próxima colocada

10.1.9.11.1 Caso a empresa classificada em primeiro lugar seja reprovada, o Pregoeiro convocará a próxima licitante na ordem de classificação para realizar a PoC, observando os mesmos critérios e condições.

10.1.9.12. Participação de terceiros

10.1.9.12.1 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PoC, sendo que somente a equipe da Contratante e os representantes da licitante poderão se manifestar durante a sessão.

10.1.9.13. Roteiro para Prova de Conceito

10.1.9.13.1 O roteiro para realização da Prova de Conceito encontra-se descrito no **Anexo I – Roteiro para Prova de Conceito**, o qual constitui parte integrante e inseparável do Termo de Referência.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

- 11.2.1. conter vícios insanáveis;
- 11.2.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 11.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 11.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 11.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.3.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

11.4.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.1.2. Se houver indícios de inexecução 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.

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

12.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

12.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

12.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

12.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 12.3. deste edital.

12.7 Dos documentos que compõem a **habilitação**:

12.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

12.7.1.2. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;

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

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

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

12.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

12.7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

12.7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.7.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.7.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

12.7.3.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.3 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital- SPED).

a) O Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD deverá ainda acompanhar os seguintes documentos:

1. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
2. Termo de abertura e de encerramento;
3. Demonstração do resultado e exercício;
4. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

12.7.3.4 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

12.7.3.5 No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

12.7.3.6 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo.

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

12.7.3.6.1 O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

a) Índice de Liquidez Corrente

ILC = AC

PC

b) Índice de Endividamento Geral

EG = PC + ELP

AT

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

12.7.3.7 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

12.7.3.8 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou lote pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

12.7.4 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.7.5 Qualificação Técnica

12.7.5.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

12.7.5.1.1. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

12.7.5.1.2 . Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.

12.7.5.1.3. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

12.7.5.2 Disponibilização e implantação de sistema de talonário eletrônico para fiscalização de trânsito, com software embarcado homologado pelo Denatran. - Mínimo de 15 unidades;

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

- a) Dados da pessoa jurídica licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da pessoa jurídica cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

12.7.5.4. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de cada grupo/item.

12.7.5.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

12.7.5.8. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

12.7.5.8.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – Drsci, para cada um dos cooperados indicados;

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

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

13.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

13.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

13.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

13.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 13.2.

- 13.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 13.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;
- 13.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 13.4.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;
- 13.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 13.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 13.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

13.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

14.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2089 – Manutenção do Sistema Municipal de Trânsito

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recurso não vinculado de Impostos

16. DAS ESPECIFICAÇÕES

16.1. *A solução tecnológica a ser contratada deverá consistir em um conjunto integrado de sistemas, equipamentos e serviços especializados, voltados para a gestão administrativa e de apoio à fiscalização de trânsito e transporte, abrangendo a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado, bem como o fornecimento, em regime de comodato, de dispositivos para talonário eletrônico, portal web de atendimento ao cidadão e módulo de registro de sinistros de trânsito.*

16.2. Solução Tecnológica Integrada

16.2.1. A Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa e de Apoio à Fiscalização do Trânsito e do Transporte, doravante denominada Solução, inclui a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado da solução, a qual deverá ser obrigatoriamente disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade e segurança da informação, atendendo aos padrões exigidos para órgãos públicos.

16.2.2. A Solução, por estar hospedada em ambiente de computação em nuvem, deverá ser acessível remotamente por meio de navegadores web amplamente utilizados e atualizados, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões estáveis mais recentes, sem necessidade de instalação local, respeitando-se os níveis de acesso e perfis definidos pela Administração.

16.2.3. A Solução deverá atender minimamente às funcionalidades descritas neste documento e deverá atender todos os usuários em todas as unidades que integram a unidade requisitante, cuja estrutura é dinâmica, o que deverá ser observado pela Contratada uma vez que não será admitida cobrança adicional por variação em seus quantitativos.

16.2. Suporte Técnico e Operacional

16.2.1. Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a Contratada deverá prestar durante todo o período de vigência contratual os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução, conforme detalhado.

16.2.2. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades da Secretaria, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

16.2.3. Durante a implantação, a Contratada deverá realizar o suporte operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução, dirimir dúvidas e orientar os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução.

16.3. Manutenção Corretiva e Adaptativa da Solução

16.3.1. A Contratada deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução, conforme detalhado.

16.4. Implantação

16.4.1. Disponibilização da Solução em Nuvem

A Contratada deverá realizar a disponibilização da Solução em ambiente de computação em nuvem, garantindo sua configuração, parametrização e acesso seguro, de forma que esteja em pleno funcionamento para utilização pela Contratante, conforme os requisitos funcionais previstos neste documento.

16.4.2. Implantação da Solução nas Unidades Administrativas – Nas Unidades Administrativas do Órgão Municipal de Trânsito e Transporte, a Contratada deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução.

16.4.3. A contratante será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela Contratada em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A Contratada atuará, apoiada pela Contratante, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados.

16.4.4. A Contratada deverá considerar durante o processo de implantação da Solução, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais (Change Management), tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

16.4.5. O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da Contratada e a equipe de gestão da Contratante para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, a contratada deverá indicar um gestor responsável pela condução do contrato, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse gestor será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução, conforme detalhado nos anexos.

16.5. Treinamento dos Usuários

16.5.1. A Contratada deverá elaborar um programa de capacitação para os profissionais das Unidades Administrativas e Agentes de Fiscalização, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da solução, conforme detalhado no Plano Geral.

16.6. Sistema de Gestão de Trânsito

16.6.1. Toda transmissão de dados deverá ser feita de modo criptografado.

16.6.2. O sistema deverá permitir a criação de contas de usuários e perfis com diferentes níveis de acesso, possibilitando integração com novas tecnologias.

16.6.3. Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade, utilizando login e senha.

16.6.4. Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema.

16.6.5. O sistema deverá possuir rotinas de backup automático diário. A localização e periodicidade deverá ser definida pelo contratante.

16.6.6. Controles administrativos com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Cadastro de Agentes de Trânsito;
- b) Cadastro de agentes administrativos;
- c) Cadastro de logradouros do município;
- d) Cadastro de cerca virtual de localização dos talonários;
- e) Cadastro de veículos oficiais;
- f) Cadastro de infrações de trânsito;
- g) Cadastro de medidas administrativas das infrações de trânsito;
- h) Cadastro das justificativas de transcrição e cancelamento de autos;
- i) Cadastro de Bancos Arrecadadores;
- j) Cadastro e Controle de Talões físicos;
- k) Cadastro de Equipamentos (talonário, bafômetro, radar fixo e móvel, etc.);
- l) Emissão dos Documentos de Arrecadação (inclusive no formato de boleto com código de barras);
- m) Parâmetros do sistema (FTP, Código do Município no Renainf, Código do Município na Febraban, prazos, etc.);
- n) Importação / Atualização de tabelas de: Infrações, Marcas e Modelos, Categorias de Veículos e Cores.

16.6.7. Módulo Processamento, controle possibilitando, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Lançamento e processamento dos Autos de Infração manual;
- b) Emissão de NA (Notificação de Autuação);
- c) Emissão de NP (Notificação de Penalidade);
- d) Emissão do Resultado dos Recursos;
- e) Registros e acompanhamento dos Recursos (Defesa Prévia, Jari e Cetran);
- f) Registros e acompanhamento dos Recursos no Renainf (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- g) Registro de todas as ocorrências das infrações no Detran (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- h) Suporte para as fotos das infrações no AIT (Incluindo impressão na NA);
- i) Registro dos AR's (Aviso de Recebimento);
- j) Geração / Controle e Envio (FTP) de arquivos de remessa;
- k) Baixa (FTP) e Processamento dos arquivos de retorno;
- l) Emissão e Processamento de NP's pagas em outros Bancos (além do banco arrecadador do Detran/BA);
- m) Verificação do acervo de multas, a partir de base fornecida pelo Detran;
- n) Emissão de boleto de cobrança (via arquivo para o Detran) de veículos de outros estados;
- o) Processamento de notificação por dispositivo móvel (Tablet, Smartphone ou palm);
- p) Assinatura digital do Agente no auto;
- q) Assinatura AR digital / remessa econômica (Integração com os Correios);
- r) Lançamento e Manutenção de Boat, Trav e RRD;
- s) Visualização de dados estatísticos;
- t) Módulo administrativo com funcionalidades de edição, emissão de relatórios, dados estatísticos, controle de acesso e retaguarda;
- u) Processamento com informações geradas pelo Módulo e-Dat.

16.6.8. Módulo de Relatórios e Estatísticas, possibilitando no mínimo:

- a) Estatísticas de AIT;
- b) Impressão da segunda via de espelho de auto;
- c) Relatório de itinerário dos talonários;
- d) Exibição em tempo real da localização dos talonários em mapa georreferenciado;
- e) Mapa de calor das infrações;
- f) Estatística de arquivamentos;
- g) Estatística de processamento de remessas;
- h) Estatística mensal e diária por Agente;
- i) Estatística por tipo de infração;
- j) Gráfico de infração por período, veículo e categoria;
- k) Histórico completo de veículo por período;
- l) Estatísticas de boletim de trânsito detalhadas.

16.7. Talonário Eletrônico Trânsito

16.7.1. Especificação mínima dispositivos principais:

- a) Sistema Operacional Android;
- b) Processador octa core de 1,8 GHz ou superior;
- c) Memória RAM de 4GB ou superior;
- d) Conexão Wi-Fi;
- e) Conexão Bluetooth;
- f) Tela colorida, mínimo 6.7 polegadas;
- g) Câmera principal de 50mp;
- h) Bateria de 5.000mha, recarregável;
- i) Comunicação 4G ou superior;
- j) Sistema de localização GPS;
- k) Gerenciamento via software MDM;
- l) Fornecimento de chip com plano mínimo de 5GB/mês.

16.7.2. Especificação mínima periféricos:

- a) Impressora Térmica Portátil;
- b) Comunicação Bluetooth;
- c) Impressão em 80mm;
- d) Bateria com autonomia 100 AITs.

16.7.3. Software operacional mínimo:

- a) Banco de dados off-line;
- b) Armazenamento de imagens;
- c) Registro e emissão de AIT integrado ao sistema;
- d) Segurança e integridade dos dados;

- e) Integração com banco de dados existente;
- f) Atualização sem fio;
- g) Atendimento às Resoluções Contran e Portarias Senatran;
- h) Consulta aos bancos de dados;
- i) Criptografia de dados;
- j) Rapidez na autuação;
- k) Transferência eletrônica de dados;
- l) Digitação via teclado físico ou virtual;
- m) Emissão de AIT em ≤ 1 minuto;
- n) Impressão de uma ou mais vias;
- o) Consulta ao cadastro de veículos;
- p) Pesquisa de infrações;
- q) Tabela resumo de infrações;
- r) Pesquisa por código, município, marca, local;
- s) Habilitação automática de campos;
- t) Alocação automática do número do AIT;
- u) Carregamento automático da data/hora;
- v) Reaproveitamento de dados da autuação anterior;
- w) Câmera para fotografias;
- x) Emissão de RRD integrado ou não;
- y) Emissão de Trav integrado ou não;
- z) Confeção de Boat conforme modelo do Órgão.

16.7.4. Software adicional:

- a) Homologação Senatran;
- b) Mostra AITs restantes;
- c) Permite alterações de dados pelo Agente;
- d) Emissão de AIT via impressora portátil;
- e) Lavratura baseada em dados anteriores;
- f) Solicitação de arquivamento com justificativa;
- g) Consulta e emissão de 2ª via;
- h) Dados de restrição do veículo;
- i) Cadastro de observações por infração.

16.7.5. Manutenção e Garantia:

16.7.5.1. Custos de manutenção preventiva são da Contratada;

16.7.5.2. Contratante é responsável pela guarda dos módulos portáteis;

16.7.5.3. Substituição de equipamentos perdidos ou danificados será ressarcida pelo Contratante.

16.8. Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão (Portal) e Autodeclaração de Sinistro de Trânsito (e-Dat)

16.8.1. Portal em nuvem, responsivo, navegadores compatíveis, autenticação segura;

16.8.2. Módulo administrativo: gerenciamento de informações, aceitação/rejeição de protocolos, comunicação com cidadão, integração com AIT;

16.8.3. Sistema de autodeclaração: identificação de veículos, imagens, condições da via/clima, georreferenciamento, validação de dados, bloqueios de ocorrências fora do escopo, impressão detalhada;

16.8.4. Retaguarda administrativa: aceitação/rejeição, envio de e-mails, filtros de busca, registro de movimentação, vinculação de sinistros, impressão detalhada.

16.9. Conformidade Legal e Proteção de Dados

16.9.1. Conformidade com LGPD, Código de Trânsito, normas Senatran/Contran;

16.9.2. Mecanismos de anonimização/pseudonimização;

16.9.3. Registro de consentimento de titulares.

16.9.10. Interoperabilidade e Integração

16.10.1. Integração com sistemas estaduais/federais e municipais;

16.10.2. Padrões abertos documentados.

16.11. Segurança e Auditoria

16.11.1. Logs imutáveis e armazenados com auditoria;

16.11.2. Backups diários em local distinto;

16.11.3. Testes periódicos de segurança e relatórios.

16.12. Propriedade e Portabilidade dos Dados

16.12.1. Dados de propriedade do Município;

16.12.2. Ao término do contrato, fornecimento de dados em formato aberto e documentação técnica.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. Os contratos oriundos deste termo de referência terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

17.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, no qual estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes. Bem como o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, que contempla ***“Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”***, desde que haja a devida justificativa e autorização da autoridade competente, apresentada por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

18.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, ou até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a IN –SEGES/ME 77/2022, com base discricional no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

18.2. Forma de pagamento:

18.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

18.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

18.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

18.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

18.2.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1 DO CONTRATADO

19.1.1 **Condições da Prestação de Serviços/entrega do bens** - Fica a pessoa jurídica vencedora obrigada a entregar o objeto no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, os sistemas devidamente instalados e em funcionamento.

19.1.1.1. Os serviços (ou entrega dos bens) serão considerados prestados provisoriamente dentro do prazo estabelecido no TR, pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação das conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

19.1.1.2. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

19.1.1.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

19.1.1.4. O acompanhamento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato através do preenchimento de planilha de acompanhamento de controle.

19.1.1.5. Os quantitativos mínimos e máximos a serem contratados, devendo a proponente licitante estimar seus custos para, se necessário, executar uma quantidade mínima de serviço solicitado, sem ônus para o Contratante.

19.1.1.6. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela assistência técnica dos equipamentos, bem assim pela sinalização viária necessária à implementação de fiscalizadores eletrônicos e videomonitoramento.

19.1.1.7. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela assistência técnica dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito), horas contadas a partir da comunicação do fato pelo contratante.

19.1.1.8. Nos casos de substituição de equipamentos por mal funcionamento não decorrente de mal uso, o custo será a cargo da Contratada.

19.1.1.9. A contratada deve arcar com todas as despesas referentes ao frete (transporte).

19.1.1.10. Os serviços serão considerados prestados definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade de quilômetros rodados.

19.1.1.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.1.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.1.1.13. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2. Garantia do(s) Produto(s) que Integram o Objeto, Manutenção e Assistência Técnica O prazo de garantia deverá ser igual aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

19.3. Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

19.3.1. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD), obriga-se a:

a) Realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para a execução do objeto contratual, seguindo as instruções do Município (Controlador), e abster-se de utilizar os dados para qualquer outra finalidade.

b) Adotar e comprovar a implementação de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

c) Manter registro de todas as operações de tratamento de dados realizadas.

d) Comunicar ao Município, em prazo a ser definido no contrato, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

e) Ao término do contrato, realizar a devolução de todos os dados pessoais ao Município ou sua eliminação, conforme determinado pelo CONTRATANTE, em formato aberto e interoperável, sendo vedada a retenção de qualquer cópia.

19.4. Do Acordo de Níveis de Serviço (SLA)

19.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no mínimo, os seguintes Níveis de Serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato:

19.4.2. Disponibilidade do Sistema: O sistema de retaguarda e o portal web deverão ter uma disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, medidos em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

19.4.3. Tempo de Resposta e Solução de Chamados:

a) Incidentes Críticos (Sistema inoperante): Tempo de resposta de até 30 minutos; tempo de solução de até 4 horas.

b) Incidentes de Alta Prioridade (Funcionalidade principal comprometida): Tempo de resposta de até 1 hora; tempo de solução de até 8 horas úteis.

c) Incidentes de Média/Baixa Prioridade (Dúvidas, falhas secundárias): Tempo de resposta de até 4 horas úteis; tempo de solução de até 48 horas úteis.

19.4.5. Mecanismo de Aferição: A aferição dos níveis de serviço será realizada pelo fiscal do contrato, com base em relatórios extraídos do sistema e/ou relatórios de chamados técnicos. O descumprimento injustificado das metas de SLA ensejará a aplicação de glosas sobre o pagamento mensal, sem prejuízo de outras sanções.

19.5. Do Plano de Transição Contratual

19.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um Plano de Transição Contratual, que deverá contemplar:

19.5.2. Plano de Implantação e Migração: Detalhamento das etapas, cronograma e metodologia para a migração de dados de sistemas legados, se houver, para a nova solução, a ser executada sem prejuízo da continuidade dos serviços do Município.

19.5.3. Plano de Encerramento: Procedimentos a serem adotados ao final da vigência contratual, garantindo que todos os dados e informações gerados durante a execução do contrato sejam exportados e entregues à Administração em formato aberto, legível e interoperável (ex: SQL, CSV), em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato. A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário para que a equipe do Município ou de uma futura contratada possa realizar a importação desses dados.

19.6. Outras Obrigações da Contratada Durante a Execução do Objeto - Assume exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, cumprindo todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

19.6.1. A Contratada responsabiliza-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

19.6.2. A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Barreiras- BA, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação.

19.6.3. A nota fiscal pela prestação dos serviços executados deverá ser emitida somente após autorização da Secretaria Requisitante que deverá aferir e aprovar a medição entregue pela contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias iniciado a partir da entrega do documento quantificativo emitido pela contratada.

19.6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.2 DA CONTRATANTE

- 19.2.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada execute o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;
- 19.2.2 Notificar a Empresa Contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião da execução do objeto do Termo de Referência;
- 19.2.3 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 19.2.4 Supervisionar a execução do objeto, por intermédio da Secretaria solicitante;
- 19.2.5 Sustar a execução do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;
- 19.2.6 Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela Contratada;
- 19.2.7 Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 19.2.8 Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do futuro contrato;
- 19.2.9 Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto ao Fornecedor estão sendo cumpridas;
- 19.2.10 Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução do serviço;
- 19.2.11 Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;
- 19.2.12 Cumprir todas as demais cláusulas presentes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e exigidas na Lei Federal Nº 14.133/21.

20. DAS PENALIDADES

20.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

20.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

20.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 20.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

20.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

20.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

20.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

21.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

21.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

21.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

22. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

22.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

22.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

22.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

22.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

22.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

22.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

22.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

22.6 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

22.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

22.9 IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

22.9.1 Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis). Além disso caberá à futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução dos serviços;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais.
- f) A empresa deverá manter seus ambientes laborais em condições salubres em conformidade com as seguintes Normas Regulamentares do MTE: NR-17 e NR-24.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Não poderá subcontratar.

24. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

24.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

24.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. Os preços poderão ser reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação por escrito e protocolada da solicitante, para os casos de prorrogação contratual.

24.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade (mínimo de 12 meses) a contar da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º da Lei 14.133 de 2021) e o índice previstos para a contratação;

24.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

24.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

24.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

25. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

25.3. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

25.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

25.7. A empresa vencedora que, injustificadamente, se recusar a assinar o contrato no prazo estipulado estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como possível declaração de inidoneidade.

25.8. As sanções previstas serão aplicadas observando rigorosamente o direito ao contraditório e à ampla defesa, assegurando à empresa contratada a oportunidade de se manifestar antes da imposição de qualquer penalidade, conforme previsto na legislação vigente.

25.2. DA FISCALIZAÇÃO

25.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

25.2.2. Com base no artigo 12, do Decreto Municipal nº 198/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos administrativos, especialmente:

25.2.3. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

25.2.4. Manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

25.2.5. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao Gestor do contrato;

25.2.6. Conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizado, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

25.2.7. Realizar na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do objeto contratado;

25.2.8. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

25.2.9. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme Decreto Municipal;

25.2.10. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

25.2.11. Determinar a substituição, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem problemas resultantes de sua execução;

25.2.12. Rejeitar no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência;

25.2.13. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato;

25.2.14. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

25.2.16. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 198/2023.

25.2.17. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

25.2.18. Fica designado para atuar como gestor e fiscal do futuro contrato:

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Fiscal: Rondinele Carvalho Ferreira, matrícula Nº 40.519

Suplente: Leillane Aparecida Ferreira do Nascimento, matrícula Nº 66.542.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

26.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

26.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

26.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro

27. FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

27. ANEXOS DO EDITAL

27.1 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Estudo Técnico Preliminar
Anexo III	Minuta de Contrato
Anexo IV	Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
Anexo V	Declaração de Inexistência de Nepotismo
Anexo VI	Declaração para fins de habilitação econômico-financeira, do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021
Anexo VII	Modelo de proposta de preço

27.2 – Este Edital contém 90 (noventa) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 11 de setembro de 2025.

FABIO CRUZ E SILVA DE SANTANA
Secretário de Segurança Cidadã e Trânsito
Matrícula nº 67.350

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 23830/2025)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, com cessão de licença de uso por tempo determinado, além da disponibilização de talonário eletrônico em regime de comodato, sistema WEB de atendimento ao cidadão e Registro de Sinistros de Trânsito, igualmente com licença de uso por tempo determinado.

1.2. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, essencial ao exercício regular das competências da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito. O objeto compreende a prestação de serviços especializados relacionados à gestão administrativa de trânsito, processamento de infrações, atendimento ao cidadão e controle de sinistros, com fornecimento de licenças temporárias de software e equipamentos em regime de comodato.

1.3. A caracterização como serviço de natureza continuada decorre da essencialidade da atividade prestada, que exige manutenção ininterrupta da solução tecnológica contratada, sob pena de comprometimento da prestação do serviço público à população. A contratação observará padrões mínimos de qualidade, níveis de desempenho técnico, garantia e suporte contínuo, de modo a assegurar a efetividade, eficiência e regularidade dos serviços ofertados.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se detalhada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar que subsidia este Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O Município de Barreiras – BA, por meio do seu processo de municipalização do trânsito passou à condição de Órgão Executivo Municipal integrante do Sistema Nacional de Trânsito – SNT e essa condição lhe traz um rol de deveres, que conforme disposições contidas na redação da Lei 9.503/1997, o Código de Trânsito Brasileiro- CTB, especificamente no texto do art. 24 e seus correlatos desdobramentos, são os seguintes:

Art. 24. Compete aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição:
(Redação dada pela Lei nº 13.154, de 2015)

I- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II- planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento, temporário ou definitivo, da circulação, da segurança e das áreas de proteção de ciclistas; (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020) (Vigência)

III- implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV- coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os sinistros de trânsito e suas causas; (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

V- estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI- executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa e as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas neste Código, excetuadas aquelas de competência privativa dos órgãos ou entidades executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal previstas no § 2º do art. 22 deste Código, notificando os infratores e

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

arrecadando as multas que aplicar; (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

VII- (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

VIII- (revogado); (Redação dada pela Lei nº 14.599, de 2023)

IX- fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X- implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI- arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII- credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII- integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV- implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV- promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI- planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII- registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; (Redação dada pela Lei nº 13.154, de 2015)

XVIII- conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

XXII- aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União; (Incluído dada pela Lei nº 14.071, de 2020) (Vigência)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

XXIII- criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças, adolescentes, jovens e adultos, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito. (Redação dada pela Lei nº 14.440, de 2022)

§ 1º As competências relativas a órgão ou entidade municipal serão exercidas no Distrito Federal por seu órgão ou entidade executivos de

§ 2º Para exercer as competências estabelecidas neste artigo, os Municípios deverão integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, por meio de órgão ou entidade executivos de trânsito ou diretamente por meio da prefeitura municipal, conforme previsto no art. 333 deste Código. (Redação dada pela Lei nº 14.071, de 2020) (Vigência)

§ 3º O exercício das atribuições previstas no inciso VI do caput deste artigo no âmbito de edificações privadas de uso coletivo somente se aplica para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos. (Incluído pela Lei nº 14.599, de 2023)

§ 4º Compete privativamente aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição, executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas e penalidades previstas nos arts. 95, 181, 182, 183, 218 e 219, nos incisos V e X do caput do art. 231 e nos arts. 245, 246 e 279-A deste Código. (Incluído pela Lei nº 14.599, de 2023)

3.2. O serviço de gestão e processamento de infrações de trânsito, por meio de soluções tecnológicas integradas, já foi anteriormente executado no município, demonstrando elevada eficiência na organização do trânsito, na aplicação da legislação vigente e na prestação de um serviço público moderno e acessível ao cidadão.

3.3. Além de sua relevância operacional, trata-se de atividade que contribui para a arrecadação municipal, por meio da receita proveniente das autuações de trânsito, cujos valores, conforme dispõe o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), devem ser aplicados em ações voltadas à educação, engenharia e segurança viária;

3.4. O contrato anteriormente celebrado para a execução desses serviços foi devidamente concluído ao final de sua vigência regular, tendo cumprido integralmente os objetivos propostos. Diante da atual inexistência de instrumento contratual válido que respalde a continuidade da execução dos serviços e considerando a impossibilidade de prorrogação fora dos prazos legais, torna-se necessária a instauração de novo processo licitatório.

3.5. A medida encontra amparo nos princípios da legalidade, do planejamento e da continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas orientações dos órgãos de controle externo, que vedam prorrogações contratuais realizadas de forma tácita ou sem respaldo legal. A deflagração de nova licitação visa, portanto, assegurar a regularidade da contratação e a prestação contínua dos serviços essenciais.

3.6. Destarte, mediante as considerações acima elencadas, necessário se faz a realização desse novo processo, justificando assim o interesse público em atender a demanda levantada nesta solicitação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição integral da solução está apresentada de forma detalhada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar.

5. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1. Processo licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, com cessão de licença de uso por tempo determinado, além da disponibilização de talonário eletrônico em regime de comodato, sistema WEB de atendimento ao cidadão e Registro de Sinistros de Trânsito, igualmente com licença de uso por tempo determinado, conforme descrito abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

LOTE 01 – SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂNSITO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.
1	Sistema de gestão, serviço de pré-processamento das infrações de trânsito, sistema de processamento, controle, e apoio a Jari, cedendo licença de uso por tempo determinado	1	Serviço
2	Cessão de Licença de Uso por Tempo Determinado de Aplicativo para Dispositivo Móvel para Registro das Infrações de Trânsito (Talão Eletrônico) com Cessão dos Dispositivos em Comodato.	15	Unidade
3	Sistema WEB de atendimento ao cidadão e Registro de Sinistros de Trânsito, cedendo licença de uso por tempo determinado	1	Serviço

5.2. O levantamento do valor estimado da contratação foi fundamentado em pesquisa de mercado realizada com base no período anual de 12 (doze) meses, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar. A estimativa foi apresentada de forma detalhada, considerando a média dos valores obtidos junto a empresas especializadas, com vistas a assegurar a razoabilidade e a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

6. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A descrição quanto ao parcelamento da contratação encontra-se detalhada no item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

7. ESPECIFICAÇÕES

A solução tecnológica a ser contratada deverá consistir em um conjunto integrado de sistemas, equipamentos e serviços especializados, voltados para a gestão administrativa e de apoio à fiscalização de trânsito e transporte, abrangendo a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado, bem como o fornecimento, em regime de comodato, de dispositivos para talonário eletrônico, portal web de atendimento ao cidadão e módulo de registro de sinistros de trânsito.

7.1. Solução Tecnológica Integrada

7.1.1. A Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa e de Apoio à Fiscalização do Trânsito e do Transporte, doravante denominada Solução, inclui a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado da solução, a qual deverá ser obrigatoriamente disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade e segurança da informação, atendendo aos padrões exigidos para órgãos públicos.

7.1.2. A Solução, por estar hospedada em ambiente de computação em nuvem, deverá ser acessível remotamente por meio de navegadores web amplamente utilizados e atualizados, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões estáveis mais recentes, sem necessidade de instalação local, respeitando-se os níveis de acesso e perfis definidos pela Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

7.1.3. A Solução deverá atender minimamente às funcionalidades descritas neste documento e deverá atender todos os usuários em todas as unidades que integram a unidade requisitante, cuja estrutura é dinâmica, o que deverá ser observado pela Contratada uma vez que não será admitida cobrança adicional por variação em seus quantitativos.

7.2. Suporte Técnico e Operacional

7.2.1. Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a Contratada deverá prestar durante todo o período de vigência contratual os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução, conforme detalhado.

7.2.2. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades da Secretaria, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

7.2.3. Durante a implantação, a Contratada deverá realizar o suporte operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução, dirimir dúvidas e orientar os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução.

7.3. Manutenção Corretiva e Adaptativa da Solução

7.3.1. A Contratada deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução, conforme detalhado.

7.4. Implantação

7.4.1. Disponibilização da Solução em Nuvem

A Contratada deverá realizar a disponibilização da Solução em ambiente de computação em nuvem, garantindo sua configuração, parametrização e acesso seguro, de forma que esteja em pleno funcionamento para utilização pela Contratante, conforme os requisitos funcionais previstos neste documento.

7.4.2. Implantação da Solução nas Unidades Administrativas – Nas Unidades Administrativas do Órgão Municipal de Trânsito e Transporte, a Contratada deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução.

7.4.3. A contratante será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela Contratada em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A Contratada atuará, apoiada pela Contratante, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados.

7.4.4. A Contratada deverá considerar durante o processo de implantação da Solução, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais (Change Management), tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

7.4.5. O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da Contratada e a equipe de gestão da Contratante para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, a contratada deverá indicar um gestor responsável pela condução do contrato, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse gestor será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução, conforme detalhado nos anexos.

7.5. Treinamento dos Usuários

7.5.1. A Contratada deverá elaborar um programa de capacitação para os profissionais das Unidades Administrativas e Agentes de Fiscalização, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da solução, conforme detalhado no Plano Geral.

7.6. Sistema de Gestão de Trânsito

7.6.1. Toda transmissão de dados deverá ser feita de modo criptografado.

7.6.2. O sistema deverá permitir a criação de contas de usuários e perfis com diferentes níveis de acesso, possibilitando integração com novas tecnologias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

7.6.3. Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade, utilizando login e senha.

7.6.4. Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema.

7.6.5. O sistema deverá possuir rotinas de backup automático diário. A localização e periodicidade deverá ser definida pelo contratante.

7.6.6. Controles administrativos com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Cadastro de Agentes de Trânsito;
- b) Cadastro de agentes administrativos;
- c) Cadastro de logradouros do município;
- d) Cadastro de cerca virtual de localização dos talonários;
- e) Cadastro de veículos oficiais;
- f) Cadastro de infrações de trânsito;
- g) Cadastro de medidas administrativas das infrações de trânsito;
- h) Cadastro das justificativas de transcrição e cancelamento de autos;
- i) Cadastro de Bancos Arrecadadores;
- j) Cadastro e Controle de Talões físicos;
- k) Cadastro de Equipamentos (talonário, bafômetro, radar fixo e móvel, etc.);
- l) Emissão dos Documentos de Arrecadação (inclusive no formato de boleto com código de barras);
- m) Parâmetros do sistema (FTP, Código do Município no Renainf, Código do Município na Febraban, prazos, etc.);
- n) Importação / Atualização de tabelas de: Infrações, Marcas e Modelos, Categorias de Veículos e Cores.

7.6.7. Módulo Processamento, controle possibilitando, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Lançamento e processamento dos Autos de Infração manual;
- b) Emissão de NA (Notificação de Autuação);
- c) Emissão de NP (Notificação de Penalidade);
- d) Emissão do Resultado dos Recursos;
- e) Registros e acompanhamento dos Recursos (Defesa Prévia, Jari e Cetran);
- f) Registros e acompanhamento dos Recursos no Renainf (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- g) Registro de todas as ocorrências das infrações no Detran (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- h) Suporte para as fotos das infrações no AIT (Incluindo impressão na NA);
- i) Registro dos AR's (Aviso de Recebimento);
- j) Geração / Controle e Envio (FTP) de arquivos de remessa;
- k) Baixa (FTP) e Processamento dos arquivos de retorno;
- l) Emissão e Processamento de NP's pagas em outros Bancos (além do banco arrecadador do Detran/BA);
- m) Verificação do acervo de multas, a partir de base fornecida pelo Detran;
- n) Emissão de boleto de cobrança (via arquivo para o Detran) de veículos de outros estados;
- o) Processamento de notificação por dispositivo móvel (Tablet, Smartphone ou palm);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

- p) Assinatura digital do Agente no auto;
- q) Assinatura AR digital / remessa econômica (Integração com os Correios);
- r) Lançamento e Manutenção de Boat, Trav e RRD;
- s) Visualização de dados estatísticos;
- t) Módulo administrativo com funcionalidades de edição, emissão de relatórios, dados estatísticos, controle de acesso e retaguarda;
- u) Processamento com informações geradas pelo Módulo e-Dat.

7.6.8. Módulo de Relatórios e Estatísticas, possibilitando no mínimo:

- a) Estatísticas de AIT;
- b) Impressão da segunda via de espelho de auto;
- c) Relatório de itinerário dos talonários;
- d) Exibição em tempo real da localização dos talonários em mapa georreferenciado;
- e) Mapa de calor das infrações;
- f) Estatística de arquivamentos;
- g) Estatística de processamento de remessas;
- h) Estatística mensal e diária por Agente;
- i) Estatística por tipo de infração;
- j) Gráfico de infração por período, veículo e categoria;
- k) Histórico completo de veículo por período;
- l) Estatísticas de boletim de trânsito detalhadas.

7.7. Talonário Eletrônico Trânsito

7.7.1. Especificação mínima dispositivos principais:

- a) Sistema Operacional Android;
- b) Processador octa core de 1,8 GHz ou superior;
- c) Memória RAM de 4GB ou superior;
- d) Conexão Wi-Fi;
- e) Conexão Bluetooth;
- f) Tela colorida, mínimo 6.7 polegadas;
- g) Câmera principal de 50mp;
- h) Bateria de 5.000mha, recarregável;
- i) Comunicação 4G ou superior;
- j) Sistema de localização GPS;
- k) Gerenciamento via software MDM;
- l) Fornecimento de chip com plano mínimo de 5GB/mês.

7.7.2. Especificação mínima periféricos:

- a) Impressora Térmica Portátil;
- b) Comunicação Bluetooth;
- c) Impressão em 80mm;
- d) Bateria com autonomia 100 AITs.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

7.7.3. Software operacional mínimo:

- a) Banco de dados off-line;
- b) Armazenamento de imagens;
- c) Registro e emissão de AIT integrado ao sistema;
- d) Segurança e integridade dos dados;
- e) Integração com banco de dados existente;
- f) Atualização sem fio;
- g) Atendimento às Resoluções Contran e Portarias Senatran;
- h) Consulta aos bancos de dados;
- i) Criptografia de dados;
- j) Rapidez na autuação;
- k) Transferência eletrônica de dados;
- l) Digitação via teclado físico ou virtual;
- m) Emissão de AIT em ≤ 1 minuto;
- n) Impressão de uma ou mais vias;
- o) Consulta ao cadastro de veículos;
- p) Pesquisa de infrações;
- q) Tabela resumo de infrações;
- r) Pesquisa por código, município, marca, local;
- s) Habilitação automática de campos;
- t) Alocação automática do número do AIT;
- u) Carregamento automático da data/hora;
- v) Reaproveitamento de dados da autuação anterior;
- w) Câmera para fotografias;
- x) Emissão de RRD integrado ou não;
- y) Emissão de Trav integrado ou não;
- z) Confeção de Boat conforme modelo do Órgão.

7.7.4. Software adicional:

- a) Homologação Senatran;
- b) Mostra AITs restantes;
- c) Permite alterações de dados pelo Agente;
- d) Emissão de AIT via impressora portátil;
- e) Lavratura baseada em dados anteriores;
- f) Solicitação de arquivamento com justificativa;
- g) Consulta e emissão de 2ª via;
- h) Dados de restrição do veículo;
- i) Cadastro de observações por infração.

7.7.5. Manutenção e Garantia:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

7.7.5.1. Custos de manutenção preventiva são da Contratada;

7.7.5.2. Contratante é responsável pela guarda dos módulos portáteis;

7.7.5.3. Substituição de equipamentos perdidos ou danificados será ressarcida pelo Contratante.

7.8. Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão (Portal) e Autodeclaração de Sinistro de Trânsito (e-Dat)

7.8.1. Portal em nuvem, responsivo, navegadores compatíveis, autenticação segura;

7.8.2. Módulo administrativo: gerenciamento de informações, aceitação/rejeição de protocolos, comunicação com cidadão, integração com AIT;

7.8.3. Sistema de autodeclaração: identificação de veículos, imagens, condições da via/clima, georreferenciamento, validação de dados, bloqueios de ocorrências fora do escopo, impressão detalhada;

7.8.4. Retaguarda administrativa: aceitação/rejeição, envio de e-mails, filtros de busca, registro de movimentação, vinculação de sinistros, impressão detalhada.

7.9. Conformidade Legal e Proteção de Dados

7.9.1. Conformidade com LGPD, Código de Trânsito, normas Senatran/Contran;

7.9.2. Mecanismos de anonimização/pseudonimização;

7.9.3. Registro de consentimento de titulares.

7.10. Interoperabilidade e Integração

7.10.1. Integração com sistemas estaduais/federais e municipais;

7.10.2. Padrões abertos documentados.

7.11. Segurança e Auditoria

7.11.1. Logs imutáveis e armazenados com auditoria;

7.11.2. Backups diários em local distinto;

7.11.3. Testes periódicos de segurança e relatórios.

7.12. Propriedade e Portabilidade dos Dados

7.12.1. Dados de propriedade do Município;

7.12.2. Ao término do contrato, fornecimento de dados em formato aberto e documentação técnica.

8. PROVA DE CONCEITO

8.1. Objetivo

A Prova de Conceito tem como objetivo verificar, em ambiente controlado, se a solução proposta pela licitante classificada em primeiro lugar atende aos requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais definidos neste Termo de Referência. A PoC será conduzida pela equipe técnica da Contratante, utilizando dados fictícios e simulando as condições reais de operação do sistema.

O roteiro detalhado da PoC, incluindo a lista de funcionalidades a serem avaliadas e formulário de avaliação, está disponibilizado no Anexo I deste Termo de Referência.

8.2. Convocação e prazo

A empresa provisoriamente habilitada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro para apresentar os equipamentos e realizar os testes de avaliação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da convocação, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. A data e o horário da PoC serão divulgados pelo Pregoeiro na sessão pública do pregão, via chat e/ou e-mail.

8.3. Duração da PoC

A prova terá duração aproximada de até 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogada mediante justificativa formal protocolada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, a ser analisada pela Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

8.4. Abrangência da PoC

A PoC abrangerá todos os módulos e funcionalidades descritos nos itens 7.6 a 7.11, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Sistema de Gestão de Trânsito;
- b) Relatórios e Estatísticas;
- c) Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão (Portal) e Autodeclaração de Sinistro de Trânsito (e-Dat);
- d) Talonário Eletrônico, com integração ao sistema de processamento e emissão de AITs;
- e) Conformidade Legal e Proteção de Dados (LGPD);
- f) Interoperabilidade e Integração;
- g) Segurança e Auditoria.

8.5. Infraestrutura e responsabilidades

A licitante deverá trazer todos os recursos necessários para a realização da PoC, incluindo equipamentos, softwares, dispositivos (inclusive o Talonário Eletrônico), dados de teste e demais itens requeridos para demonstrar plenamente o funcionamento da solução. A Contratante disponibilizará apenas o local físico, garantindo condições básicas de energia elétrica, acesso ao ambiente e suporte logístico limitado à infraestrutura disponibilizada. Uma vez iniciada a PoC, é vedado à licitante instalar ou atualizar qualquer componente de hardware ou software dedicado à prova. O software instalado para a realização da PoC deverá permanecer disponível até o encerramento da fase de julgamento.

8.6. Representantes da licitante

A licitante poderá indicar até 03 (três) representantes para acompanhar a PoC, garantindo a ordem e a organização da sessão.

8.7. Avaliação da PoC

A PoC será testada e avaliada por uma Comissão Técnica, formada por servidores da Prefeitura, da área de informática, fiscais e do setor usuário do sistema, nomeada especificamente para este fim. A avaliação seguirá critérios objetivos, conforme os itens descritos neste Termo de Referência.

8.8. Critérios de aprovação

A solução será considerada aprovada na PoC se:

- a) Demonstrar pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento global às funcionalidades e requisitos avaliados;
- b) Não apresentar falhas classificadas como críticas nas funcionalidades essenciais;
- c) Após ajustes realizados pela contratada, atingir 100% (cem por cento) de conformidade funcional no prazo de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de emissão do relatório de avaliação da PoC, respeitando todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência.

8.9. Relatórios e validação final

Após a conclusão da PoC, a Comissão Técnica terá **até 02 (dois) dias úteis** para emitir o relatório de análise. A contratada terá o prazo definido de **90 dias corridos** para realizar as adequações necessárias. O não cumprimento do prazo ou a persistência de funcionalidades não conformes poderá ensejar a **aplicação de penalidades ou rescisão contratual**.

8.10. Condições de reprovação

A solução será considerada reprovada caso:

- a) A licitante não compareça na data e horário marcados para a PoC;
- b) Não atenda aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
- c) Persistam falhas críticas após o prazo de adequação de 90 dias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

8.11. Chamamento da próxima colocada

Caso a empresa classificada em primeiro lugar seja reprovada, o Pregoeiro convocará a próxima licitante na ordem de classificação para realizar a PoC, observando os mesmos critérios e condições.

8.12. Participação de terceiros

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PoC, sendo que somente a equipe da Contratante e os representantes da licitante poderão se manifestar durante a sessão.

8.13. Roteiro para Prova de Conceito

O roteiro para realização da Prova de Conceito encontra-se descrito no **Anexo I – Roteiro para Prova de Conceito**, o qual constitui parte integrante e inseparável deste Termo de Referência.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2089 – Manutenção do Sistema Municipal de Trânsito

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recurso não vinculado de Impostos

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Condições da Prestação de Serviços/entrega do bens - Fica a pessoa jurídica vencedora obrigada a entregar o objeto no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, os sistemas devidamente instalados e em funcionamento.

10.1.1. Os serviços (ou entrega dos bens) serão considerados prestados provisoriamente dentro do prazo estabelecido neste TR, pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação das conformidades com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.1.4. O acompanhamento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato através do preenchimento de planilha de acompanhamento de controle.

10.1.5. Os quantitativos mínimos e máximos a serem contratados estão dispostos no **item 2** deste Termo de Referência, devendo a proponente licitante estimar seus custos para, se necessário, executar uma quantidade mínima de serviço solicitado, sem ônus para o Contratante.

10.1.6. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela assistência técnica dos equipamentos, bem assim pela sinalização viária necessária à implementação de fiscalizadores eletrônicos e videomonitoramento.

10.1.7. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela assistência técnica dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito), horas contadas a partir da comunicação do fato pelo contratante.

10.1.8. Nos casos de substituição de equipamentos por mal funcionamento não decorrente de mal uso, o custo será a cargo da Contratada.

10.1.9. A contratada deve arcar com todas as despesas referentes ao frete (transporte).

10.1.10. Os serviços serão considerados prestados definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade de quilômetros rodados.

10.1.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

10.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.1.13. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Garantia do(s) Produto(s) que Integram o Objeto, Manutenção e Assistência Técnica O prazo de garantia deverá ser igual aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.3. Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

10.3.1. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), obriga-se a:

- a)** Realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para a execução do objeto contratual, seguindo as instruções do Município (Controlador), e abster-se de utilizar os dados para qualquer outra finalidade.
- b)** Adotar e comprovar a implementação de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- c)** Manter registro de todas as operações de tratamento de dados realizadas.
- d)** Comunicar ao Município, em prazo a ser definido no contrato, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.
- e)** Ao término do contrato, realizar a devolução de todos os dados pessoais ao Município ou sua eliminação, conforme determinado pelo CONTRATANTE, em formato aberto e interoperável, sendo vedada a retenção de qualquer cópia.

10.4. Do Acordo de Níveis de Serviço (SLA)

10.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no mínimo, os seguintes Níveis de Serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato:

10.4.2. Disponibilidade do Sistema: O sistema de retaguarda e o portal web deverão ter uma disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, medidos em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

10.4.3. Tempo de Resposta e Solução de Chamados:

- a)** Incidentes Críticos (Sistema inoperante): Tempo de resposta de até 30 minutos; tempo de solução de até 4 horas.
- b)** Incidentes de Alta Prioridade (Funcionalidade principal comprometida): Tempo de resposta de até 1 hora; tempo de solução de até 8 horas úteis.
- c)** Incidentes de Média/Baixa Prioridade (Dúvidas, falhas secundárias): Tempo de resposta de até 4 horas úteis; tempo de solução de até 48 horas úteis.

10.4.5. Mecanismo de Aferição: A aferição dos níveis de serviço será realizada pelo fiscal do contrato, com base em relatórios extraídos do sistema e/ou relatórios de chamados técnicos. O descumprimento injustificado das metas de SLA ensejará a aplicação de glosas sobre o pagamento mensal, sem prejuízo de outras sanções.

10.5. Do Plano de Transição Contratual

10.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um Plano de Transição Contratual, que deverá contemplar

10.5.2. Plano de Implantação e Migração: Detalhamento das etapas, cronograma e metodologia para a migração de dados de sistemas legados, se houver, para a nova solução, a ser executada sem prejuízo da continuidade dos serviços do Município.

10.5.3. Plano de Encerramento: Procedimentos a serem adotados ao final da vigência contratual, garantindo que todos os dados e informações gerados durante a execução do contrato sejam exportados e entregues à Administração em formato aberto, legível e interoperável (ex: SQL, CSV), em um prazo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

máximo de 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato. A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário para que a equipe do Município ou de uma futura contratada possa realizar a importação desses dados.

10.6. Outras Obrigações da Contratada Durante a Execução do Objeto - Assume exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, cumprindo todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

10.6.1. A Contratada responsabiliza-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.6.2. A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Barreiras- BA, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação.

10.6.3. A nota fiscal pela prestação dos serviços executados deverá ser emitida somente após autorização da Secretaria Requisitante que deverá aferir e aprovar a medição entregue pela contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias iniciado a partir da entrega do documento quantificativo emitido pela contratada.

10.6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada execute o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.2. Notificar a Empresa Contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião da execução do objeto deste Termo de Referência;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

11.4. Supervisionar a execução do objeto, por intermédio da Secretaria solicitante;

11.5. Sustar a execução do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

11.6. Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela Contratada;

11.7. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.8. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do futuro contrato;

11.9. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto ao Fornecedor estão sendo cumpridas;

11.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução do serviço;

11.11. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

11.12. Cumprir todas as demais cláusulas presentes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e exigidas na Lei Federal Nº 14.133/21

12. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

12.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

12.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Os preços poderão ser reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação por escrito e protocolada da solicitante, para os casos de prorrogação contratual.

12.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade (mínimo de 12 meses) a contar da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º da Lei 14.133 de 2021) e o índice previstos para a contratação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

12.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

12.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros

meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

13.1.2. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

13.1.6. A empresa vencedora que, injustificadamente, se recusar a assinar o contrato no prazo estipulado estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como possível declaração de inidoneidade.

13.1.7. As sanções previstas serão aplicadas observando rigorosamente o direito ao contraditório e à ampla defesa, assegurando à empresa contratada a oportunidade de se manifestar antes da imposição de qualquer penalidade, conforme previsto na legislação vigente.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.2. Com base no artigo 12, do Decreto Municipal nº 198/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos administrativos, especialmente:

14.2.1. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

14.2.2. Manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

14.2.3. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao Gestor do contrato;

14.2.4. Conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizado, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

14.2.5. Realizar na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do objeto contratado;

14.2.6. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

14.2.7. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme Decreto Municipal;

14.2.8. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.2.9. Determinar a substituição, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem problemas resultantes de sua execução;

14.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência;

14.2.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato;

14.2.12. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

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

14.2.14. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 198/2023.

14.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

14.4. Fica designado para atuar como gestor e fiscal do futuro contrato:

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Fiscal: Rondinele Carvalho Ferreira, matrícula Nº 40.519

Suplente: Leillane Aparecida Ferreira do Nascimento, matrícula Nº 66.542

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, ou até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a IN –SEGES/ME 77/2022, com base discricionária no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

15.2. Forma de pagamento:

15.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

15.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

15.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

15.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

15.2.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

16.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16.2. O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

16.3. A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

17. EXIGÊNCIAS E REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

17.1. Na execução dos serviços, a empresa contratada, sem prejuízo das responsabilidades assumidas no futuro contrato e legais, não poderá subcontratar o objeto do presente Termo de Referência. Além disso, para fins de habilitação, qualificação técnica e econômico-financeira, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

2. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;
3. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus administradores;
4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 17.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 17.4.2. Os demais requisitos/documentos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverá vir especificado no edital.

17.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.5.1. Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.
- 17.5.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado da contratação.
- 17.5.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório.
- 17.5.4. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.
- 17.5.5. Disponibilização e implantação de sistema de talonário eletrônico para fiscalização de trânsito, com software embarcado homologado pelo Denatran. - Mínimo de 15 unidades;
- 17.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

17.6.1 Dados da pessoa jurídica licitante: nome, CNPJ;

17.6.2. Dados da pessoa jurídica cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

17.6.3. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

17.6.3.1 Dados do emissor do atestado: nome e contato;

17.6.3.2. Local, data de emissão e assinatura do emissor.

17.6.3.3. O licitante deverá comprovar o fornecimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de cada grupo/item.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

17.6.3.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

17.7. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

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

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

17.7.3.3. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: **a)** ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

18. DO SIGILO DO VALOR

18.1. Conforme o artigo Art. 24 da Lei Federal Nº 14.133/21, o sigilo passou a ser a regra, permitindo que o orçamento estimativo seja divulgado apenas em casos excepcionais e devidamente justificados. Isso visa evitar a formação de conluíus entre os licitantes e garantir que as propostas apresentadas sejam efetivamente competitivas e vantajosas para o poder público. A decisão de manter o sigilo do orçamento reflete um esforço para equilibrar a transparência necessária na administração pública com a garantia de competição real entre empresas.

18.2. Diante do exposto anteriormente salientamos que a média de valores para a contratação encontra-se nos orçamentos realizados pelo Departamento de Compras e relacionado no processo interno, não sendo necessário sua exposição da parte externa, por entender ser mais vantajoso para a administração o sigilo dos valores.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. Os contratos oriundos deste termo de referência terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

19.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, no qual estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes. Bem como o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, que contempla *“Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão*

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”, desde que haja a devida justificativa e autorização da autoridade competente, apresentada por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

20. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis). Além disso caberá à futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução dos serviços;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais.
- f) A empresa deverá manter seus ambientes laborais em condições salubres em conformidade com as seguintes Normas Regulamentares do MTE: NR-17 e NR-24.

21. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21) SUSTENTABILIDADE

21.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no futuro edital a ser confeccionado como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

22. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

22.1. A presente contratação fundamenta-se nos documentos de planejamento da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar e o Documento de Formalização da Demanda, elaborados conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, os quais demonstram a necessidade da solução proposta, a viabilidade da contratação e a compatibilidade do objeto com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito. Trata-se de serviço comum, com natureza continuada, cuja prestação é essencial à manutenção regular e eficiente das atividades operacionais e administrativas desempenhadas no âmbito da Secretaria.

22.2. O processo encontra-se devidamente alinhado com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e com as boas práticas consolidadas na jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), no que se refere ao planejamento, à motivação e à adequada formalização das contratações públicas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21.

Barreiras-Bahia, 26/08/2025

IGOR LIMA OLIVEIRA DURÃES
Diretor
Responsável Técnico
Matrícula nº 67.812



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

JOSÉ LUIZ DE BRITO ISENSEE
Subsecretário de Segurança Cidadã e Trânsito
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Matrícula nº 69.147

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas.

FABIO CRUZ E SILVA DE SANTANA
Secretário de Segurança Cidadã e Trânsito
Matrícula nº 67.350

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
(ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO)**

Módulo / Submódulo	Funcionalidade	Atende	Observações
Sistema de Gestão de Trânsito	7.6.1 Transmissão de dados criptografada		
Sistema de Gestão de Trânsito	7.6.2 Criação de contas de usuários e perfis com diferentes níveis de acesso		
Sistema de Gestão de Trânsito	7.6.2 Integração com novas tecnologias		
Sistema de Gestão de Trânsito	7.6.3 Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade, utilizando login e senha		
Sistema de Gestão de Trânsito	7.6.4 Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema		
Sistema de Gestão de Trânsito	7.6.5 Rotinas de backup automático diário, localização e periodicidade definidas pelo contratante		
Controles Administrativos	a) Cadastro de Agentes de Trânsito		
Controles Administrativos	b) Cadastro de agentes administrativos		
Controles Administrativos	c) Cadastro de logradouros do município		
Controles Administrativos	d) Cadastro de cerca virtual de localização dos talonários		
Controles Administrativos	e) Cadastro de veículos oficiais		
Controles Administrativos	f) Cadastro de infrações de trânsito		
Controles Administrativos	g) Cadastro de medidas administrativas das infrações de trânsito		
Controles Administrativos	h) Cadastro das justificativas de transcrição e cancelamento de autos		
Controles Administrativos	i) Cadastro de Bancos Arrecadadores		
Controles Administrativos	j) Cadastro e Controle de Talões físicos		
Controles Administrativos	k) Cadastro de Equipamentos (talonário, bafômetro, radar fixo e móvel, etc.)		
Controles Administrativos	l) Emissão dos Documentos de Arrecadação (inclusive boleto com código de barras)		
Controles Administrativos	m) Parâmetros do sistema (FTP, Código do Município no Renainf, Código do Município na Febraban, prazos, etc.)		
Controles Administrativos	n) Importação / Atualização de tabelas: Infrações, Marcas e Modelos, Categorias de Veículos e Cores		
Módulo Processamento e Controle	a) Lançamento e processamento dos Autos de Infração manual		
Módulo Processamento e Controle	b) Emissão de NA (Notificação de Autuação)		
Módulo Processamento e Controle	c) Emissão de NP (Notificação de Penalidade)		
Módulo Processamento e Controle	d) Emissão do Resultado dos Recursos		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Módulo Processamento e Controle	e) Registros e acompanhamento dos Recursos (Defesa Prévia, Jari e Cetran)		
Módulo Processamento e Controle	f) Registros e acompanhamento dos Recursos no Renainf (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor)		
Módulo Processamento e Controle	g) Registro de todas as ocorrências das infrações no Detran (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor)		
Módulo Processamento e Controle	h) Suporte para as fotos das infrações no AIT (Incluindo impressão na NA)		
Módulo Processamento e Controle	i) Registro dos AR's (Aviso de Recebimento)		
Módulo Processamento e Controle	j) Geração / Controle e Envio (FTP) de arquivos de remessa		
Módulo Processamento e Controle	k) Baixa (FTP) e Processamento dos arquivos de retorno		
Módulo Processamento e Controle	l) Emissão e Processamento de NP's pagas em outros Bancos (além do banco arrecadador do Detran/BA)		
Módulo Processamento e Controle	m) Verificação do acervo de multas, a partir de base fornecida pelo Detran		
Módulo Processamento e Controle	n) Emissão de boleto de cobrança (via arquivo para o Detran) de veículos de outros estados		
Módulo Processamento e Controle	o) Processamento de notificação por dispositivo móvel (Tablet, Smartphone ou palm)		
Módulo Processamento e Controle	p) Assinatura digital do Agente no auto		
Módulo Processamento e Controle	q) Assinatura AR digital / remessa econômica (Integração com os Correios)		
Módulo Processamento e Controle	r) Lançamento e Manutenção de Boat, Trav e RRD		
Módulo Processamento e Controle	s) Visualização de dados estatísticos		
Módulo Processamento e Controle	t) Módulo administrativo com funcionalidades de edição, emissão de relatórios, dados estatísticos, controle de acesso e retaguarda		
Módulo Processamento e Controle	u) Processamento com informações geradas pelo Módulo e-Dat		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	a) Estatísticas de AIT por período, contendo identificação do talonário, agente, fotos, assinatura digital, georreferência, número do AIT, placa, modelo, enquadramento, descrição da infração, dados do condutor e data/hora do recebimento		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	b) Ferramenta para impressão da segunda via de espelho de auto		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	c) Relatório de itinerário dos talonários		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	d) Exibição em tempo real da localização dos talonários em mapa georreferenciado (agente logado, status de bateria, operadora)		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Módulo de Relatórios e Estatísticas	e) Exibição de mapa de calor das infrações no município		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	f) Estatística de arquivamentos (por motivo, por Agente e ambos)		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	g) Estatística de processamento de remessas (por tipo de registro, por Agente, por digitador, por tipo de retorno e por tipo de erro e outros filtros)		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	h) Estatística com produção mensal e diária por Agente de trânsito		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	i) Estatística por tipo de infração		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	j) Gráfico de infração por período, por veículo e por categoria de veículo		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	k) Histórico completo de veículo por período selecionado, pesquisado por placa		
Módulo de Relatórios e Estatísticas	l) Estatísticas de boletim de trânsito, contendo número do atendimento, identificação do talonário, assinatura do agente, georreferência, fotos da ocorrência, quantidade de veículos envolvidos, data e hora da ocorrência		

Módulo / Submódulo	Funcionalidade	Atende	Observações
Talonário Eletrônico	7.7.1 Sistema Operacional Android		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Processador octa core de 1,8 GHz ou superior		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Memória RAM de 4GB ou superior		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Conexão Wi-Fi		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Conexão Bluetooth		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Tela colorida, mínimo 6.7 polegadas		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Câmera principal de 50MP		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Bateria de 5.000mAh, recarregável		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Comunicação 4G ou superior		
Talonário Eletrônico	7.7.1 GPS		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Gerenciamento MDM dos dispositivos		
Talonário Eletrônico	7.7.1 Chip com plano de dados mínimo 5GB/mês		
Talonário Eletrônico	7.7.2 Impressora térmica portátil e transportável		
Talonário Eletrônico	7.7.2 Comunicação Bluetooth ou similar		
Talonário Eletrônico	7.7.2 Impressão em 80mm		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Talonnário Eletrônico	7.7.2 Baterias recarregáveis com autonomia 100 AITs		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Armazenamento offline para inserção de dados		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Armazenamento de imagens capturadas		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Registro e emissão de AIT integrado ao sistema de processamento		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Elementos de segurança que garantam fidelidade e integridade dos dados		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Integração completa com banco de dados do sistema de processamento existente		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Atualização de base de dados via conexão sem fio		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Informações atendem exigências Resolução nº 217/2006, 918/2022, Portarias 99/2017 e 124/2017		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Consulta periódica aos bancos de dados do Detran		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Criptografia de dados e protocolos de comunicação seguros		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Rapidez na emissão da AIT, observações padrão por tipo de infração		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Transferência eletrônica de dados para centro de processamento		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Digitação via teclado físico ou virtual		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Emissão da AIT em máximo 1 minuto		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Impressão de uma ou mais vias do Auto de Infração		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Consulta cadastro de veículos (próprio ou órgão)		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Pesquisa de infração por código, descrição, artigo, parágrafo ou símbolo		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Tabela resumo das infrações		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Habilitação automática de campos tipo, espécie, cor e categoria		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Talonnário Eletrônico	7.7.3 Alocação automática do número do Auto de Infração		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Carregamento automático de data/hora, identificação do equipamento e agente		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Reaproveitamento de dados da autuação anterior		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Câmera própria para fotografar veículos irregulares e anexar à autuação		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Emissão RRD integrado ou não ao Auto de Infração		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Emissão Trav integrado ou não ao Auto de Infração		
Talonnário Eletrônico	7.7.3 Confecção Boat conforme modelo do órgão		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Software homologado Senatran Portaria 997/2022		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Indicação do número de AITs disponíveis no equipamento		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Consulta e confirmação de dados do veículo pelo Agente		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Emissão de AIT via impressora portátil Bluetooth		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Lavatura de novo auto baseado em autuação anterior		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Solicitação de arquivamento do Auto com justificativa		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Consulta e emissão de 2ª via de formulários		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Apresentação de restrições do veículo		
Talonnário Eletrônico	7.7.4 Cadastro de observações aplicáveis por infração		

Módulo / Submódulo	Funcionalidade	Atende	Observações
Portal / e-Dat	7.8.1 Portal em nuvem, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade, desempenho e segurança		
Portal / e-Dat	7.8.1 Responsivo para smartphone, tablet e notebooks		
Portal / e-Dat	7.8.1 Acesso via navegadores compatíveis (Chrome, Firefox, Edge, Safari) com autenticação segura		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Portal / e-Dat	7.8.1 Consulta do andamento dos protocolos mediante autenticação		
Portal / e-Dat	7.8.1 Abertura de protocolo para apresentação de condutor		
Portal / e-Dat	7.8.1 Abertura de protocolo para defesa prévia		
Portal / e-Dat	7.8.1 Abertura de protocolo de recurso à Jari		
Portal / e-Dat	7.8.1 Pesquisa de resultado por recurso administrativo das autuações		
Portal / e-Dat	7.8.1 Solicitação da segunda via das notificações de autuação e imposição de penalidade		
Portal / e-Dat	7.8.1 Permitir anexar documentos necessários a cada tramitação de processo		
Portal / e-Dat	7.8.1 Geração de relatório de segurança de acesso e número de protocolo		
Portal / e-Dat	7.8.1 Disponibilizar formulários para download (apresentação de condutor, defesa prévia, recurso à Jari, credenciais de estacionamento, etc.)		
Portal / e-Dat	7.8.1 Disponibilizar impressão de boletim de ocorrência de trânsito		
Portal / e-Dat	7.8.1 Solicitação e acompanhamento de credencial de estacionamento (pessoas com deficiência e idosos)		
Portal / e-Dat	7.8.1 Solicitação e acompanhamento de apoio/autorização para fechamento de via		
Portal / e-Dat	7.8.2 Aceitar ou rejeitar protocolos abertos pelo cidadão		
Portal / e-Dat	7.8.2 Enviar e-mail automático ao cidadão com status do protocolo		
Portal / e-Dat	7.8.2 Lançamento de processos originados de atendimento presencial		
Portal / e-Dat	7.8.2 Gerar automaticamente movimento de entrada nos recursos no AIT		
Portal / e-Dat	7.8.2 Permitir download em pacotes dos documentos anexados		
Portal / e-Dat	7.8.4 Responsivo para acesso via smartphone, tablet e notebooks		
Portal / e-Dat	7.8.4 Identificação dos veículos envolvidos no sinistro de trânsito		
Portal / e-Dat	7.8.4 Inserção de imagens do sinistro e do local		
Portal / e-Dat	7.8.4 Inserção de imagens dos veículos envolvidos		
Portal / e-Dat	7.8.4 Inclusão das condições da via		
Portal / e-Dat	7.8.4 Inclusão das condições climáticas no momento do sinistro		
Portal / e-Dat	7.8.4 Demonstração de exemplos de tipos de colisão		
Portal / e-Dat	7.8.4 Identificação do local com georreferenciamento (Google Maps ou similar)		
Portal / e-Dat	7.8.4 Geração de número de protocolo sequencial baseado no ano do lançamento		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Portal / e-Dat	7.8.4 Validação de dados do veículo junto à base do Detran		
Portal / e-Dat	7.8.4 Bloqueio de declarações com dano ao patrimônio público, fora do município, veículos perigosos, ou sinistros com vítimas ou acima do limite máximo		
Portal / e-Dat	7.8.4 Inserção de fotos do local do sinistro		
Portal / e-Dat	7.8.4 Correção de dados pelo declarante, quando solicitado pelo administrativo		
Portal / e-Dat	7.8.4 Verificação de veracidade da declaração pelos seguradores		
Portal / e-Dat	7.8.4 Impressão da declaração detalhada		
Portal / e-Dat	7.8.4 Informar ocorrências vinculadas		
Portal / e-Dat	7.8.4 Aceitar ou rejeitar declarações lançadas pelo cidadão		
Portal / e-Dat	7.8.4 Enviar e-mail automático ao cidadão com status de andamento		
Portal / e-Dat	7.8.4 Busca com filtros (protocolo, data da ocorrência, data da declaração, nome/e-mail/CPF do declarante, placa, local e situação)		
Portal / e-Dat	7.8.4 Ordenar dados por data e situação		
Portal / e-Dat	7.8.4 Visualizar até 50 registros por página		
Portal / e-Dat	7.8.4 Registrar todas as ocorrências de movimentação da declaração (usuário, data, hora, descrição) e acessos		
Portal / e-Dat	7.8.4 Relacionar declarações vinculadas ao mesmo sinistro		
Portal / e-Dat	7.8.4 Impressão detalhada da declaração de sinistro		
Portal / e-Dat	7.8.4 Expandir ou recolher informações da tela de análise		
Portal / e-Dat	7.8.4 Cadastro dos motivos de rejeição		

Módulo / Submódulo	Funcionalidade	Atende	Observações
LGPD	7.9.1 Conformidade com LGPD, Código de Trânsito Brasileiro, normas Senatran, Contran e legislações aplicáveis		
LGPD	7.9.2 Mecanismos de anonimização e pseudonimização de dados pessoais		
LGPD	7.9.2 Geração de relatórios de incidentes de segurança		
LGPD	7.9.3 Registro de consentimento do titular de dados pessoais conforme base legal		

Módulo / Submódulo	Funcionalidade	Atende	Observações
Integração	7.10.1 Integração via APIs ou padrões de comunicação com sistemas estaduais (Detran/BA, Renainf) e federais (Senatran), e sistemas internos do Município		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

Integração	7.10.2 Integrações documentadas seguindo padrões abertos para futuras expansões		
------------	---	--	--

Módulo / Submódulo	Funcionalidade	Atende	Observações
Segurança / Auditoria	7.11.1 Logs imutáveis de todas as operações realizadas pelos usuários, armazenados de forma segura, com auditoria a qualquer tempo		
Segurança / Auditoria	7.11.2 Backups automáticos diários, cópias em local geograficamente distinto		
Segurança / Auditoria	7.11.3 Testes periódicos de segurança (incluindo pen tests) e apresentação de relatórios à contratante		

**ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 18, § 1º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021
(Processo Administrativo nº 23830/2025)

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base a elaboração do Termo de Referência caso se conclua pela viabilidade da contratação. **“Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23830/2025

Município de Barreiras-Bahia

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Visa-se à realização de certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, com cessão de licença de uso por tempo determinado, além da disponibilização de talonário eletrônico em regime de comodato, sistema WEB de atendimento ao cidadão e Registro de Sinistros de Trânsito, igualmente com licença de uso por tempo determinado.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. O Município Barreiras - BA por meio do seu processo de municipalização do trânsito passou à condição de Órgão Executivo Municipal integrante do Sistema Nacional de Trânsito – SNT e essa condição lhe traz um rol de deveres, que conforme disposições contidas na redação da Lei 9.503/1997, o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, especificamente no texto do art. 24 e seus correlatos desdobramentos;

1.2. Considerando as particularidades geográficas, demográficas, políticas e culturais da cidade de Barreiras, além do seu constante crescimento urbano e econômico, torna-se imperativo que a estrutura operacional e tecnológica disponível ao órgão executivo esteja alinhada à complexidade e à dimensão de suas atribuições.

1.3. Nesse contexto, a contratação de serviços especializados para disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento de infrações de trânsito, com cessão de licença de uso por tempo determinado, bem como talonário eletrônico em regime de comodato, sistema web de atendimento ao cidadão e registro de sinistros de trânsito, igualmente com licença de uso temporária, representa medida essencial para garantir a eficiência, a transparência e a celeridade das ações do órgão de trânsito municipal.

1.4. Tais ferramentas tecnológicas são indispensáveis para a execução das atividades cotidianas, permitindo a automação de processos, a redução de erros operacionais, a integração com bases nacionais e estaduais, e o aprimoramento do atendimento ao cidadão, em consonância com a missão institucional assumida pelo Município no âmbito do SNT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

1.5. Justifica-se ainda a presente contratação uma vez que o município não dispõe de infraestrutura tecnológica, corpo técnico especializado ou capacidade operacional para o desenvolvimento interno de sistema próprio de gestão de trânsito, tampouco para a disponibilização e utilização de talonários eletrônicos.

2. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
-------------------	-------------

Secretaria De Segurança Cidadã E Trânsito Fabio Cruz E Silva De Santana

3. REQUISITOS MÍNIMOS DA POTENCIAL SOLUÇÃO (ART. 18, §1º, INCISO III DA LEI N. 14.133/2021)

A solução tecnológica a ser contratada deverá consistir em um conjunto integrado de sistemas, equipamentos e serviços especializados, voltados para a gestão administrativa e de apoio à fiscalização de trânsito e transporte, abrangendo a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado, bem como o fornecimento, em regime de comodato, de dispositivos para talonário eletrônico, portal web de atendimento ao cidadão e módulo de registro de sinistros de trânsito.

3.1 Especificação Genérica dos Sistemas (Solução)

3.1.1. A Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa e de Apoio à Fiscalização do Trânsito e do Transporte, doravante denominada Solução, inclui a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado da solução, a qual deverá ser obrigatoriamente disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade e segurança da informação, atendendo aos padrões exigidos para órgãos públicos.

3.1.2. A Solução, por estar hospedada em ambiente de computação em nuvem, deverá ser acessível remotamente por meio de navegadores web amplamente utilizados e atualizados, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões estáveis mais recentes, sem necessidade de instalação local, respeitando-se os níveis de acesso e perfis definidos pela Administração.

3.1.3. A Solução deverá atender minimamente às funcionalidades descritas neste documento e deverá atender todos os usuários em todas as unidades que integram a unidade requisitante, cuja estrutura é dinâmica, o que deverá ser observado pela Contratada uma vez que não será admitida cobrança adicional por variação em seus quantitativos.

3.2. Suporte Técnico e Operacional

3.2.1. Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a Contratada deverá prestar durante todo o período de vigência contratual, os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução, conforme detalhado.

3.2.2. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades da Secretaria, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

3.2.3. Durante a implantação, a Contratada deverá realizar o suporte operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução, dirimir dúvidas e orientar os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução.

3.3. Manutenção Corretiva e Adaptativa da Solução

3.3.1. A Contratada deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução, conforme detalhado.

3.4. Implantação

3.4.1. Disponibilização da Solução em Nuvem

A Contratada deverá realizar a disponibilização da Solução em ambiente de computação em nuvem, garantindo sua configuração, parametrização e acesso seguro, de forma que esteja em pleno funcionamento para utilização pela Contratante, conforme os requisitos funcionais previstos neste documento.

3.4.2. Implantação da Solução nas Unidades Administrativas – Nas Unidades Administrativas do Órgão Municipal de Trânsito e Transporte, a Contratada deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução.

3.4.3. A contratante será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela Contratada em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A Contratada atuará, apoiada pela Contratante, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados.

3.4.4. A Contratada deverá considerar durante o processo de implantação da Solução, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais (Change Management), tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

3.4.5. O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da Contratada e a equipe de gestão da Contratante para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, a contratada deverá indicar um gestor responsável pela condução do contrato, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse gestor será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução, conforme detalhado nos anexos.

3.5. Treinamento dos Usuários

3.5.1. A Contratada deverá elaborar um programa de capacitação para os profissionais das Unidades Administrativas e Agentes de Fiscalização, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da solução, conforme detalhado no Plano Geral.

3.6. Sistema de Gestão de Trânsito (Sistema de gestão, pré-processamento, processamento, controle, e apoio a JARI, e supervisão administrativa e operacional)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

3.6.1. Toda transmissão de dados deverá ser feita de modo criptografado.

3.6.2. O sistema deverá permitir a criação de contas de usuários e perfis com diferentes níveis de acesso. E deverá possibilitar a integração com novas tecnologias.

3.6.3. Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade, utilizando login e senha.

3.6.4. Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema.

3.6.5. O sistema deverá possuir rotinas de backup automático diário. A localização e periodicidade deverá ser definida pelo contratante.

3.6.6. Controles administrativos com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Cadastro de Agentes de Trânsito;
- b) Cadastro de agentes administrativos;
- c) Cadastro de logradouros do município;
- d) Cadastro de cerca virtual de localização dos talonários;
- e) Cadastro de veículos oficiais;
- f) Cadastro de infrações de trânsito;
- g) Cadastro de medidas administrativas das infrações de trânsito;
- h) Cadastro das justificativas de transcrição e cancelamento de autos;
- i) Cadastro de Bancos Arrecadadores;
- j) Cadastro e Controle de Talões físicos;
- k) Cadastro de Equipamentos (talonário, bafômetro, radar fixo e móvel, etc.);
- l) Emissão dos Documentos de Arrecadação (inclusive no formato de boleto com código de barras);
- m) Parâmetros do sistema (FTP, Código do Município no Renainf, Código do Município na Febraban, prazos, etc.);
- n) Importação / Atualização de tabelas de: Infrações, Marcas e Modelos, Categorias de Veículos e Cores.

3.6.7. Módulo Processamento, controle possibilitando, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Lançamento e processamento dos Autos de Infração manual;
- b) Emissão de NA (Notificação de Autuação);
- c) Emissão de NP (Notificação de Penalidade);
- d) Emissão do Resultado dos Recursos;
- e) Registros e acompanhamento dos Recursos (Defesa Prévia, Jari e Cetran);
- f) Registros e acompanhamento dos Recursos no Renainf (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- g) Registro de todas as ocorrências das infrações no Detran (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- h) Suporte para as fotos das infrações no AIT (Incluindo impressão na NA);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

- i) Registro dos AR's (Aviso de Recebimento);
- j) Geração / Controle e Envio (FTP) de arquivos de remessa;
- k) Baixa (FTP) e Processamento dos arquivos de retorno;
- l) Emissão e Processamento de NP's pagas em outros Bancos (além do banco arrecadador do Detran/BA);
- m) Verificação do acervo de multas, a partir de base fornecida pelo Detran;
- n) Emissão de boleto de cobrança (via arquivo para o Detran) de cobrança de veículos de outros estados;
- o) Processamento de notificação por dispositivo móvel (Tablet, Smartphone ou palm);
- p) Assinatura digital do Agente no auto;
- q) Assinatura AR digital / remessa econômica (Integração com os Correios);
- r) Lançamento e Manutenção de Boat, Trav e RRD;
- s) Visualização de dados estatísticos;
- t) Módulo administrativo com as funcionalidades de edição, emissão de relatórios, dados estatísticos, controle de acesso e retaguarda;
- u) Processamento com informações geradas pelo Módulo e-Dat.

3.6.8. Módulo de Relatórios e Estatísticas possibilitando, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Estatísticas de AIT, em relatório emitido por data ou período selecionado, que possua no mínimo: Identificação do talonário emissor, identificação do agente responsável pela autuação, data e hora do auto, quantidade de fotos registradas (com possibilidade de visualização das fotos no próprio relatório), Assinatura digitalizada do agente (com possibilidade de visualização das fotos no próprio relatório), localização georreferenciada do local da infração, número do AIT, placa do veículo, modelo do veículo, enquadramento da infração, descrição da infração, dados do condutor (caso aplicável) e data e hora do recebimento do registro no servidor.
- b) Ferramenta para impressão da segunda via de espelho de auto;
- c) Relatório de itinerário dos talonários;
- d) Ferramenta com exibição em tempo real da localização dos talonários em mapa georreferenciado informando qual a gente está logado, status de bateria e operadora utilizada;
- e) Ferramenta com exibição de mapa de calor com a localização das infrações no município, por período de data e hora selecionáveis;
- f) Estatística de arquivamentos (por motivo, por Agentes e ambos);
- g) Estatística de processamento de remessas (por tipo de registro, por Agente, por digitador, por tipo de retorno e por tipo de erro e outros filtros que venham a ser solicitados);
- h) Estatística com produção mensal e diária por Agente de trânsito;
- i) Estatística por tipo de infração;
- j) Gráfico de infração por período, por veículo e por categoria de veículo;
- k) Histórico completo de veículo por período selecionado, pesquisado por placa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

l) Estatísticas de boletim de trânsito, contendo no mínimo: Número do atendimento, identificação do talonário que fez o registro, assinatura do agente (com visualização no relatório), localização georreferenciada do local da ocorrência, fotos da ocorrência (com visualização no próprio relatório), quantidade veículos envolvidos, data e hora da ocorrência.

3.7. Talonário Eletrônico Trânsito

3.7.1. Especificação mínima dispositivos principais:

- a) Sistema Operacional Android;
- b) Processador octa core de 1,8 GHz ou superior;
- c) Memória RAM de 4GB ou superior;
- d) Conexão Wi-Fi;
- e) Conexão Bluetooth;
- f) Tela colorida, com mínimo de 6.7 polegadas;
- g) Câmera principal de 50mp;
- h) Bateria de 5.000mha, recarregável;
- i) Comunicação com a rede pública celular de terceira geração (4G ou superior);
- j) Sistema de localização via GPS (Global Position Service);
- k) Os dispositivos deverão ser gerenciados por software que garantam a administração, a monitoração e a segurança dos dispositivos móveis (MDM) com os custos pela prestadora.
- l) A prestadora deverá fornecer chip de operadora de sua escolha, por todo o período do contrato, com plano de dados com, no mínimo, 5GB de dados por mês.

3.7.2. Especificação mínima dos dispositivos periféricos:

- a) Impressora Térmica Portátil e transportável através de uma bolsa ergonômica com alças;
- b) Comunicação por Bluetooth ou similar;
- c) Impressão em 80mm;
- d) Baterias recarregáveis, com autonomia para emissão de 100 Autos de Infração de Trânsito.

3.7.3. Especificação mínima do software Operacional:

- a) Ser capaz de armazenar banco de dados off-line para que os Agentes possam efetuar inserção dos dados do veículo;
- b) Armazenar as imagens capturadas;
- c) Registrar e emitir Autos de Infração Trânsito - AIT, integrado ao sistema de processamento, com acesso, em tempo integral, ao Banco de Dados do sistema de processamento, possibilitando o fornecimento de informações de divergências entre a placa do veículo e suas características;
- d) Ser dotado de elementos de segurança que garantam a fidelidade e a integridade dos dados registrados, além de impedir sua alteração após o término da lavratura do auto de infração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

- e) Deverá fazer a integração completa com o banco de dados do sistema de processamento existente no Município, sendo capaz de realizar a carga das informações e tabelas como cor, tipo, espécie, tabela de infração, cadastro de Agentes e fazer a descarga dos AIT's emitidos de forma automática;
- f) O talão eletrônico deverá permitir a atualização de sua base de dados, através de conexão sem fio com a Central de Controle e Processamento de Dados, bem como permitir a impressão das informações processadas, diretamente ou por meio de algum periférico portátil (impressora);
- g) As informações apresentadas ao Agente de Fiscalização deverão atender às exigências da Resolução nº 217/2006 e 918/2022 do Contran e das Portarias 99/2017 e 124/2017 do Senatran, bem como outras informações constantes do formulário atualmente utilizado (talonário de papel);
- h) Durante o preenchimento, deverão ser consultados os bancos de dados, os quais conterão as informações mínimas necessárias ao funcionamento do sistema, sendo tais referências atualizadas periodicamente pelo Detran;
- i) O conceito de segurança deverá ser devidamente considerado no tráfego de informações, utilizando-se de criptografias de dados e protocolos de comunicação seguros, de tal forma que assegure e preserve a confidencialidade e evite o acesso não autorizado às informações;
- j) Rapidez ao autuar/notificar o veículo infrator (a maioria dos dados a serem anotados já deverão estar na memória do aparelho, simplificando as anotações). As observações padrões deverão estar distinguidas por tipo de infração;
- k) A transferência dos dados deverá ser eletrônica, eliminando a digitação dos dados das autuações no centro de processamento de dados das infrações de trânsito;
- l) Os dados deverão ser escritos no teclado físico ou virtual do aparelho, eliminando a dificuldade de leitura da escrita do Agente;
- m) O aplicativo deve possibilitar a emissão da AIT, no ato da constatação da infração, de forma autônoma ou via impressora, em, no máximo, 1 (um) minuto;
- n) O aplicativo deverá permitir a impressão de uma ou mais vias do Auto de Infração;
- o) O aplicativo deverá consultar o cadastro de veículos em bancos de dados próprio ou do órgão de registro;
- p) Deverá permitir pesquisa de infração por código, descrição, artigo, parágrafo ou inciso, como também pela escolha do enquadramento da infração por símbolos e gráficos representativos das sinalizações de trânsito;
- q) Deverá possuir tabela de resumo das infrações de trânsito;
- r) Deverá permitir a pesquisa por código, por descrição para os campos município, marca do veículo e local da infração;
- s) Deverá fazer a habilitação automática dos seguintes campos: tipo, espécie, cor e categoria, de acordo com as necessidades do Órgão;
- t) Deverá alocar, automaticamente, o número do Auto de Infração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

- u) Deverá executar o carregamento automático da data e hora, identificação do equipamento e do Agente, no início de cada autuação;
- v) Deverá gerar autuação com reaproveitamento de alguns dados da autuação anterior, conforme a necessidade;
- w) Deverá possuir câmera própria para fotografar veículos irregulares e anexar as imagens na autuação, conforme modelo do Órgão;
- x) Deverá emitir RRD (Recibo de Recolhimento de Documentos) integrado ou não ao Auto de Infração;
- y) Deverá emitir Trav (Termo de Remoção e Apreensão de Veículo) integrado ou não ao Auto de Infração, conforme modelo do Órgão;
- z) Confeccionar Boat (Boletim de Ocorrência de Sinistro de Trânsito), conforme modelo do Órgão.

3.7.4. Especificação mínima do software:

- a) Software homologado no Senatran, conforme Portaria 997/2022;
- b) A cada novo Auto de Infração de Trânsito gerado, o sistema embarcado deve mostrar quantos AITs ainda estão disponíveis para o equipamento;
- c) Permitir consultar o veículo e ao mostrar as informações deixar que o Agente confirme os dados, inclusive podendo alterar livremente os dados do veículo. Em caso de alteração, os dados do veículo que constarão no AIT e serão enviados para o sistema de processamento devem ser definidos pelo Agente de trânsito;
- d) Emissão de AIT, de forma a notificar a ocorrência de auto de infração ao condutor de veículo, através de impressora portátil com comunicação bluetooth;
- e) Permitir a lavratura de um novo auto de infração, com base em dados do mesmo veículo da lavratura anterior, trazendo os dados referente ao local e veículo já preenchido, porém permitindo ao Agente realizar modificação no local;
- f) Possibilitar ao Agente a solicitação do arquivamento do Auto acompanhado da devida justificativa;
- g) Permitir consulta e emissão de 2ª via de formulários;
- h) Apresentar dados de restrição do veículo, caso este possua alguma restrição, com base na consulta de dados da placa do veículo, pesquisando em bancos de dados fornecidos pelo Órgão;
- i) Permitir o cadastramento de observações para serem aplicadas de acordo com cada infração.

3.7.5. Manutenção e Garantia Talonário Eletrônico

3.7.5.1. Os custos decorrentes da manutenção preventiva ou decorrente do desgaste natural do tempo de uso serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.5.2. O CONTRATANTE será responsável pela integridade e guarda dos Módulos Portáteis (talão eletrônico e impressoras) fornecidos pela CONTRATADA e operados pelos seus agentes de trânsito.

3.7.5.3. Os custos decorrentes da substituição ou recuperação de equipamentos extraviados, perdidos ou danificados serão ressarcidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, e incluídos na primeira medição após a sua apresentação.

3.8. Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão (Portal) e Autodeclaração de Sinistro de Trânsito (e-Dat)

3.8.1. O Portal deverá ser disponibilizado em ambiente de computação em nuvem, garantindo alta disponibilidade, escalabilidade, desempenho e segurança no acesso remoto. Deverá permitir ao cidadão acesso aos seguintes serviços:

- a) Responsivo para acesso via smartphone, tablet e notebooks, deverá ser acessível a cidadãos e usuários da Administração diretamente pela internet, por meio de navegadores compatíveis (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões estáveis mais recentes), mediante autenticação segura.;
- b) Possibilitar a consulta do andamento dos protocolos mediante autenticação;
- c) Permitir a abertura de protocolo para apresentação de condutor;
- d) Permitir a abertura de protocolo para defesa prévia;
- e) Permitir a abertura de protocolo de recurso a Jari;
- f) Realizar pesquisa de resultado por recurso administrativo das autuações lavradas pelo Órgão de Trânsito do Município;
- g) Realizar a solicitação da segunda via das notificações de autuação e imposição de penalidade lavradas pelo Órgão de Trânsito do Município;
- h) Em todos os recursos acima, o portal deverá permitir anexar os documentos necessários a cada tramitação específica de processo;
- i) Deverá gerar relatório de segurança de acesso, bem como gerar o número de protocolo para todas as entradas e permitir a impressão do protocolo;
- j) Disponibilizar os formulários para download (apresentação de condutor, defesa prévia, recurso à Jari, requerimento de credencial de estacionamento, etc.);
- k) Disponibilizar a impressão do boletim de ocorrência de trânsito;
- l) Permitir a solicitação credencial para estacionamento (de pessoa com deficiência e pessoa idosa), bem assim permitir o acompanhamento da solicitação;
- m) Permitir a solicitação e o acompanhamento da solicitação de apoio e autorização para fechamento de via.

3.8.2. Para o módulo administrativo de apoio ao portal, deverá conter as funcionalidades relacionadas para o gerenciamento das informações recebidas, bem como:

- a) Aceitar ou rejeitar os protocolos abertos pelo cidadão através do portal;
- b) Enviar e-mail automaticamente ao cidadão com o status de andamento do protocolo;
- c) Permitir lançamento de processos originados a partir do protocolo no atendimento presencial;
- d) Gerar o movimento de entrada nos recursos automaticamente no AIT após a aprovação;
- e) Permitir o download em pacotes para os documentos anexados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

3.8.3. O sistema de autodeclaração de sinistro de trânsito deverá fazer parte do portal de atendimento ao cidadão e ter as seguintes características:

- a) Responsivo para acesso via smartphone, tablet e notebooks;
- b) Permitir a identificação dos veículos envolvidos no sinistro de trânsito;
- c) Permitir a inserção de imagens do sinistro e do local;
- d) Permitir inserção das imagens dos veículos envolvidos;
- e) Permitir inclusão das condições da via;
- f) Permitir inclusão das condições climáticas no momento do sinistro;
- g) Demonstrar através de imagens, exemplos dos tipos de colisão;
- h) Permitir a identificação do local por gerenciamento, alinhado com o Google Map (ou outra plataforma de georreferenciamento) e com marcação direta no mapa;
- i) Gerar número do protocolo sequencial baseado no ano do lançamento;
- j) Permitir validação de dados do veículo junto à base de dados do Detran;
- k) Bloquear declarações com dano ao patrimônio público, bem como aquelas ocorridas fora dos limites do Município, envolvendo veículo de transporte de produtos perigosos, do qual houve avaria ao compartimento de carga a granel, derramamento ou vazamento do produto; E ainda, sinistros com vítima ou envolvendo quantidade de veículos superior à máxima determinada pelo município;
- l) Permitir inserção de fotos do local do sinistro de trânsito;
- m) Permitir a correção de dados pelo declarante, sempre que for solicitado pelo administrativo;
- n) Permitir a verificação de veracidade da declaração pelos seguradores de veículo;
- o) Imprimir a declaração detalhada;
- p) Informar ocorrências vinculadas.

3.8.4. A retaguarda administrativa deverá conter os seguintes recursos:

- a) Aceitar ou rejeitar as declarações lançadas pelo cidadão;
- b) Enviar e-mail automaticamente ao cidadão com o status de andamento;
- c) Permitir a busca através dos filtros de número do protocolo, data da ocorrência, data da declaração, nome do declarante, e-mail do declarante, placa do veículo, CPF do declarante, local da ocorrência e situação da ocorrência;
- d) Ordenar os dados de declaração por data e situação;
- e) Visualizar até 50 registros por página;
- f) Registrar todas as ocorrências de movimentação da declaração com o usuário, data, hora e descrição. E ainda, registrar acessos;
- g) Permitir relacionar as declarações que estejam vinculadas ao mesmo sinistro de trânsito;
- h) Imprimir a declaração de sinistro de trânsito detalhada;
- i) Expandir ou recolher as informações da tela de análise da declaração;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

j) Possuir um cadastro para os motivos de rejeição.

3.9. Conformidade Legal e Proteção de Dados

3.9.1. A solução deverá estar em conformidade integral com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), bem como com o Código de Trânsito Brasileiro, normas do Senatran, Contran e demais legislações aplicáveis.

3.9.2. Deverá contemplar mecanismos de anonimização e pseudonimização de dados pessoais, quando aplicável, e permitir a geração de relatórios de incidentes de segurança.

3.9.3. A solução deverá possibilitar o registro de consentimento do titular de dados pessoais, sempre que necessário, conforme a base legal aplicável.

3.10. Interoperabilidade e Integração

3.10.1. A solução deverá permitir integração, por meio de APIs ou outros padrões de comunicação, com sistemas estaduais (Detran/BA, Renainf) e federais (Senatran), bem como com sistemas internos do Município.

3.10.2. As integrações deverão ser documentadas e seguir padrões abertos, facilitando futuras expansões.

3.11. Segurança e Auditoria

3.11.1. Todos os registros (logs) de operações realizadas pelos usuários deverão ser imutáveis e armazenados de forma segura, com possibilidade de auditoria a qualquer tempo.

3.11.2. A solução deverá realizar backups automáticos diários, com cópias mantidas em local geograficamente distinto do ambiente principal.

3.11.3. A contratada deverá executar testes periódicos de segurança (incluindo testes de intrusão – “pen tests”) e apresentar relatórios à contratante.

3.12. Propriedade e Portabilidade dos Dados

3.12.1. Todos os dados gerados, processados ou armazenados pela solução são de propriedade exclusiva do Município.

3.12.2. Ao término do contrato, a contratada deverá fornecer todos os dados em formato aberto e interoperável, acompanhado de documentação técnica para possibilitar sua importação em outros sistemas.

3.13. Prova de Conceito (PoC)

3.13.1 Antes da contratação definitiva, a solução proposta pela licitante melhor classificada deverá ser submetida a Prova de Conceito (PoC), conduzida pela equipe técnica e servidores da Secretaria demandante da Contratante, em ambiente controlado, utilizando dados fictícios e simulando as condições reais de operação.

3.13.2. O objetivo da PoC será verificar, de forma prática, o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

3.13.3. O roteiro detalhado da PoC, incluindo a lista de funcionalidades a serem avaliadas, os critérios de pontuação, a metodologia de teste e o formulário de avaliação, será apresentado no Termo de Referência que acompanhará o processo licitatório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

3.13.4. Para aprovação na PoC, a solução deverá:

- a) Obter no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) de atendimento global aos requisitos avaliados;
- b) Não apresentar falhas classificadas como críticas nas funcionalidades essenciais definidas no Termo de Referência.

3.13.5. As funcionalidades não atendidas durante a PoC deverão ser detalhadamente registradas em relatório técnico, especificando os motivos de não conformidade e propondo as medidas corretivas necessárias.

3.13.6. A contratada terá o prazo máximo de 90 dias corridos, contados a partir da conclusão da PoC, para implementar os ajustes necessários e assegurar o atendimento integral de 100% (cem por cento) das funcionalidades contratadas. Durante este período, a contratante poderá acompanhar a execução das atividades e solicitar demonstrações parciais do funcionamento das funcionalidades ajustadas.

3.13.7. Após o término do prazo de adequação, será realizada nova verificação pelo órgão contratante, para confirmar a conformidade integral do sistema com os requisitos especificados nos módulos 4.6 a 4.11. O não cumprimento do prazo ou a persistência de funcionalidades não conformes poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato, incluindo, se necessário, a rescisão contratual.

3.13.8. Todas as alterações realizadas pela contratada durante o período de adequação deverão ser registradas e documentadas, garantindo rastreabilidade e auditabilidade das mudanças. A contratada permanecerá responsável por corrigir quaisquer inconsistências ou falhas identificadas durante o período de adequação, sem ônus adicional para a contratante.

3.13.9. A reprovação na PoC implicará a desclassificação da licitante, com convocação da próxima colocada para realização de nova prova, respeitada a ordem de classificação do certame.

3.13.10. Demais condições e exigências técnicas:

As demais condições técnicas, operacionais, administrativas e legais estarão dispostas detalhadamente no Termo de Referência, que integra o processo de contratação e servirá como base para elaboração do edital.

3.14. Para a execução do referido serviço, deverá ser contratada empresa, capacitada, com comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em:

- a) Características idênticas/semelhantes;
- b) Complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto da presente licitação;
- c) Apresentação de, no mínimo, um comprovante de prestação de serviços compatível com os requisitos já listados além de quantidades e prazos pertinentes, mediante atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou e/ou está executando os serviços compatíveis com o descritivo presente no Termo de Referência.

3.15. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. No Atestado, deverá constar:

- a) CNPJ da empresa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

b) Razão Social;

c) Endereço da licitante.

3.16. O Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado poderão vir com assinatura digital.

3.17. Todos os serviços executados deverão atender às legislações vigentes relacionadas ao objeto pretendido.

3.18. Os serviços a serem executados deverão seguir rigorosamente os quantitativos e descritivos.

3.19. Os materiais a serem utilizados devem ser de altíssima qualidade, livres de avarias ou defeitos de fabricação.

3.20. A execução dos serviços de fornecimento, instalação e manutenção deverão ser livres de vícios, evitando desta maneira a má execução dos objetos solicitados.

3.21. A fim de garantir a qualidade da prestação dos serviços, o histórico da execução deverá ser registrado pelo fiscal de execução.

3.22. A prestação do serviço objeto da contratação caracteriza-se por sua natureza continuada, configurando-se como atividade essencial à administração pública, que deve ser realizada de forma ininterrupta para assegurar o ordenamento viário, o processamento das infrações de trânsito e o atendimento adequado ao cidadão, em consonância com o princípio da continuidade do serviço público.

3.23. A solução contratada deverá obrigatoriamente contemplar garantia dos produtos integrantes do objeto, em conformidade com o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), compreendendo a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como a prestação de assistência técnica especializada.

3.24. A assistência técnica deverá garantir o atendimento e resolução de eventuais falhas no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas contadas da comunicação formal pelo contratante.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. É amplamente reconhecido que se constitui em dever da Administração Pública a busca constante por oferecer serviços de excelência à população, garantindo-lhe sua plena satisfação. No contexto da segurança viária e da mobilidade urbana, o Município de Barreiras vem empenhando-se em intensificar medidas de preservação à vida, bem assim, àquelas relativas ao direito de locomoção. Nesse sentido, é fundamental contar com sistemas que melhorem ao trabalho realizado, na ponta, pelas equipes incumbidas das ações que viabilizam tal escopo.

4.2. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, com cessão de licença de uso por tempo determinado, além da disponibilização de talonário eletrônico em regime de comodato, sistema WEB de atendimento ao cidadão e Registro de Sinistros de Trânsito, igualmente com licença de uso por tempo determinado, está alinhada ao Planejamento Estratégico do Município, tais como PPA – Lei nº 1.488 de 21 de setembro de 2021, para o período de 2022 a 2025 e LOA para o exercício de 2025 – Lei nº 1633/2024;

4.3. A aquisição foi planejada considerando os seguintes aspectos:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA CIDADÃ E TRÂNSITO

4.3.1. Objetivos Estratégicos do Município: A contratação está alinhada aos objetivos de realizar as ações de manutenção das Secretarias/Fundos, com a finalidade de efetivar atividades básicas das Secretarias.

4.3.2. Orçamento e Disponibilidade Financeira: A aquisição foi planejada considerando o orçamento e disponibilidade financeira, pois a execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no Orçamento Anual – LOA, Lei nº 1633/2024 de 05 de novembro de 2024 e QDD, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

4.4. Ratifica-se que até a presente data, o Município **ainda não possui o Plano de Contratações Anual**, como consta no Decreto nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal, o Plano de Contratação Anual - PCA será elaborado para o exercício do ano de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado.

4.4.1. O artigo 16 do Decreto nº 198 dispõe:

Art. 16 – O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA, estabelecido nos termos do artigo 14 deste Decreto.

4.5. Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

FUNDAMENTAÇÃO: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1. O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados em epígrafe, com o intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis.

5.2. O levantamento de mercado consistiu na prospecção e análise das alternativas possíveis para atender à necessidade do Município de Barreiras/BA no que se refere à gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, incluindo atendimento ao cidadão e registro de sinistros de trânsito.

5.3. Durante o estudo, considerou-se que a Prefeitura **não dispõe de condições técnicas, infraestrutura ou equipe especializada** para desenvolver internamente um sistema dessa natureza, o que torna inviável a solução “in house” no presente momento. Assim, foram identificadas três soluções disponíveis no mercado:

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
1 – Desenvolvimento Próprio	Criação de sistema interno pela equipe de TI do Município	Controle total sobre funcionalidades e código-fonte	Alto custo de desenvolvimento, necessidade de equipe especializada, longo prazo de implantação, alto risco de falhas iniciais
2 – Aquisição de Licença Perpétua (on-premise)	Compra de licença definitiva para instalação local	Independência de fornecedor após compra	Alto investimento inicial, custos de manutenção e atualização elevados, necessidade de infraestrutura própria robusta
3 – Solução Integrada em Nuvem (SaaS) com comodato de equipamentos	Contratação de serviço completo, hospedado em nuvem, com licença de uso temporária e fornecimento de talonário eletrônico e periféricos	Implantação rápida, custo diluído ao longo do contrato, manutenção e atualização inclusas, suporte técnico contínuo, menor necessidade de infraestrutura local	Dependência contratual do fornecedor

5.4. Após análise comparativa, a **Alternativa 3 — Solução Integrada em Nuvem (SaaS) com comodato de equipamentos** — foi considerada a mais adequada para o Município, pois oferece **rápida implantação, menor investimento inicial, atualização constante, suporte técnico incluso, garantia de manutenção e substituição de equipamentos**, além de ser amplamente utilizada por outros órgãos de trânsito no país, com resultados comprovados.

5.5. A escolha do fornecedor será realizada por meio de licitação, do tipo “menor preço”, na modalidade “pregão eletrônico”, com ampla concorrência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

FUNDAMENTAÇÃO: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (Inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º).

6.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados para disponibilização de solução tecnológica integrada voltada à gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, incluindo módulos e serviços complementares, com cessão de licença de uso por tempo determinado e fornecimento de equipamentos em regime de comodato.

6.2. A solução é composta pelos seguintes elementos principais, todos interdependentes e tecnicamente integrados:

1. Sistema de Gestão de Trânsito

- a) Módulo administrativo para cadastro de agentes, veículos, logradouros, infrações, medidas administrativas, bancos arrecadadores e equipamentos;
- b) Processamento automatizado de autos de infração, notificações (NA e NP), recursos administrativos (Defesa Prévia, JARI e CETRAN), integração com RENAINF e DETRAN;
- c) Registro e controle de ARs, geração de remessas e processamento de retornos;
- d) Assinatura digital de agentes e integração com dispositivos móveis;
- e) Geração de boletos de arrecadação, estatísticas e relatórios operacionais;
- f) Backup automático diário, criptografia de dados e controle de acesso por perfil.

2. Talonário Eletrônico (Dispositivo Móvel + Impressora Portátil)

- a) Dispositivo móvel com Android, processador octa-core, 4GB RAM, tela 6.7" e câmera 50MP;
- b) Impressora térmica portátil com autonomia mínima para 100 autos por carga;
- c) Aplicativo homologado no SENATRAN, com emissão imediata de AIT, consulta a bancos de dados, impressão via Bluetooth e integração automática com o sistema central;
- d) Armazenamento offline e sincronização segura via rede móvel (4G ou superior) e Wi-Fi;
- e) Registro fotográfico integrado, geração de RRD, TRAV e BOAT conforme modelos do órgão.

3. Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão e Registro de Sinistros (e-DAT)

- a) Portal responsivo para abertura e acompanhamento de protocolos (apresentação de condutor, defesa prévia, recursos, solicitações de credencial de estacionamento, etc.);
- b) Upload de documentos, emissão de segunda via de notificações, download de formulários;
- c) Módulo administrativo para análise, aceite/rejeição de protocolos e comunicação automática com o cidadão;
- d) Módulo e-DAT com registro detalhado de sinistros, georreferenciamento, inclusão de fotos, validação de dados junto ao DETRAN e filtros de pesquisa.

4. Serviços de Implantação, Manutenção e Suporte

- a) Instalação e configuração inicial do sistema em nuvem;
- b) Avaliação de processos internos e gestão de mudanças para adaptação da solução;
- c) Treinamento presencial e remoto para usuários administrativos e agentes de campo;

d) Suporte técnico e operacional durante toda a vigência contratual, com atendimento remoto e presencial;

e) Manutenção corretiva e adaptativa para atualização de funcionalidades e correção de falhas

6.3. Justificativa Técnica e Econômica

6.3.1. A solução proposta foi escolhida após levantamento de mercado e avaliação de alternativas, considerando-se:

a) Inexistência de condições técnicas e estruturais para desenvolvimento próprio pelo Município;

b) Necessidade de adoção de solução pronta, já consolidada e com histórico comprovado de eficiência;

c) Ganhos operacionais e economia de escala pela contratação integrada;

d) Redução de riscos contratuais e eliminação de problemas de interoperabilidade.

6.4. Todos os componentes são complementares e interdependentes, compondo um único sistema integrado que assegura padronização tecnológica, compatibilidade de dados, rastreabilidade das informações e eficiência operacional.

6.5. A contratação em lote único é tecnicamente imprescindível para garantir a plena integração dos módulos, conforme demonstrado no estudo de parcelamento, e está alinhada ao princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.6. As exigências de qualificação técnica e econômica, limitadas ao estritamente necessário, serão devidamente apresentadas e justificadas no Termo de Referência, conforme orientação do TCU e dispositivos legais aplicáveis.

6.7. A solução foi escolhida após extenso estudo de mercado, considerando a eficiência de métodos, a qualidade dos serviços ofertados e as experiências passadas de sucesso. Igualmente, levou-se em consideração a relação custo-benefício e o compromisso com princípios de sustentabilidade, eficiência, eficácia e proporcionalidade em conformidade com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, em alinhamento com os objetivos estabelecidos no artigo 11 da referida lei.

6.8. O serviço de gestão e processamento de infrações de trânsito, por meio de soluções tecnológicas integradas, já foi anteriormente executado no município, demonstrando elevada eficiência na organização do trânsito, na aplicação da legislação vigente e na prestação de um serviço público moderno e acessível ao cidadão.

6.9. Além de sua relevância operacional, a atividade em questão também contribui para a arrecadação municipal, por meio das receitas oriundas das autuações de trânsito. Conforme

dispõe o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), tais valores devem ser integralmente aplicados em ações voltadas à educação para o trânsito, à engenharia de tráfego e à segurança viária.

6.10. A medida encontra amparo nos princípios da legalidade, do planejamento e da continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como nas orientações dos órgãos de controle externo, que vedam prorrogações contratuais realizadas de forma tácita ou sem respaldo legal. A deflagração de nova licitação visa, portanto, assegurar a regularidade da contratação e a prestação contínua dos serviços essenciais.

6.11. A ausência atual de contrato ativo compromete a operacionalidade das ações de fiscalização, dificulta o processamento das infrações de trânsito e prejudica o atendimento ao cidadão, configurando situação que demanda providência imediata por parte da Administração para evitar danos à coletividade.

6.12 Dessa forma, a contratação de uma solução tecnológica já existente e amplamente disponível no mercado revela-se a alternativa mais eficiente, prática e vantajosa para o atendimento do interesse público. Justifica-se, portanto, a contratação de serviço de gestão de infrações de trânsito por meio de solução integrada, que compreenda sistema informatizado e talonário eletrônico. A licitação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, tendo em vista tratar-se de serviço comum, com especificações técnicas objetivas e ampla oferta no mercado, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

FUNDAMENTAÇÃO: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º).

7.1. Considerando a necessidade de assegurar a regularidade e a continuidade das atividades atualmente desempenhadas pelo Órgão, justifica-se a instauração do presente processo com vistas à contratação dos serviços necessários à consecução do objeto.

7.2. As quantidades ora especificadas foram definidas com base na análise da demanda atual e na experiência prática acumulada na execução das atividades, refletindo os parâmetros operacionais já consolidados.

7.3. A solução proposta contribui para o uso eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis, além de mitigar os riscos decorrentes de eventual descontinuidade na prestação dos serviços, assegurando a manutenção da qualidade e da efetividade das ações desempenhadas pelo Órgão.

7.4. Segue abaixo tabela contendo os quantitativos dos serviços a serem prestados:

LOTE 01 – SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂNSITO			
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.
1	Sistema de gestão, serviço de pré-processamento das infrações de trânsito, sistema de processamento, controle, e apoio a Jari, cedendo licença de uso por tempo determinado	1	Serviço
2	Cessão de Licença de Uso por Tempo Determinado de Aplicativo para Dispositivo Móvel para Registro das Infrações de Trânsito (Talão Eletrônico) com Cessão dos Dispositivos em Comodato.	15	Unidade
3	Sistema WEB de atendimento ao cidadão e Registro de Sinistros de Trânsito, cedendo licença de uso por tempo determinado	1	Serviço

7.5. As quantidades ora especificadas decorrem da experiência prática adquirida com a execução do contrato anterior, estando ajustadas às reais necessidades operacionais do município. Dessa forma, estima-se como adequadas para a prestação do serviço a contratação de **1 (um) sistema de gestão, 15 (quinze) talonários eletrônicos e 1 (um) sistema web de atendimento ao cidadão.**

7.6. Tais quantidades atendem de forma eficaz à demanda atual do município, assegurando cobertura adequada das ações de fiscalização, agilidade no processamento das infrações, e melhor atendimento ao cidadão. O dimensionamento proposto contribui ainda para o aproveitamento eficiente dos recursos humanos e materiais do Órgão demandante e evita prejuízos decorrentes de eventual descontinuidade dos serviços.

7.7. Justificativa técnica dos itens 1 e 3 (sistema de gestão e sistema web)

Quanto aos itens 1 (sistema de gestão de trânsito) e 3 (sistema web de atendimento ao cidadão), registra-se que o dimensionamento unitário decorre das características próprias da solução tecnológica, conforme os seguintes fundamentos:

- O Município de Barreiras já possui experiência prévia com contratação semelhante, em que a disponibilização de um único sistema de gestão e de um único sistema web mostrou-se plenamente suficiente para atender a totalidade das demandas administrativas e operacionais da Coordenação de Trânsito, sem ocorrência de falhas de capacidade ou insuficiência técnica;
- Será contratado um único sistema integrado, capaz de contemplar todas as funcionalidades necessárias à gestão administrativa, ao pré-processamento e processamento de infrações de trânsito, ao atendimento ao cidadão via portal web e registro eletrônico de sinistros (e-DAT), garantindo licenciamento centralizado, suporte unificado e plena integração entre os módulos, ainda que os itens estejam descritos separadamente apenas para clareza técnica;

c) A adoção de mais de um sistema, além de desnecessária, geraria riscos de fragmentação de dados, aumento de custos e perda de padronização, contrariando os princípios da economicidade e eficiência.

Dessa forma, a estimativa unitária dos itens 1 e 3 é tecnicamente justificada e está alinhada ao histórico de utilização do Município, garantindo continuidade, eficiência e economicidade à Administração.

7.8. Em atendimento às recomendações da Procuradoria Geral do Município, foi elaborado relatório técnico pela Coordenação Municipal de Trânsito - COOTRANS (Anexo I), que apresenta a memória de cálculo e os critérios utilizados para definição do quantitativo de 15 (quinze) talonários eletrônicos.

O documento demonstra que a quantidade estimada guarda relação direta com:

- a) a média de agentes em atividade simultânea por turno (12 a 13 agentes/dia), considerando que cada usuário necessita de credencial individualizada no sistema, vinculada à sua matrícula funcional;
- b) a necessidade de manutenção de uma reserva técnica de 2 a 3 equipamentos para substituições em caso de falha ou manutenção preventiva/corretiva;
- c) demandas sazonais e operações especiais que exigem incremento temporário do efetivo em campo.

Diante de tais parâmetros, verifica-se que o quantitativo definido atende ao princípio da **proporcionalidade**, por revelar-se adequado e suficiente às necessidades do Município, sem configurar excesso. Da mesma forma, observa-se compatibilidade com o princípio da **continuidade do serviço público**, uma vez que evita a insuficiência de equipamentos, que poderia comprometer a regularidade da fiscalização de trânsito. Por fim, há consonância com o princípio da **economicidade**, pois previne a aquisição de unidades excedentes que resultariam em aumento injustificado do valor contratual.

Assim, conclui-se que a estimativa de 15 (quinze) talonários eletrônicos encontra-se tecnicamente fundamentada, juridicamente adequada e proporcional às reais demandas operacionais do órgão, não havendo espaço para contratações desnecessárias ou onerosas à Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21).

8.1. Como método para estimar os valores da contratação, a Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito realizou pesquisa de preços junto a três empresas especializadas, por meio de solicitação formal de orçamentos via e-mail, em conformidade com o art. 23, §1º, inciso IV, da Lei nº

14.133/2021. O procedimento também observa o disposto no Decreto Municipal nº 198/2023, que disciplina os procedimentos das contratações públicas no âmbito do Município de Barreiras.

8.2. A partir da análise das três cotações recebidas junto a empresas especializadas no fornecimento dos serviços pretendidos, foram obtidos os seguintes valores globais anuais: R\$ 342.000,00; R\$ 364.500,00; e R\$ 463.810,20. Com base nesses valores, apurou-se um valor médio anual de **R\$ 390.103,40 (trezentos e noventa mil cento e três reais e quarenta centavos)** para a prestação dos serviços por um período de 12 (doze) meses. Esse valor corresponde a um custo médio mensal estimado de **R\$ 32.508,62 (trinta e dois mil quinhentos e oito reais e sessenta e dois centavos)**.

Tais informações servirão de parâmetro para a definição do valor estimado da contratação, bem como para subsidiar a elaboração do respectivo Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Sobre o tema, o Tribunal de Contas da União já se manifestou no seguinte sentido:

“É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si. (...) Representação efetuada por empresa, com pedido de medida cautelar, apontou supostas irregularidades na condução do Pregão Eletrônico XX, que tem por objeto a aquisição de mobiliário para as unidades da XXX. Entre os quesitos do edital impugnados, destaque-se o que estabeleceu o agrupamento dos itens de mobiliários (estações de trabalho, mesas diversas, gaveteiros, armários variados e estantes) em lotes. (TCU. Acórdão 861/2013, Plenário, Rel. Min. Ana Arraes).

9.3. Conforme dispõe o art. 40, §3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas a ampliar a competitividade e a possibilitar a participação de empresas de menor porte. No entanto, **a presente contratação não comporta divisão em lotes, em razão da natureza integrada e funcionalmente interdependente dos itens que a compõem.**

9.4. Verificou-se que os três componentes (**sistema de gestão de trânsito, talonário eletrônico e sistema web/eDAT**) são **complementares e interdependentes entre si**, formando uma **solução única, integrada e coesa de gestão de trânsito**, cuja efetiva operacionalização depende da perfeita interoperabilidade entre os módulos contratados.

9.5. A tentativa de segmentação contratual comprometeria a **padronização tecnológica, a compatibilidade de dados, a rastreabilidade de informações e a eficiência operacional**, além de elevar riscos contratuais decorrentes de múltiplos fornecedores e interfaces incompatíveis. Assim, **a unificação dos itens em um único lote assegura a adequada execução do objeto, reduz o custo de integração e promove maior efetividade na fiscalização e gestão contratual.**

9.6. Em referência ao **Potencial de Economia de Escala**: a contratação de uma única empresa especializada na disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito resulta em ganhos expressivos de escala e otimização de recursos..

9.7. Referente a **Garantia de Padronização e Qualidade**: a uniformização dos serviços prestados permite garantir uma qualidade consistente em todas as atividades administradas pela Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito.

9.8. A partir do exposto, conclui-se que o parcelamento não se mostra vantajoso para a administração pública no caso em análise, visto que há ganhos em eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos ao se optar pela não divisão do objeto. Resta evidente que, sob a ótica da vantajosidade e da eficácia, recomenda-se a contratação de uma única empresa para execução integral dos serviços. Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o **NÃO PARCELAMENTO** do objeto.

10. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras, que possam impactar técnica e/ou economicamente nas soluções apresentadas.

11. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

FUNDAMENTAÇÃO: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

11.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

11.1.1. Em relação à eficácia:

11.1.1.1. Modernização dos processos administrativos voltados ao ordenamento do trânsito;

11.1.1.2. Fortalecimento do controle e do processamento das infrações de trânsito;

11.1.1.3. Ampliação da eficiência no atendimento à população;

11.1.1.4. Aumento da segurança jurídica nas ações administrativas e procedimentos de trânsito;

11.1.1.5. Disponibilização de sistema web para atendimento ao cidadão e registro de sinistros de trânsito, facilitando o acesso e a comunicação com o órgão executivo municipal.

11.1.2. Quanto à eficiência:

11.1.2.1. Asseguramento de maior celeridade nos processos administrativos e operacionais;

10.1.2.2. Maior transparência na gestão pública das atividades de trânsito;

11.1.2.3. Disponibilização de sistema de gestão administrativa especializado e adaptado à realidade local;

11.1.2.4. Cedência de licença de uso de software por tempo determinado, garantindo a utilização de tecnologia atualizada;

11.1.2.5. Disponibilização de talonário eletrônico em regime de comodato, otimizando o registro de ocorrências.

11.1.3. Com a contratação da prestação dos serviços, busca-se também atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que a prestação dos serviços seja realizada de forma rápida, econômica e sustentável.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOADAS

FUNDAMENTAÇÃO: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

12.1. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 40/2020, as providências prévias à celebração do contrato incluem:

a) Indicação dos Fiscais: A Administração Municipal de Barreiras indicará os fiscais responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, que acompanharão a execução do contrato e garantirão o cumprimento das condições acordadas;

b) Capacitação (caso necessário): capacitação específica para servidores ou empregados para fiscalização.

12.2. Essas providências visam assegurar que o contrato seja executado de acordo com as especificações acordadas, com a devida supervisão para garantir a qualidade e eficiência do serviço prestado.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

FUNDAMENTAÇÃO: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

13.1. Entre as recomendações voltadas para a sustentabilidade ambiental, o objeto da presente contratação não se enquadra como possível causador de impactos ambientais, segundo os critérios elencados na Instrução Normativa nº 01/2010, do MPOG, e no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

13.2. Impacto ambiental consiste em qualquer alteração das propriedades físicas, químicas ou biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente afetem a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente, e a qualidade dos recursos ambientais;

13.3. A contratação do objeto em questão não oferece riscos ambientais; pelo contrário, propicia a diminuição dos impactos, já que substitui o uso de papel (3 vias por AIT), caneta, serviço de gráfica e logística de entrega por aparelhos eletrônicos e registro de informação de forma digital.

14. MAPA DE RISCOS

14.1. Baseando-se na simplicidade da contratação, na natureza específica dos riscos envolvidos, que são bem conhecidos e gerenciáveis, e no conhecimento prévio que a Administração Pública já possui sobre este tipo de contratação, conclui-se que a elaboração de um Mapa de Riscos específico para a contratação em epígrafe não se faz necessária. Contudo, isso não dispensa a Administração Pública de realizar um acompanhamento diligente do contrato para assegurar sua execução conforme planejado, mantendo a prerrogativa de adotar medidas de contingência conforme necessário. A seguir apresenta-se o Mapeamento de Riscos para simples conferência.

15. MAPEAMENTO DE RISCOS

15.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos na licitação.	baixa	Baixa
Contratada se recusar a assinar o contrato.	baixa	Alto
Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Médio	Alto

Riscos do processo de contratação e da execução

RISCO 1	QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixa
Dano	Legitimidade da licitação ser colocada em questão
Ação Preventiva	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência e atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência	- Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.
Risco 2	Contratada se recusar a assinar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de mergulho.
Ação	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não

Preventiva	assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.
Risco 3	Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato
Probabilidade	Médio
Impacto	Alto
Dano	Variações nos preços
Ação Preventiva	- Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro - Estabelecer os requisitos para requerimento. - Exigir documentação comprovatória que os preços extrapolaram a álea extraordinária.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade.

16. ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - Art 18, §2º, Inciso XIII da Lei n. 14.133/2021

16.1. O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII, e XIII do §1º do art 18 da Lei n. 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

17.1. A contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços especializados na disponibilização de sistema de gestão administrativa, pré-processamento e processamento das infrações de trânsito, com cessão de licença de uso por tempo determinado e disponibilização de talonário eletrônico em regime de comodato, sistema WEB de atendimento ao cidadão e registro de sinistros de trânsito** é viável, considerando as necessidades da Administração Municipal de Barreiras para a modernização dos processos administrativos de trânsito, o fortalecimento do controle e do processamento das infrações, e a ampliação da eficiência no atendimento à população. A execução dessa contratação é necessária para assegurar maior celeridade, segurança jurídica e transparência na gestão pública.

17.2. A viabilidade técnica está garantida pela contratação de uma empresa com experiência comprovada, que será responsável pelo fornecimento do sistema, pela disponibilização do talonário eletrônico e pela prestação de suporte técnico especializado, conforme as especificações do Termo de Referência. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente os padrões de qualidade e segurança da informação, assegurando a entrega dos serviços e soluções tecnológicas nas condições exigidas.

17.3. A viabilidade econômica é igualmente assegurada, uma vez que o valor estimado para a contratação foi baseado em levantamento de mercado, e a Prefeitura possui recursos orçamentários disponíveis para custear a despesa. A utilização do modelo de cessão de licença de uso por tempo determinado e disponibilização de equipamentos em regime de comodato permite maior flexibilidade, acompanhando a evolução tecnológica e otimizando os custos de implantação e manutenção do sistema. A contratação será realizada em conformidade com as disposições legais da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a legalidade, transparência e competitividade no processo licitatório.

17.4. Portanto, a contratação é plenamente viável, atendendo à necessidade pública de maneira eficiente e em conformidade com os aspectos legais e orçamentários, assegurando o sucesso da execução do objeto contratado e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Barreiras, 25 de agosto de 2025.

IGOR LIMA OLIVEIRA DURAES

Diretor

Matrícula: 67812

Responsável Técnico

JOSÉ LUIZ DE BRITO ISENSEE

Subsecretário de Segurança Cidadã e Trânsito

Matrícula: 69147

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, PRÉ-PROCESSAMENTO E PROCESSAMENTO DAS INFRAÇÕES DE TRÂNSITO, COM CESSÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO, ALÉM DA DISPONIBILIZAÇÃO DE TALONÁRIO ELETRÔNICO EM REGIME DE COMODATO, SISTEMA WEB DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO E REGISTRO DE SINISTROS DE TRÂNSITO, IGUALMENTE COM LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 031/2025), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 092/2025, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, ou até 20 (vinte) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal, em conformidade com a IN –SEGES/ME 77/2022, com base discricionária no Art. 141 da Lei 14.133/2021.

4.2. Forma de pagamento:

4.2.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

4.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com a Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

4.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

- 4.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 4.2.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA- REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Os preços poderão ser reajustados conforme o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), mediante solicitação por escrito e protocolada da solicitante, para os casos de prorrogação contratual.

5.3. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade (mínimo de 12 meses) a contar da data do orçamento estimado (art. 25, § 7º da Lei 14.133 de 2021) e o índice previstos para a contratação;

5.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

5.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO

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

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

8.1.2. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

8.1.6. A empresa vencedora que, injustificadamente, se recusar a assinar o contrato no prazo estipulado estará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, que incluem advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como possível declaração de inidoneidade.

8.1.7. As sanções previstas serão aplicadas observando rigorosamente o direito ao contraditório e à ampla defesa, assegurando à empresa contratada a oportunidade de se manifestar antes da imposição de qualquer penalidade, conforme previsto na legislação vigente.

8.2. DA FISCALIZAÇÃO

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2.2. Com base no artigo 12, do Decreto Municipal nº 198/2023 que regulamenta a Lei 14.133/2021, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos administrativos, especialmente:

8.2.2.1. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

8.2.2.2. Manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

8.2.2.3. Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao Gestor do contrato;

8.2.2.4. Conforme o caso, realizar ou aprovar o fornecimento efetivamente realizado, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

8.2.2.5. Realizar na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução do objeto contratado;

8.2.2.6. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

8.2.2.7. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme Decreto Municipal;

8.2.2.8. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.2.9. Determinar a substituição, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem problemas resultantes de sua execução;

8.2.2.10. Rejeitar no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as especificações contidas no termo de referência;

8.2.2.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato;

8.2.2.12. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

8.2.2.14. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 198/2023.

8.2.2.3. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

8.2.2.4. Fica designado para atuar como gestor e fiscal do futuro contrato:

Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Fiscal: Rondinele Carvalho Ferreira, matrícula Nº 40.519

Suplente: Leillane Aparecida Ferreira do Nascimento, matrícula Nº 66.542

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 Os contratos oriundos deste termo de referência terão vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

9.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado de acordo com o artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/21, no qual estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, desde que observadas determinadas diretrizes. Bem como o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, que contempla “Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”, desde que haja a devida justificativa e autorização da autoridade competente, apresentada por escrito, até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 **Condições da Prestação de Serviços/entrega do bens** - Fica a pessoa jurídica vencedora obrigada a entregar o objeto no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento, os sistemas devidamente instalados e em funcionamento.

10.1.1. Os serviços (ou entrega dos bens) serão considerados prestados provisoriamente dentro do prazo estabelecido no TR, pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação das conformidades com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. Caso não seja possível a execução na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.1.4. O acompanhamento dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato através do preenchimento de planilha de acompanhamento de controle.

10.1.5. Os quantitativos mínimos e máximos a serem contratados estão dispostos no **item 2** do Termo de Referência, devendo a proponente licitante estimar seus custos para, se necessário, executar uma quantidade mínima de serviço solicitado, sem ônus para o Contratante.

10.1.6. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela assistência técnica dos equipamentos, bem assim pela sinalização viária necessária à implementação de fiscalizadores eletrônicos e videomonitoramento.

10.1.7. A contratada responsabilizar-se-á integralmente pela assistência técnica dos equipamentos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito), horas contadas a partir da comunicação do fato pelo contratante.

10.1.8. Nos casos de substituição de equipamentos por mal funcionamento não decorrente de mal uso, o custo será a cargo da Contratada.

10.1.9. A contratada deve arcar com todas as despesas referentes ao frete (transporte).

10.1.10. Os serviços serão considerados prestados definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade de quilômetros rodados.

10.1.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.1.13. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Garantia do(s) Produto(s) que Integram o Objeto, Manutenção e Assistência Técnica O prazo de garantia deverá ser igual aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.3. Da Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

10.3.1. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais- LGPD), obriga-se a:

a) Realizar o tratamento de dados pessoais estritamente para a execução do objeto contratual, seguindo as instruções do Município (Controlador), e abster-se de utilizar os dados para qualquer outra finalidade.

b) Adotar e comprovar a implementação de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

c) Manter registro de todas as operações de tratamento de dados realizadas.

d) Comunicar ao Município, em prazo a ser definido no contrato, a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

e) Ao término do contrato, realizar a devolução de todos os dados pessoais ao Município ou sua eliminação, conforme determinado pelo CONTRATANTE, em formato aberto e interoperável, sendo vedada a retenção de qualquer cópia.

10.4. Do Acordo de Níveis de Serviço (SLA)

10.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir, no mínimo, os seguintes Níveis de Serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato:

10.4.2. Disponibilidade do Sistema: O sistema de retaguarda e o portal web deverão ter uma disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, medidos em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

10.4.3. Tempo de Resposta e Solução de Chamados:

a) Incidentes Críticos (Sistema inoperante): Tempo de resposta de até 30 minutos; tempo de solução de até 4 horas.

b) Incidentes de Alta Prioridade (Funcionalidade principal comprometida): Tempo de resposta de até 1 hora; tempo de solução de até 8 horas úteis.

c) Incidentes de Média/Baixa Prioridade (Dúvidas, falhas secundárias): Tempo de resposta de até 4 horas úteis; tempo de solução de até 48 horas úteis.

10.4.5. Mecanismo de Aferição: A aferição dos níveis de serviço será realizada pelo fiscal do contrato, com base em relatórios extraídos do sistema e/ou relatórios de chamados técnicos. O descumprimento injustificado das metas de SLA ensejará a aplicação de glosas sobre o pagamento mensal, sem prejuízo de outras sanções.

10.5. Do Plano de Transição Contratual

10.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um Plano de Transição Contratual, que deverá contemplar:

10.5.2. Plano de Implantação e Migração: Detalhamento das etapas, cronograma e metodologia para a migração de dados de sistemas legados, se houver, para a nova solução, a ser executada sem prejuízo da continuidade dos serviços do Município.

10.5.3. Plano de Encerramento: Procedimentos a serem adotados ao final da vigência contratual, garantindo que todos os dados e informações gerados durante a execução do contrato sejam exportados e entregues à Administração em formato aberto, legível e interoperável (ex: SQL, CSV), em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato. A CONTRATADA deverá prestar o suporte necessário para que a equipe do Município ou de uma futura contratada possa realizar a importação desses dados.

10.6. Outras Obrigações da Contratada Durante a Execução do Objeto - Assume exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, cumprindo todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta.

10.6.1. A Contratada responsabiliza-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.6.2. A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Barreiras- BA, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto desta licitação.

10.6.3. A nota fiscal pela prestação dos serviços executados deverá ser emitida somente após autorização da Secretaria Requisitante que deverá aferir e aprovar a medição entregue pela contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias iniciado a partir da entrega do documento quantificativo emitido pela contratada.

10.6.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada execute o objeto dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;

11.2. Notificar a Empresa Contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião da execução do objeto do Termo de Referência;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

11.4. Supervisionar a execução do objeto, por intermédio da Secretaria solicitante;

11.5. Sustar a execução do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

11.6. Prestar informações e esclarecimentos, caso solicitados pela Contratada;

11.7. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11.8. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do futuro contrato;

11.9. Fazer inspeções periódicas nos serviços executados ou em execução, objetivando constatar o seguimento das rotinas estabelecidas e se as suas solicitações de providências junto ao Fornecedor estão sendo cumpridas;

11.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução do serviço;

11.11. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

11.12. Cumprir todas as demais cláusulas presentes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e exigidas na Lei Federal Nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES

12.1 A solução tecnológica a ser contratada deverá consistir em um conjunto integrado de sistemas, equipamentos e serviços especializados, voltados para a gestão administrativa e de apoio à fiscalização de trânsito e transporte, abrangendo a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado, bem como o fornecimento, em regime de comodato, de dispositivos para talonário eletrônico, portal web de atendimento ao cidadão e módulo de registro de sinistros de trânsito.

12.2. Solução Tecnológica Integrada

12.2.1. A Solução Tecnológica Integrada de Gestão Administrativa e de Apoio à Fiscalização do Trânsito e do Transporte, doravante denominada Solução, inclui a cessão de direito de uso não exclusivo e por prazo determinado da solução, a qual deverá ser obrigatoriamente disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com garantia de alta disponibilidade, escalabilidade e segurança da informação, atendendo aos padrões exigidos para órgãos públicos.

12.2.2. A Solução, por estar hospedada em ambiente de computação em nuvem, deverá ser acessível remotamente por meio de navegadores web amplamente utilizados e atualizados, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em suas versões estáveis mais recentes, sem necessidade de instalação local, respeitando-se os níveis de acesso e perfis definidos pela Administração.

12.2.3. A Solução deverá atender minimamente às funcionalidades descritas neste documento e deverá atender todos os usuários em todas as unidades que integram a unidade requisitante, cuja estrutura é dinâmica, o que deverá ser observado pela Contratada uma vez que não será admitida cobrança adicional por variação em seus quantitativos.

12.3. Suporte Técnico e Operacional

12.3.1. Com o objetivo de proporcionar maior produtividade aos usuários na utilização das funcionalidades da Solução, bem como garantir seu funcionamento, sua utilização, segurança e integridade, a Contratada deverá prestar durante todo o período de vigência contratual os serviços de suporte técnico e operacional para os usuários da Solução, conforme detalhado.

12.3.2. Os atendimentos às solicitações de suporte técnico deverão ser realizados de forma presencial nas unidades da Secretaria, quando da impossibilidade de solução do problema de forma remota.

12.3.3. Durante a implantação, a Contratada deverá realizar o suporte operacional para as atividades relacionadas à operação da Solução, dirimir dúvidas e orientar os usuários para a melhoria dos processos de trabalho com a utilização da Solução.

12.4. Manutenção Corretiva e Adaptativa da Solução

12.4.1. A Contratada deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução, conforme detalhado.

12.5. Implantação

12.5.1. Disponibilização da Solução em Nuvem

A Contratada deverá realizar a disponibilização da Solução em ambiente de computação em nuvem, garantindo sua configuração, parametrização e acesso seguro, de forma que esteja em pleno funcionamento para utilização pela Contratante, conforme os requisitos funcionais previstos neste documento.

12.5.2. Implantação da Solução nas Unidades Administrativas – Nas Unidades Administrativas do Órgão Municipal de Trânsito e Transporte, a Contratada deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais em relação aos modelos definidos pela Solução.

12.5.3. A contratante será responsável pelo fornecimento de todas as informações requeridas pela Contratada em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários. A Contratada atuará, apoiada pela Contratante, na identificação dos processos de trabalho e dos procedimentos gerais utilizados.

12.5.4. A Contratada deverá considerar durante o processo de implantação da Solução, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais (Change Management), tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

7.4.5. O processo de implantação deverá prever uma forte interação entre a equipe da Contratada e a equipe de gestão da Contratante para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções. Para sucesso do gerenciamento deste projeto, a contratada deverá indicar um gestor responsável pela condução do contrato, que tornará dinâmica a comunicação entre as partes. Esse gestor será responsável pelas comunicações e manterá os documentos relacionados ao projeto organizados e atualizados, acompanhando todas as fases da implementação da Solução, conforme detalhado nos anexos.

12.6. Treinamento dos Usuários

12.6.1. A Contratada deverá elaborar um programa de capacitação para os profissionais das Unidades Administrativas e Agentes de Fiscalização, que deverá contemplar todas as orientações necessárias para a operação da solução, conforme detalhado no Plano Geral.

12.7. Sistema de Gestão de Trânsito

12.7.1. Toda transmissão de dados deverá ser feita de modo criptografado.

12.7.2. O sistema deverá permitir a criação de contas de usuários e perfis com diferentes níveis de acesso, possibilitando integração com novas tecnologias.

12.7.3. Autenticação e controle de acesso dos usuários por atividade, utilizando login e senha.

12.7.4. Registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o uso do sistema (log) com níveis que podem ser configurados pelo administrador do sistema.

12.7.5. O sistema deverá possuir rotinas de backup automático diário. A localização e periodicidade deverá ser definida pelo contratante.

12.7.6. Controles administrativos com, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Cadastro de Agentes de Trânsito;
- b) Cadastro de agentes administrativos;
- c) Cadastro de logradouros do município;
- d) Cadastro de cerca virtual de localização dos talonários;
- e) Cadastro de veículos oficiais;
- f) Cadastro de infrações de trânsito;
- g) Cadastro de medidas administrativas das infrações de trânsito;
- h) Cadastro das justificativas de transcrição e cancelamento de autos;
- i) Cadastro de Bancos Arrecadadores;
- j) Cadastro e Controle de Talões físicos;
- k) Cadastro de Equipamentos (talonário, bafômetro, radar fixo e móvel, etc.);
- l) Emissão dos Documentos de Arrecadação (inclusive no formato de boleto com código de barras);
- m) Parâmetros do sistema (FTP, Código do Município no Renainf, Código do Município na Febraban, prazos, etc.);
- n) Importação / Atualização de tabelas de: Infrações, Marcas e Modelos, Categorias de Veículos e Cores.

12.7.7. Módulo Processamento, controle possibilitando, no mínimo, as seguintes funções:

- a) Lançamento e processamento dos Autos de Infração manual;
- b) Emissão de NA (Notificação de Autuação);
- c) Emissão de NP (Notificação de Penalidade);
- d) Emissão do Resultado dos Recursos;
- e) Registros e acompanhamento dos Recursos (Defesa Prévia, Jari e Cetran);
- f) Registros e acompanhamento dos Recursos no Renainf (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- g) Registro de todas as ocorrências das infrações no Detran (NA, NP, Recursos, Resultado de Recursos, Arquivamentos, Exclusões, Pagamentos, Devolução de Pagamento, Apresentação de Condutor);
- h) Suporte para as fotos das infrações no AIT (Incluindo impressão na NA);
- i) Registro dos AR's (Aviso de Recebimento);
- j) Geração / Controle e Envio (FTP) de arquivos de remessa;
- k) Baixa (FTP) e Processamento dos arquivos de retorno;
- l) Emissão e Processamento de NP's pagas em outros Bancos (além do banco arrecadador do Detran/BA);
- m) Verificação do acervo de multas, a partir de base fornecida pelo Detran;
- n) Emissão de boleto de cobrança (via arquivo para o Detran) de veículos de outros estados;
- o) Processamento de notificação por dispositivo móvel (Tablet, Smartphone ou palm);
- p) Assinatura digital do Agente no auto;
- q) Assinatura AR digital / remessa econômica (Integração com os Correios);
- r) Lançamento e Manutenção de Boat, Trav e RRD;
- s) Visualização de dados estatísticos;
- t) Módulo administrativo com funcionalidades de edição, emissão de relatórios, dados estatísticos, controle de acesso e retaguarda;
- u) Processamento com informações geradas pelo Módulo e-Dat.

12.7.8. Módulo de Relatórios e Estatísticas, possibilitando no mínimo:

- a) Estatísticas de AIT;
- b) Impressão da segunda via de espelho de auto;
- c) Relatório de itinerário dos talonários;
- d) Exibição em tempo real da localização dos talonários em mapa georreferenciado;
- e) Mapa de calor das infrações;
- f) Estatística de arquivamentos;
- g) Estatística de processamento de remessas;
- h) Estatística mensal e diária por Agente;
- i) Estatística por tipo de infração;
- j) Gráfico de infração por período, veículo e categoria;
- k) Histórico completo de veículo por período;
- l) Estatísticas de boletim de trânsito detalhadas.

12.8. Talonário Eletrônico Trânsito

12.8.1. Especificação mínima dispositivos principais:

- a) Sistema Operacional Android;
- b) Processador octa core de 1,8 GHz ou superior;
- c) Memória RAM de 4GB ou superior;
- d) Conexão Wi-Fi;
- e) Conexão Bluetooth;
- f) Tela colorida, mínimo 6.7 polegadas;
- g) Câmera principal de 50mp;
- h) Bateria de 5.000mha, recarregável;
- i) Comunicação 4G ou superior;
- j) Sistema de localização GPS;
- k) Gerenciamento via software MDM;
- l) Fornecimento de chip com plano mínimo de 5GB/mês.

12.8.2. Especificação mínima periféricos:

- a) Impressora Térmica Portátil;
- b) Comunicação Bluetooth;
- c) Impressão em 80mm;
- d) Bateria com autonomia 100 AITs.

12.8.3. Software operacional mínimo:

- a) Banco de dados off-line;
- b) Armazenamento de imagens;
- c) Registro e emissão de AIT integrado ao sistema;
- d) Segurança e integridade dos dados;
- e) Integração com banco de dados existente;
- f) Atualização sem fio;
- g) Atendimento às Resoluções Contran e Portarias Senatran;
- h) Consulta aos bancos de dados;
- i) Criptografia de dados;
- j) Rapidez na autuação;
- k) Transferência eletrônica de dados;
- l) Digitação via teclado físico ou virtual;
- m) Emissão de AIT em ≤ 1 minuto;
- n) Impressão de uma ou mais vias;
- o) Consulta ao cadastro de veículos;
- p) Pesquisa de infrações;
- q) Tabela resumo de infrações;
- r) Pesquisa por código, município, marca, local;
- s) Habilitação automática de campos;
- t) Alocação automática do número do AIT;
- u) Carregamento automático da data/hora;
- v) Reaproveitamento de dados da autuação anterior;
- w) Câmera para fotografias;
- x) Emissão de RRD integrado ou não;
- y) Emissão de Trav integrado ou não;
- z) Confeção de Boat conforme modelo do Órgão.

12.8.4. Software adicional:

- a) Homologação Senatran;
- b) Mostra AITs restantes;
- c) Permite alterações de dados pelo Agente;
- d) Emissão de AIT via impressora portátil;
- e) Lavratura baseada em dados anteriores;
- f) Solicitação de arquivamento com justificativa;
- g) Consulta e emissão de 2ª via;
- h) Dados de restrição do veículo;
- i) Cadastro de observações por infração.

12.8.5. Manutenção e Garantia:

12.8.5.1. Custos de manutenção preventiva são da Contratada;

12.8.5.2. Contratante é responsável pela guarda dos módulos portáteis;

12.8.5.3. Substituição de equipamentos perdidos ou danificados será ressarcida pelo Contratante.

12.9. Sistema WEB de Atendimento ao Cidadão (Portal) e Autodeclaração de Sinistro de Trânsito (e-Dat)

12.9.1. Portal em nuvem, responsivo, navegadores compatíveis, autenticação segura;

12.9.2. Módulo administrativo: gerenciamento de informações, aceitação/rejeição de protocolos, comunicação com cidadão, integração com AIT;

12.9.3. Sistema de autodeclaração: identificação de veículos, imagens, condições da via/clima, georreferenciamento, validação de dados, bloqueios de ocorrências fora do escopo, impressão detalhada;

12.9.4. Retaguarda administrativa: aceitação/rejeição, envio de e-mails, filtros de busca, registro de movimentação, vinculação de sinistros, impressão detalhada.

12.10. Conformidade Legal e Proteção de Dados

12.10.1. Conformidade com LGPD, Código de Trânsito, normas Senatran/Contran;

12.10.2. Mecanismos de anonimização/pseudonimização;

12.10.3. Registro de consentimento de titulares.

12.11. Interoperabilidade e Integração

12.11.1. Integração com sistemas estaduais/federais e municipais;

12.11.2. Padrões abertos documentados.

12.12. Segurança e Auditoria

- 12.12.1. Logs imutáveis e armazenados com auditoria;
- 12.12.2. Backups diários em local distinto;
- 12.12.3. Testes periódicos de segurança e relatórios.

12.13. Propriedade e Portabilidade dos Dados

- 12.13.1. Dados de propriedade do Município;
- 12.13.2. Ao término do contrato, fornecimento de dados em formato aberto e documentação técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

15.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

15.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS

A CONTRATADA poderá apresentar:

(a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;

(b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

(c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXTINÇÃO

O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A multa referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;

(d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não poderá subcontratar.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 03.12.12 – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã e Trânsito

Projeto/Atividade: 2089 – Manutenção do Sistema Municipal de Trânsito

Elemento de Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recurso não vinculado de Impostos

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO			
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO	
DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO			
TELEFONE	FAX	EMAIL	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº	
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
NOME			
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF	
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS		PRAZO DE EXECUÇÃO	
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL			
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			

OBSERVAÇÕES:

1- Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.