



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
PREGÃO ELETRÔNICO SEFAZ Nº 001/2025
(Processo Administrativo nº. 224.344/2024)

O **MUNICÍPIO DE SALVADOR**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, inscrita no CNPJ sob nº 13.927.801/0004-91, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, nos moldes do que consta do Processo Administrativo nº. 224.344/2024, regendo-se pelas condições estabelecidas neste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação a contratação de serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e implantação, sob demanda, de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas e prestação de serviços de apoio técnico especializado, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria, mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, conforme descrito no Termo de Referência.

2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento da Secretaria abaixo indicada, do exercício financeiro do ano de 2025, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente, impondo-se sempre que seja providenciada a prévia dotação orçamentária e, se cabível, o respectivo pré-empenho antes da celebração de qualquer contratação a ser efetivada em decorrência da presente licitação:

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
UG/SEFAZ	250221	33.90.40	1.500.1

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sítio <https://licitacoes-e2.bb.com.br> do Banco do Brasil

3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Compras eletrônico indicado no caput, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

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 - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021 nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6 Não poderá disputar esta licitação:

I - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

II - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

III - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

IV - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

V - 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

VI - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VII - 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;

VIII - agente público do órgão ou entidade licitante;



3.6.1 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato 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 n.º 14.133/2021.

3.7 O impedimento de que trata o inciso IV do item 3.6 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.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o inciso II do item 3.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9 O disposto no inciso II do item 3.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10 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.

3.11 A vedação de que trata o inciso VIII do item 3.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação a primeira fase de apresentação será de propostas e lances.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 10.1.1 deste Edital.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

4.4 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.

4.5 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - 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; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.6 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.7 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.5 incisos I e II, possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.10 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.11 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.12 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.13 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



4.14 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

4.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.16 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.17 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.18 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pela Administração: **R\$ 10.630.833,33 (dez milhões, seiscentos e trinta mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 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:

5.1.1 Recebimento das propostas: a partir do dia **17/01/2025 até às 10h do dia 29/01/2025 (horário de Brasília)**;

5.1.2 Abertura das propostas: **29/01/2025 às 10h15min (horário de Brasília)**;

5.1.3 Início da sessão de disputa de preços: **29/01/2025 às 10h30min (horário de Brasília)**;

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente essas participarão da fase de lances.



5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5 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.

5.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual.

5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (um mil reais)**;

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

5.11 O procedimento para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do instrumento convocatório e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3 Caso a microempresa - ME ou a empresa de pequeno porte - EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa - ME e empresa de pequeno porte - EPP que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

I - empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



5.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, 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.

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

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

5.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DO JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, 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, na legislação correlata e no item 3.7 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e mediante a consulta aos cadastros previstos no art. 91 § 4º da referida Lei e aos cadastros utilizados pelo Município do Salvador:

6.2 Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz *jus* ao benefício, em conformidade com o item 3.5. deste Edital.

6.3.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos artigos 29 ao 35 do Decreto nº 36.784 de 30 de março de 2023.

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:



- I - conter vícios insanáveis;
- II - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
- III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7 Não será causa de desclassificação as irregularidades formais que não afetem o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

6.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, e que se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2 Serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro, os erros materiais irrelevantes, considerados aqueles cuja ocorrência não comprometam a Administração e a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

6.8 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.10 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.



6.12 Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite para fins de habilitação.

7.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser adjudicatária;

II - não sendo adjudicatária a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada na forma do inciso anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3 Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

7.4 As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplicam:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.3 Após a negociação a proposta que apresentar valor superior ao estabelecido em orçamento estimado contido neste Edital será desclassificada.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade das especificações técnicas com as exigências contidas neste Edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

9.1 Se o mesmo licitante vencer tanto a cota reservada quanto a cota principal, a contratação ocorrerá em um único instrumento e pelo menor preço obtido.

9.2 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

9.4 Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.

9.5 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica dos outros setores do Órgão ou Entidade a fim de subsidiar sua decisão e da assessoria jurídica quando existir dúvida jurídica.

9.6 Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de o licitante cumprir com o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC.

10.2 As empresas Licitantes apresentarão os documentos especificados a seguir:

- I - Documentação relativa à habilitação jurídica;
- II - Documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista;
- III - Documentação relativa à qualificação econômica e financeira;
- IV - Documentação relativa à qualificação técnica;
- V - Documentação complementar solicitada no Edital.

10.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, estas deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal;

10.4 A Habilitação Jurídica deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

- I - Empresário individual:
 - a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- II - Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:
 - a) Inscrição do ato constitutivo;
 - b) Estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- III - Sociedade empresária estrangeira:
 - a) Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

IV - Sociedade simples:

- a) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

V - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:

- a) 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.

VI - Sociedade cooperativa:

- a) Ata de fundação;
- b) Estatuto social e a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
- c) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

10.5 A Habilitação fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

- I - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II - inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver;
- III - Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- V - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.5.1 O cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal deverá ser relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6 A Qualificação Econômico-Financeira deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

- I - Balanço patrimonial;



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

II - Demonstrações do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

III - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

IV - Comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, no valor de **R\$ 1.063.000,00** (um milhão e sessenta e três mil reais).

V - Certidão expedida por órgão oficial do respectivo país estrangeiro;

10.6.1 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados mediante cópia do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento assinados pelo contador responsável e pelo representante legal da empresa;

10.6.2 Em se tratando de Sociedade por Ações - S/A, deverá ser apresentada a publicação em Órgão de Imprensa Oficial;

10.6.3 As sociedades com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência;

10.6.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.6.5 A Certidão expedida por país estrangeiro deverá atestar que a empresa estrangeira não se encontra em processo de falência, concordata ou outro instituto assemelhado que possa de qualquer forma comprometer o fiel cumprimento das obrigações, devendo ser observada a respectiva data de vigência.

10.6.6 A proposta e quaisquer documentos deverão ser apresentados em português, idioma em que também será redigido o Contrato. Serão aceitos documentos em outros idiomas, desde que acompanhados de tradução para o idioma português, firmada por tradutor juramentado e autenticados por autoridade consular brasileira, caso em que tal tradução prevalecerá sobre os originais;

10.7 A Qualificação Técnica deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

- a) Provação de que a licitante possui Capacidade Técnico-Operacional em serviços de Sustentação, manutenção e desenvolvimento de sistemas voltados para gestão e administração tributária, financeira e patrimonial Municipal com no mínimo 500.000 inscrições no cadastro mobiliário e 700.000 no cadastro imobiliário, contendo pelo menos as seguintes características:
- b) Todos os atestados apresentados deverão demonstrar Experiência em Acordo de Níveis de Serviço visando atestar que a LICITANTE executa ou executou, de forma satisfatória, serviços técnicos de sustentação, desenvolvimento e manutenção de sistemas da informação.
- c) Os atestados deverão ser emitidos por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de



identidade e o telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a Contratante possa se valer para estabelecer contato.

- d) Considera-se que um dos objetivos das licitações públicas é assegurar a todos os licitantes igualdade de condições, consolidando assim o princípio constitucional da isonomia. Porém, para consecução desse objetivo deve se observar que a finalidade da licitação é selecionar proposta mais vantajosa para o interesse da Administração Pública.
- e) A exigência temporal na demonstração de qualificação técnico-operacional tem como objetivo comprovar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível com aquela a ser executada no âmbito da contratação a ser realizada pela SEFAZ-PMS. O avanço da tecnologia tem impacto na execução dos serviços na medida que traduzem em novos desafios para a condução dos trabalhos para os quais a empresa tem que estar adaptada.
- f) Sobre a exigência de comprovação de execução de objeto com características semelhantes ao da pretensão contratual, a exigência não é desarrazoada, uma vez que o objetivo da Administração não é acomodar, nas licitações públicas, toda e qualquer solução excêntrica em torno do objeto pretendido, mas garantir uma ampla concorrência em torno do atendimento de suas necessidades.
- g) Dessa forma, no entendimento da equipe de planejamento da contratação, as exigências a serem estabelecidas não restringem a competitividade do processo licitatório de forma desmesurada. O princípio que refuta a restrição ao caráter competitivo não é absoluto: normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (Manual de Licitações e Contratos TCU 4ª Edição).
- h) Considerando o volume de documentos a serem analisados, as informações de qualificação técnica deverão constar de tabela contida em documento em formato PDF denominado "Índice de Documentos de Qualificação Técnica", que indique com precisão e clareza o número do item do edital que contém a exigência, o nome do documento, a página, parágrafo e/ou linha de tabela onde estão localizadas as informações que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica exigidas na contratação. Nos casos em que as informações não forem encontradas no local indicado, o item em avaliação será considerado não atendido.
- i) As informações de caráter obrigatório que não estiverem objetivamente expressas na documentação comprobatória não serão consideradas.
- j) A SEFAZ-PMS poderá realizar diligências nos termos do Art. 59, §2º, a Lei no 14.133/21, em qualquer momento do processo de contratação ou de execução do contrato com a finalidade de comprovar a veracidade das informações apresentadas em documentos de qualificação técnica.
 - i. É ônus exclusivo da LICITANTE promover o desembaraço junto ao contratante e/ou emissor do atestado para que a SEFAZ possa realizar todas as diligências que se façam necessárias;
- k) A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério



Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

- ii. A licitante deverá ainda, fornecer junto com os atestados de capacidade técnica, declaração(ões) do(s) emitente(s) dos atestados manifestando concordância em, a critério da CONTRATANTE, ser diligenciada com o objetivo de averiguar a veracidade, esclarecer ou complementar as informações neles constantes.
- l) No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:
 - Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
 - Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
 - Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
 - Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
 - Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;

Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

10.8 Acerca da documentação comprobatória da Qualificação mencionada nos itens anteriores, deve-se observar o que segue:

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

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

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

10.8.4 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



10.8.5 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.8.6 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.9 O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

10.10 Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

10.11 Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, aplica-se o disposto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

10.12 A não regularização da documentação no prazo previsto na legislação mencionada no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.13 Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender 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.

11. DO RECURSO

11.1 Caberá recurso em face de:

- I - julgamento das propostas;
- II - ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- III - anulação ou revogação da licitação.

11.2 Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

- I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em até 10 (dez) minutos exclusivamente no sistema eletrônico, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado a partir



ato de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - a apreciação se dará em fase única.

11.3 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

11.4 A ausência de manifestação imediata e motivada quanto a intenção de recorrer no prazo estabelecido, importará na decadência desse direito, autoriza a Administração a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

11.5 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, contados da disponibilização das razões do recurso no sistema, nos moldes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.7 O não oferecimento de razões no prazo previsto implicará em não conhecimento do recurso.

11.8 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.9 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviados/anexados, exclusivamente, no sistema eletrônico.

11.10 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

11.11 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.12 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

12.2 A homologação do resultado deste pregão compete a autoridade competente do órgão.



13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, assinar o instrumento contratual.

13.2. A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

13.3. Por ocasião da assinatura do instrumento contratual, será verificado no Certificado de Registro Cadastral - CRC e em outros meios se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

13.4. Após o intervalo de 1 (um) ano, havendo solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.5. O Gestor da presente contratação será o Coordenador da COT que indicará 02 (dois) servidores para fiscalização do contrato.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Licitante que com dolo ou culpa:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

II - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V - fraudar a licitação;



VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

VII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 10% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas no item 14.1, incisos I, II e III a multa será de 0,5% o valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas no item 14.1, incisos de IV a VIII, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar, contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 14.1 incisos I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 14.1, incisos de IV a VIII, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 14.1 incisos I, II e III que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1 inciso III, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 58 §3º da Lei n. 14.133/2021.

14. 10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores - COMPEC, da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

termos, mediante petição, a ser enviada exclusivamente para o endereço: copel@sefaz.salvador.ba.gov.br

15.2 A comissão de licitação, auxiliada do setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

15.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.4 Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.5 As impugnações serão enviadas eletronicamente em formato *Portable Document Format* - PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) *megabytes*.

15.6 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente via internet, para o endereço de e-mail: copel@sefaz.salvador.ba.gov.br.

15.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16. DA VISTORIA

16.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e do grau de dificuldade existentes.

16.2 A vistoria será realizada apenas em dias úteis, das 09:00h até às 12:00h e das 14:00h até às 17:00h com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes, devendo ser efetivada até 02 (dois) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

16.2.1. O licitante que desejar realizar a vistoria no local, deverá enviar um e-mail para copel@sefaz.salvador.ba.gov.br.

16.3 Caso a licitante dispense a realização da vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico atestando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme Anexo VI, H deste Edital.

16.4 A vistoria será acompanhada por representante da Secretaria Municipal da Fazenda



17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes e contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V - prática obstrutiva:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista deste Edital;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

18.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

18.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8 À autoridade superior compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

18.9 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.10 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste Edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.11 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

18.12 Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

18.13 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

18.14 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública alterada desde que motivado o ato do adiamento.

18.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.15.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

18.16 São partes integrantes deste Edital:

APÊNDICE I - Termo de Referência;

- ANEXO I – Relação dos Principais Sistemas da SEFAZ;
ANEXO II - Repertório de Estimativa de Esforço;
ANEXO III – Tabela de Referência Salarial;
ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO V – Orçamento Estimativo;
ANEXO VI – Modelo de Declaração a serem apresentadas juntamente com a proposta;
- A) declaração negativa de relação familiar ou parentesco;
 - B) declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018;
 - C) declaração de integralidade dos custos;
 - D) declaração de reserva de cargos;
 - E) declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP;
 - F) declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º. Da Constituição Federal;
 - G) declaração de vistoria;
 - H) declaração de pleno conhecimento do edital e anexos;
 - I) declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;
 - J) declaração que na cadeia produtiva os empregados não executam trabalho degradante ou forçado

ANEXO VII - Minuta de Contrato;

ANEXO VIII - Minuta do Termo de Compromisso e Confidencialidade.

18.17 Para fins de garantir a ampla publicidade, este Edital será divulgado na página eletrônica da Secretaria Municipal da Fazenda Salvador - SEFAZ, no endereço eletrônico: <https://licitacoes-e2.bb.com.br>, no DOM e em jornal diário de grande circulação.

19. DO FORO

19.1 As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Salvador, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salvador, 14 de janeiro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ROBSON DOS ANJOS FREITAS
Data: 17/01/2025 09:44:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Robson dos Anjos Freitas
Agente de Contratação.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

TERMO DE REFERÊNCIA



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Sumário

1. OBJETO	30
2. JUSTIFICATIVA	30
3. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.....	30
3.1. Manutenção Corretiva de Sistemas	30
3.2. Manutenção Adaptativa de Sistemas	31
3.3. Manutenção Evolutiva de Sistemas	31
3.4. Serviços de Apoio e Suporte	31
3.5. Condições Gerais dos Serviços Prestados	31
4. MODELOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	31
4.1. Macroprocesso para os itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 (Manutenções Corretivas, Evolutivas, Adaptativas e de Apoio e Suporte)	32
5. DAS MÉTRICAS.....	35
5.1. Da Métrica – Unidade de Serviço Técnico.....	35
5.1.1. Repertório de Estimativas de Esforço	35
5.1.2. Ajuste da UST	36
6. MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO E ANÁLISE DE NEGÓCIO	37
7. AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SEFAZ-PMS.....	37
7.1. Infraestrutura Computacional.....	37
7.2. Sistemas de Informação	38
7.3. Frameworks e Bibliotecas para Suporte ao Desenvolvimento	39
8. PERFIS DE PROFISSIONAIS.....	39
8.1. Justificativa.....	39
8.2. Perfis e Exigências de Qualificação	39
8.2.1. Gerente do Contrato	39
8.2.2. Arquiteto de Software.....	40
8.2.3. Perfis para os itens 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5 (Manutenção Evolutiva, Adaptativa, Corretiva e Serviços de Apoio e Suporte).....	41
8.2.4. Remuneração Mínima dos Profissionais	48
8.2.5. Diligência Prévia de Capacidade Técnica	48
8.2.6. Documentação Comprobatória.....	49
9. EXECUÇÃO CONTRATUAL.....	49
9.1. Quantidade a ser contratada – USTs.....	50
9.2. Local e Horário da Execução dos Serviços.....	51
9.2.1. Forma de Prestação dos serviços	51



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

9.3.	Instalações e Equipamentos Exigidos da Contratada.....	52
10.	FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	52
11.	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E GLOSAS	53
11.1.	Glosas relacionadas aos itens 3.2, 3.3 e 3.4 (Manutenções Adaptativas, Evolutivas e de Apoio e Suporte)	53
11.2.	Glosas relacionadas ao item 3.1 (Manutenções Corretivas).....	54
11.3.	Limites das Glosas	56
12.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	56
12.1.	Tabela de Ocorrências.....	56
13.	MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL	57
13.1.	Cronograma.....	57
13.2.	Ordens de Serviço (OSs).....	58
13.3.	Gestão Contratual	58
14.	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEMANDA.....	59
15.	FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	59
16.	GARANTIA DOS SERVIÇOS	59
17.	DO PAGAMENTO	59
18.	ESTIMATIVA DE CUSTOS.....	60
18.1.	Pesquisa de Preços e Cotações	60
18.2.	Resumo.....	61
19.	HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	61
19.1.	Atestados.....	61
19.1.1.	Atestados de Capacidade Técnica.....	61
19.1.2.	Atestado de Experiência em Acordo de Níveis de Serviço.....	64
19.1.3.	Considerações sobre Habilitação Técnica	64
19.2.	Visita Técnica.....	68
20.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	68
21.	VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO	70
22.	PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	70
23.	TRANSIÇÃO CONTRATUAL INICIAL	71
24.	TRANSIÇÃO AO FIM DO CONTRATO.....	72
25.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	72
26.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	74
27.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	74
	ANEXO I - RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS SISTEMAS DA SEFAZ-PMS	76



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO II – Repertório de Estimativas de Esforço.....	86
ANEXO III – Tabela de Referência Salarial Mínima.....	88



OBJETO

Contratação de serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e implantação, sob demanda, de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas e prestação de serviços de apoio técnico especializado, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria, mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, conforme descrito nesse Termo

JUSTIFICATIVA

A SEFAZ-PMS, ao longo dos anos, vem realizando diversos investimentos na área de Tecnologia da Informação, na aquisição de hardwares, softwares, capacitação de pessoal e desenvolvimento de sistemas com o objetivo de assegurar e gerir, com transparência e efetividade, os recursos financeiros para cumprir sua missão de fornecer recursos financeiros para a gestão e o desenvolvimento do Município. Em que pese o uso de tais ferramentas não faça parte do rol de atividades-fim da SEFAZ, é inegável que o emprego da Tecnologia da Informação, especialmente por meio da informatização dos processos internos e externos, tornou-se indispensável ao eficiente cumprimento das suas atribuições institucionais.

A Secretaria possui uma vasta lista de sistemas, entre novos e legados, fortemente integrados, que frequentemente necessitam de correções e/ou adaptações para garantir seus critérios mínimos de estabilidade, desempenho, disponibilidade e integridade. Além disso, surgem novas necessidades das áreas de negócio que demandam evoluções nestes sistemas, havendo a necessidade de agregar novas funcionalidades e/ou módulos aos softwares da administração tributária para que seus usuários possam realizar suas atividades de maneira plena.

A disponibilidade e, conseqüentemente, a continuidade dos serviços é preocupação perene na gestão de recursos tecnológicos, sobretudo porque a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos internos (administrativos) e externos, aos cidadãos e contribuintes.

Conclui-se, portanto, que a contratação é condição indispensável para garantir a continuidade e integridade dos serviços de TI fornecidos pela SEFAZ-PMS, além de otimizar custos e focar na qualidade da entrega dos produtos gerados, contribuindo, assim, para o alcance das metas estratégicas traçadas por esta Secretaria.

DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Através desta contratação, a SEFAZ-PMS busca uma empresa que possa fornecer, com os níveis de prazo e qualidade previstos neste Termo de Referência, os serviços descritos abaixo:

Manutenção Corretiva de Sistemas

Serviços que contemplam o diagnóstico e correção de um ou mais erros. Como erro considera-se todo e qualquer evento que acarrete ou possa acarretar a interrupção de sistema corporativo ou a redução de sua qualidade (incidente).



Manutenção Adaptativa de Sistemas

Serviços que contemplam modificações de sistemas para alterar ambientes de dados e/ou de processamento, decorrentes da adoção de novas tecnologias, arquiteturas de software ou atualizações de versões de produtos, mudanças de legislação ou outras adaptações solicitadas pela SEFAZ-PMS.

Manutenção Evolutiva de Sistemas

Serviços que contemplam modificações de sistemas para implementar novas funcionalidades, novos módulos, assim como realizar melhorias em sua performance que abranjam o sistema como um todo e não apenas uma funcionalidade ou parte específica. Estão envolvidas, também, como projetos de manutenção evolutiva, as atividades de Business Intelligence (execução de rotinas de extração, transformação e migração de dados, modelagens multidimensionais - Data Warehouse - e exibição de informações em painéis analíticos). As demandas evolutivas se equiparam a pequenos projetos e, necessariamente, perpassam pelas fases indicadas para o desenvolvimento de projetos, cabendo à SEFAZ a determinação final daquilo que, de fato, é considerado uma manutenção evolutiva.

Serviços de Apoio e Suporte

São solicitações efetuadas de forma eventual e que não necessariamente estejam vinculadas ou venham a ser agregadas a uma funcionalidade ou sistema, mas que servem de apoio e suporte aos serviços de manutenção. Para esse tipo de serviço pode-se citar: treinamento a pessoas designadas pela SEFAZ-PMS, desenvolvimento de programas/componentes/framework para suporte ao desenvolvimento, monitoramento de sistema a fim de checar sua disponibilidade e integridade, resposta a indagações sobre o funcionamento de determinado módulo ou funcionalidade do sistema, entre outros relacionados à prestação do serviço.

Condições Gerais dos Serviços Prestados

Para todos os serviços descritos acima, a CONTRATADA será responsável por atividades que podem ir desde a análise do negócio, especificação de requisitos, codificação, teste e atualização da documentação técnica e funcional dos componentes que serão mantidos até o apoio a homologação e disponibilização em produção. A metodologia de desenvolvimento de sistemas adotada pela SEFAZ-PMS é melhor descrita na seção a seguir.

MODELOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e atestação da aderência aos padrões de prazo e qualidade exigidos dos softwares e serviços entregues; e a CONTRATADA como responsável pela execução operacional dos serviços demandados e gestão de seus recursos humanos e físicos, devendo a CONTRATADA seguir os padrões e metodologias definidas pela CONTRATANTE.

Para os tipos de serviços constantes dessa contratação serão adotados os modelos a seguir.



Macroprocesso para os itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 (Manutenções Corretivas, Evolutivas, Adaptativas e de Apoio e Suporte)

A CONTRATANTE materializará as solicitações desses serviços mediante abertura de demandas à CONTRATADA. Cada demanda aberta pela SEFAZ-PMS à empresa contratada disparará dois processos, que correm em paralelo:

- I. o processo de gestão contratual e;
- II. o processo de desenvolvimento de sistema propriamente dito.

Cabe à CONTRATANTE o processo de gestão contratual, o qual abrangerá as atividades executadas por servidores alocados na Coordenação de TIC da SEFAZ-PMS, que tratarão do adimplemento técnico do contrato e terão por finalidade verificar se a CONTRATADA entrega as demandas dentro do prazo e qualidade previstos no contrato. É no âmbito desse processo que será homologado o faturamento das demandas e aplicadas eventuais glosas e punições à empresa. A execução de uma demanda fora do prazo e qualidade contratuais gerará, automaticamente, glosas e punições, as quais incidem diretamente sobre o faturamento da empresa quanto à referida demanda.

Cada demanda será planejada, desenvolvida, homologada e implantada por uma equipe composta por:

- a) Um Gestor de Negócio (Product Owner - PO): representante da Área de Negócio da SEFAZ-PMS, demandante da solução;
- b) Um Analista de Negócio: representante da Coordenação de TIC da SEFAZ-PMS, responsável por entender a demanda e intermediar o contato entre o Gestor de Negócio e a equipe técnica da CONTRATADA, agindo como um facilitador. As atribuições deste papel, por delegação da SEFAZ-PMS, poderão ser executadas pela CONTRATADA com supervisão da COT;
- c) Um Gerente do Contrato: funcionário da CONTRATADA, tendo como principais responsabilidades a gestão geral do contrato.
- d) Um Gerente de Projetos responsável pela coordenação do trabalho de todos os profissionais da CONTRATADA.
- e) Um Líder de Desenvolvimento (Scrum Master - SM) para cada área de negócio da SEFAZ-PMS: funcionário da CONTRATADA, responsável por cumprir a metodologia de desenvolvimento da SEFAZ-PMS, liderar o time de desenvolvimento e possuir habilidades técnicas para codificação;
- f) Um ou mais Analistas de Desenvolvimento Tecnológico: analistas de sistemas, funcionários da CONTRATADA, responsáveis pela codificação propriamente dita das demandas, seguindo a metodologia estabelecida.

O fluxo para atendimento das demandas ocorrerá da seguinte forma: a DEMANDA surge e é repassada ao setor de TI pelo Gestor de Negócio, através das ferramentas disponibilizadas para a abertura de demandas pela Coordenação de TIC. O Analista de Negócio, por sua vez, entende



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

e envia a DEMANDA para planejamento e execução das atividades pela CONTRATADA. Dependendo do tamanho e complexidade da OS, a mesma pode ser subdividida em TAREFAS que precisam ser executadas para entrega do escopo demandando. Ainda, visando promover uma maior dinamicidade no processo de desenvolvimento, a entrega da CONTRATADA será feita por PACOTES. Ao final do período, uma ORDEM DE SERVIÇO pode englobar diversas DEMANDAS ou PACOTES executados.

Em uma analogia com o framework Scrum: a ORDEM DE SERVIÇO conterá o escopo do “Product Backlog”, enquanto cada DEMANDA ou PACOTE conterá o escopo de um “Sprint Backlog”. E a subdivisão da OS em TAREFAS será feita através de um “Sprint Planning”.

A SEFAZ-PMS é a única responsável por definir quantos e quais DEMANDAS ou PACOTES farão parte de uma ORDEM DE SERVIÇO, além de validar o escopo definido pelas TAREFAS que compõem cada demanda.

Cada demanda seguirá as fases descritas a seguir, facultando-se à SEFAZ-PMS suprimir ou abreviar fases e/ou entregáveis de acordo com seu tamanho.

FASE	DESCRIÇÃO	ENTREGÁVEL
INICIAÇÃO	Nesta fase é feito o entendimento e detalhamento da demanda, realizada sua classificação (em manutenção corretiva, evolutiva, adaptativa ou serviço de apoio/suporte) e, por fim, a mesma é transformada em Ordem de Serviço (OS).	Documento de Visão, contendo, em linhas gerais: • Classificação da demanda; • Escopo; • Regras de negócio necessárias para a implementação; • Macrodesenho do fluxo de negócio. Materialização da OS, através do Sistema de Gerenciamento de Demandas
PLANEJAMENTO	Durante a fase de Planejamento, a OS será avaliada e, dependendo de sua complexidade, subdividida em pacotes. Assim, são definidas as entregas baseadas em pacotes, elencando suas prioridades, assim como os Riscos Envolvidos, as Integrações Necessárias e os eventuais Impactos. Cada pacote da OS é dimensionado, em UST, de	Subdivisão da OS em pacotes, definindo suas prioridades, através do Sistema de Gerenciamento de Demandas Documento RII • Risco; • Integrações; • Impacto. Documento de Visão atualizado:



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

	acordo com o Repertório de Estimativas. Haverá a Equalização, onde a CONTRATADA irá entender em detalhes a demanda e esclarecer todas as dúvidas necessárias para dar início a fase de Execução.	• Requisitos funcionais e não funcionais; • Maior detalhamento das Regras de Negócio; • Estimativa de Esforço em UST; • Definição de Cronograma; • Equipe de atendimento.
EXECUÇÃO	Fase de implementação propriamente dita do pacote escolhido, incluindo o desenvolvimento de protótipo de telas e de interface; modelo de dados; código fonte; testes, etc. Nesta fase existe a interação continua do Chefe de Negócio com os Analistas de Desenvolvimento Tecnológico, a fim de esclarecer os detalhes necessários. Daily Scrum: tendo como objetivo disseminar conhecimento sobre o que foi feito no dia anterior, identificar impedimentos e priorizar o trabalho a ser realizado no dia que se inicia. Retrospectiva do Sprint: reflexão sobre necessidade de mudança nos processos seguidos e na metodologia empregada.	Casos de Uso; Protótipos de Interface; Modelo de Dados lógico e físico; Domínios e Mensagens do Sistema; Casos e Roteiros de Teste; Versão do Sistema (Pacote) • Código fonte comitado; • Roteiro de Implantação; • Scripts de banco. Medida Final do Esforço, em UST.
MONITORAMENTO E CONTROLE	Monitora e controla o escopo, cronograma, os riscos e as integrações com outros sistemas. Os entregáveis desta fase fica sob demanda. A SEFAZ-PMS pode solicitar sempre que julgar necessário.	Documento Status Report: • Escopo planejado <i>versus</i> escopo executado; • Cronograma planejado <i>versus</i> cronograma executado; • Reavaliação de Riscos.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ENCERRAMENTO	No encerramento, faz-se um levantamento final das funcionalidades construídas e daquelas que serão objeto de versão futura do sistema.	Documento de Entrega: • Lições aprendidas; • Transferência de Conhecimento; • Análise dos Indicadores; • Revisão do Repertório de Estimativas.
---------------------	--	--

A SEFAZ-PMS, ou equipe técnica por ela indicada, será a responsável por validar e aprovar cada entregável, podendo indicar correções e melhorias que deverão ser feitas pela CONTRATADA.

Em qualquer fase descrita acima, poderá haver reuniões de alinhamento, sendo obrigatória a geração das respectivas “Atas de Reunião”, que serão validadas e aprovadas pela SEFAZ-PMS.

DAS MÉTRICAS

Tratam-se das medidas a serem adotadas na presente licitação, as quais serão estabelecidas de acordo com o tipo de serviço a ser prestado, compreendendo:

- Unidade de Serviço Técnico (UST): para os serviços descritos nos itens 3.1, 3.2., 3.3 e 3.4 deste Termo de Referência;

As métricas serão utilizadas para dimensionar cada projeto ou demanda requisitado pela CONTRATANTE, consoante descrição nas Ordens de Serviços. A contratação será em volume anual de USTs.

Da Métrica – Unidade de Serviço Técnico

Ao adotar esta métrica, a remuneração é sempre vinculada a resultados, na forma de entregáveis específicos e a níveis de serviço. Em nenhuma hipótese, a SEFAZ-PMS remunerará a CONTRATADA pelo número de horas empenhadas em determinado escopo. A remuneração será feita, exclusivamente, pela dimensão do escopo em USTs, conforme aprovado pela Secretaria anteriormente ao início do seu desenvolvimento.

Repertório de Estimativas de Esforço

Segundo a metodologia da SEFAZ-PMS, a “estimativa de esforço” é uma estimativa provisória, em USTs, que revela a dimensão do escopo de determinada atividade. Uma vez aprovada pela Secretaria, a estimativa passa a ser chamada de “medida do esforço”.

Na fase de planejamento de cada demanda, haverá necessidade de se estabelecer o tamanho do seu esforço em USTs. A CONTRATADA irá propor uma estimativa de esforço e a SEFAZ-PMS confirmará ou retificará a estimativa, conforme os parâmetros delineados em sua metodologia. A referência para cálculo da estimativa de esforço é o “Repertório de Estimativas” (**ANEXO II**).

Nos casos em que o Repertório não ofereça estimativa que possa ser utilizada na medição de esforço requerido por determinada demanda, SEFAZ-PMS e CONTRATADA buscarão o consenso, utilizando os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Analogia com outros itens do Repertório;



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

b) Aferição empírica da dimensão do escopo por meio de projeto piloto de reduzida duração, com acompanhamento em tempo integral (em modelo de “sombra”), por fiscal da SEFAZ-PMS, do trabalho da CONTRATADA.

O resultado advindo do processo acima poderá, a critério da SEFAZ-PMS, ser incorporado ao Repertório para utilização em demandas futuras.

A SEFAZ-PMS é a única responsável por alterar o tamanho do esforço de qualquer atividade contida no Repertório, em USTs, podendo também, a qualquer momento, incluir novos itens/atividades que não estejam inicialmente previstos, mas que estejam relacionados a serviços de manutenção. Os questionamentos da CONTRATADA deverão ser consideradas e respondidas, ainda que não acatadas.

Os valores definidos em UST, previstos no Repertório de Estimativas, não são passíveis de negociação no ato de Abertura de cada Ordem de Serviço. Eventuais negociações entre CONTRATADA e CONTRATANTE devem se restringir apenas à identificação de que procedimentos estão sendo demandados em cada Ordem de Serviço.

Após o término da demanda, na fase de Encerramento, a CONTRATADA poderá propor à SEFAZ-PMS a atualização do Repertório. Se, por exemplo, uma determinada atividade vier a apresentar escopo maior do que o originalmente previsto no Repertório, esse processo permitirá medição mais precisa para demandas futuras. A SEFAZ-PMS poderá, assim, alterar a dimensão do escopo de determinado item no Repertório, tanto por provocação da CONTRATADA, como por iniciativa própria. O Repertório só poderá ser atualizado antes do início do desenvolvimento de determinada demanda.

No **ANEXO II** é apresentado o Repertório de Estimativas de Esforço, em sua versão inicial.

Ajuste da UST

Há tipos de atividades que são realizadas maior empreendimento de esforços para padronização da solução, o que requer uma maior qualidade no esforço de atendimento delas. Reconhecendo essa necessidade, a SEFAZ-PMS prevê ajuste no valor da UST, consoante tabela a seguir:

Nível de complexidade	Descrição (rol exemplificativo)	Fator de complexidade
1	Atividades realizadas através de reuso de códigos ou ferramentas diversas que permitam a configuração, o gerenciamento ou execução por interfaces gráficas.	0,5
2	Atividades para os tipos de serviços descritos nos Itens 3.2, 3.3 e 3.5, que não se enquadrem no nível 1.	1,0
3	Atividades para o serviço descrito no Item 3.4 que não se enquadrem no nível 1.	1,5



A definição do fator de ajuste porventura aplicável a determinada atividade ou demanda é prerrogativa exclusiva da SEFAZ-PMS. O fator de ajuste será definido tomando por base a execução da demanda por profissionais experientes e competentes; em nenhum caso poderá ser utilizado para compensar a falta de capacidade ou de eficiência dos profissionais alocados ao desenvolvimento da demanda.

MANUTENÇÃO, SUSTENTAÇÃO E ANÁLISE DE NEGÓCIO

As atividades de manutenção variam em sua complexidade. Há atividades de manutenção de maior complexidade que deverão seguir todas as fases descritas na Seção 4.1. No entanto, há atividades de manutenção menos complexas; nesses casos, utilizar a metodologia completa significaria custos injustificados. Portanto, dependendo da complexidade da atividade de manutenção, a SEFAZ-PMS indicará quais entregáveis e fases da metodologia serão seguidas para a manutenção específica.

No que cabe à sustentação, para garantir a pronta detecção de problemas afetando os sistemas principais da SEFAZ-PMS, esta abrirá, sempre que necessário, demandas de monitoramento diário. Essa demanda cobrirá, ainda, indagações pontuais sobre o status de integridade e disponibilidade do sistema, além de indagações sobre o funcionamento de determinado módulo ou funcionalidade do sistema. Por esse serviço, a SEFAZ-PMS remunerará a CONTRATADA em 0,5 UST cada demanda aberta, por sistema, nesse processo de monitoramento. A cada mês, a CONTRATADA deverá entregar relatório de monitoramento referente ao monitoramento diário realizado no mês anterior.

Conforme foi descrito na Seção 4.1 deste Termo, em cada demanda poderá ocorrer a participação de um Representante de Negócio, servidor da Coordenação de TIC da SEFAZ-PMS, responsável primordialmente por entender e esclarecer as regras de negócio necessárias para a correta execução da demanda, intermediando o contato entre o Gestor de Negócio e a equipe técnica da CONTRATADA, ou seja, fazendo o papel de um Auditor de Negócio. Essa participação não exige a contratada de alocar os profissionais nos perfis necessários à essa contratação para a consecução dos trabalhos.

AMBIENTE TECNOLÓGICO DA SEFAZ-PMS

Infraestrutura Computacional

O parque computacional da SEFAZ-PMS está instalado em um datacenter próprio, atendendo a mais de 1200 (mil e duzentos) usuários internos e também algumas unidades de atendimento ao público externo que atuam remotamente, conectadas via link dedicado. Além disso, essa infraestrutura comporta os acessos dos contribuintes, pessoa física ou pessoa jurídica, exigindo disponibilidade constante, em tempo real.

A complexidade e variedade dos serviços de TIC disponibilizados pela SEFAZ-PMS, onde os sistemas são desenvolvidos sobre múltiplas plataformas e precisam estar fortemente integrados, combinada à crescente dinamicidade no cenário de TIC com agregação de cada vez mais serviços aos sistemas fazendários já existentes, exigem alto grau de disponibilidade, integridade, qualidade e desempenho a serem promovidos pela infraestrutura que os suportam.

A topologia de TIC da SEFAZ-PMS apresenta redes locais e remotas, interligadas através dos equipamentos de comunicação localizados no prédio. Na rede WAN os pontos interconectados



são principalmente os Postos de Atendimento da SEFAZ-PMS nos SAC's, Prefeituras Bairros e dos demais órgãos da Prefeitura Municipal do Salvador. A camada core da rede LAN está instalada em Data Center próprio. A partir deste ponto, todos os outros elementos de rede da camada de distribuição são interconectados. A rede de armazenamento (SAN) interliga os dispositivos de armazenamento (Storage) aos hosts físicos.

A infraestrutura de servidores é composta na sua quase totalidade por equipamentos tipo Blade e adota a tecnologia de virtualização de servidores através do software VMware, possuindo atualmente 144 (cento e quarenta e quatro) máquinas virtuais. A rede SAN (Storage Area Network) utiliza conexões fibre channel para interligar os storages EMC VNX5200, HP STORAGE WORKS P6350, os servidores e o robô de backup.

O Data Center da SEFAZ-PMS é composto de sala cofre certificada ABNT 15247, com 23 m², dotada de porta, sistema de iluminação interna, iluminação de emergência, passagens blindadas para cabos de rede e elétrica, painel de comando, certificada pela ECB-S European Certification Board – Security e pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnica.

Sistemas de Informação

Os sistemas de informação atualmente em uso na SEFAZ-PMS foram, na sua maioria, desenvolvidos por empresas terceirizadas e atendem as principais áreas de negócio da Secretaria, tais como o cadastro de pessoas, cadastro imobiliário, cadastro de mobiliário, fiscalização, arrecadação, financeiro, dívida ativa e gestão orçamentária e contábil. Paralelamente, foi construído o Projeto de Business Intelligence (IFM – Inteligência Fazendária Municipal), responsável por capturar informações provenientes dos diversos sistemas, cruzá-los, consolidá-los e, assim, permitir uma interpretação mais eficiente e tomadas de decisões mais assertivas. E, por fim, também estão presentes os sistemas que operam como serviços na Internet, através de aplicações WEB, para os diversos contribuintes do Município.

Alguns desses sistemas foram desenvolvidos há mais duas décadas, sendo aplicações desktop “fat client” projetadas numa arquitetura em duas camadas (two-tier), utilizando linguagens “procedurais”. Outros, entretanto, foram desenvolvidos mais recentemente, sendo aplicações WEB projetadas numa arquitetura em três camadas, utilizando linguagens orientadas a objetos, em sua maioria sobre a plataforma .NET. Nesse contexto, configura-se uma grande heterogeneidade de soluções computacionais coexistindo para atender aos diversos usuários internos e externos à organização, o que torna complexa a tarefa de manter e evoluir as aplicações, principalmente com relação às suas integrações, cada vez mais necessárias, além da projeção e consolidação adequada das informações no Data Warehouse.

Para os sistemas legados, o grau de documentação técnica e funcional é muito baixo. Além de pouca documentação, existem aplicações que têm suas documentações defasadas, ou seja, não refletindo a realidade das funcionalidades atuais.

Os atuais sistemas e os em desenvolvimento possuem documentação adequada.

A integração entre sistemas é outro desafio enfrentado, pois se verifica uma tendência no sentido de integrar cada vez mais os sistemas entre si. Com a grande variedade de tecnologias e arquiteturas das soluções, essa atividade não é simples. Muitas das integrações entre as aplicações estão implementadas através do acesso direto às bases de dados e o uso de Web Services, que é uma solução mais adequada, não está plenamente disseminado.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Nesse modelo de contratação, a CONTRATADA será responsável por todo ciclo de vida constante no desenvolvimento dos novos sistemas demandados e, quando necessário, por suas integrações com os sistemas legados, ficando a equipe da CONTRATANTE responsável pela definição, aprovação e aceite das demandas.

A relação dos principais sistemas da SEFAZ-PMS pode ser visualizada no **ANEXO I – principais sistemas da SEFAZ**, bem como suas integrações, tecnologias e ferramentas utilizadas.

Frameworks e Bibliotecas para Suporte ao Desenvolvimento

A fim de garantir uma maior produtividade na confecção de sistemas, a SEFAZ-PMS possui um framework de desenvolvimento próprio, contendo bibliotecas que implementam rotinas genéricas nos diversos sistemas, como, por exemplo, controle de acesso (autenticação e autorização), rotinas ETL, padrões de interface, acesso a dados e controle de transação. Todos os sistemas a serem desenvolvidos pela CONTRATADA deverão utilizar os componentes desta biblioteca, ao menos que a SEFAZ-PMS, de forma justificada, permita o contrário.

PERFIS DE PROFISSIONAIS

Justificativa

Considerando a complexidade do ambiente tecnológico da SEFAZ-PMS e a criticidade das informações existentes, não é razoável permitir que o desenvolvimento de seus sistemas seja realizado por profissional sem o preparo técnico adequado, pois qualquer parada ou desqualificação na operação de TI causa prejuízos consideráveis às atividades desta Secretaria. Com vistas a reduzir o risco de falhas nos sistemas, a SEFAZ-PMS buscou identificar formas de assegurar nível de conhecimento do profissional que será encarregado de tratar cada área do desenvolvimento de sistemas. Essa medida não elimina os riscos, mas os mitiga de forma considerável.

Os serviços deverão ser executados por especialistas habilitados, considerando os perfis e exigências de qualificação definidos na seção abaixo. A experiência e habilidade de cada profissional poderão ser comprovados através de Diligência Prévia de Capacidade Técnica (por opção da CONTRATANTE) e Documentação Comprobatória, oferecendo indícios de capacidade técnica mínima para atender às complexidades especificadas neste Termo de Referência.

Perfis e Exigências de Qualificação

Pautado na experiência dos últimos anos, com o conhecimento sobre o seu ambiente, a SEFAZ-PMS incita alguns dos perfis técnicos mínimos desejáveis a serem disponibilizados, que deverão possuir os conhecimentos e experiências mínimas.

Ressaltasse que a lista abaixo não é exaustiva, pois a CONTRATADA deverá alocar os recursos com qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços demandados pela CONTRATANTE, inerentes ao objeto deste Termo de Referência. Contudo, deve ser alocado no mínimo um profissional para cada perfil listado, quando outro quantitativo não estiver explícito nesse TR.

Gerente do Contrato

A Contratada prestadora dos serviços designará, **sem ônus adicional**, 1 (um) profissional para atuar como Gestor Geral do Contrato junto a SEFAZ-PMS.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Responsabilidades

Fazer a gestão geral do contrato com a visão de todos os serviços em desenvolvimento, com o objetivo de garantir suas execuções dentro dos prazos e qualidade estabelecidos atendendo todos os requisitos.

Coordenar o trabalho dos Gerentes de Desenvolvimento.

Administrar e reportar os indicadores de desempenho do contrato e o status de cada serviço em análise/desenvolvimento.

Participar das reuniões gerenciais com a CONTRATANTE, ou equipe técnica por ela indicada, presencialmente na SEFAZ-PMS.

As atividades desse profissional serão realizadas nas dependências da SEFAZ-PMS em tempo integral.

Em conjunto com a contratante, analisar, propor e apresentar soluções para ajustar a operacionalização dos serviços às cláusulas contratuais.

Requisitos Obrigatórios

Experiência comprovada de pelo menos 10 anos como gerente de projetos e de equipes de desenvolvimento de sistemas tributários municipais, baseada em metodologia de gerência de projetos disponíveis no mercado.

Habilidades de organização, liderança, iniciativa e independência, capacidade analítica e de julgamento, capacidade para gerenciar equipes multidisciplinares, além de facilidade para lidar com pessoas.

Certificação PMP (Project Management Professional) emitida pelo PMI (Project Management Instituto) ou MBA/Especialização em Gestão de Projetos.

Arquiteto de Software

Para este perfil, a CONTRATADA prestadora dos serviços designará, **sem ônus adicional**, um profissional com experiência em coordenar as atividades e os artefatos técnicos no decorrer do projeto, estabelecendo a estrutura geral de cada visão de arquitetura: a decomposição da visão, o agrupamento dos elementos e as interfaces entre esses principais agrupamentos.

Responsabilidades

Garantir aderência ao modelo corporativo SEFAZ-PMS das estruturas de informação dos sistemas a serem desenvolvidos.

Garantir utilização dos componentes de uso comum.

Definição de boas práticas de programação e padrões de projeto.

Através da assessoria da equipe de Administração de Dados e Arquitetura da SEFAZ-PMS, garantir aderência dos sistemas ao modelo corporativo da organização e apoiar a definição de estruturas de dados e arquitetura de software dos sistemas;

Discutir e avaliar as soluções técnicas do projeto envolvendo as áreas necessárias.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Definir diretrizes, padrões e melhores práticas para o desenvolvimento de software na organização. Coordenar a integração de novos sistemas e tecnologias com a infraestrutura existente.

Colaborar com equipes de desenvolvimento para garantir que as soluções técnicas estejam alinhadas com os requisitos de negócios.

Realizar revisões de código e auditorias de arquitetura para garantir conformidade com os padrões estabelecidos. Participar no processo de seleção de ferramentas e tecnologias, avaliando suas adequações e benefícios.

Promover a adoção de metodologias ágeis e práticas DevOps para otimizar o ciclo de desenvolvimento e implantação.

Fornecer suporte técnico e orientação para resolver problemas complexos de software. Assistir os gerentes de projeto e equipes de desenvolvimento com informações sobre a viabilidade técnica e impacto das soluções propostas.

As atividades desse profissional serão realizadas com dedicação exclusiva a este contrato, e nas dependências da SEFAZ-PMS em tempo integral.

Requisitos Obrigatórios

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer curso superior com especialização na área de informática, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência na função de arquiteto de softwares.

Experiência comprovada de 10 anos de experiência na área de desenvolvimento de TI, com pelo menos 5 anos de atuação como Arquiteto de Softwares.

Experiência comprovada em engenharia de software e princípios de design de sistema; Metodologias Ágeis (XP, Scrum, Kanban); Arquitetura orientada a serviços (SOA) e microserviços; Projetos de Banco de Dados Relacionais; Linguagens de programação Java, C#, Visual Basic; Frameworks de desenvolvimento WEB e Mobile; Padrões de Projeto GoF, Design Patterns; Configuração e instalação da plataforma Genexus; Desenvolvimento em Cloud (AWS, Azure, Google Cloud). Ferramentas de CI/CD e práticas DevOps; Segurança da Informação e práticas de segurança de software; Ferramentas de versionamento de código como Git.

Perfis para os itens 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5 (Manutenção Evolutiva, Adaptativa, Corretiva e Serviços de Apoio e Suporte)

Líder de Sustentação

A Coordenadoria de TIC da SEFAZ-PMS é subdividida em Unidades de Negócio, a saber: Cadastro de Pessoa, Imobiliário/Patrimônio, Mobiliário, Fiscalização, Arrecadação, Cobrança/Dívida Ativa, Administrativo/Financeiro. A CONTRATADA deverá alocar na SEFAZ-PMS no mínimo 6 Líderes de Desenvolvimento, a fim de suprir as necessidades das unidades mencionadas de maneira satisfatória, além de mais 1 para o BI. A empresa licitante deverá prever tais custos e incluí-los na precificação das métricas.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Responsabilidades

Coordenar e gerir suas tarefas e de sua equipe de sustentação, incluindo o planejamento e a priorização das atividades, bem como a seleção e a alocação de recursos necessários. Fazer com que se cumpra a metodologia de desenvolvimento da SEFAZ-PMS.

Planejar, Executar, Controlar e Garantir a Qualidade das entregas. Compreender e promover o cumprimento das diretrizes, procedimentos e política de Segurança e Qualidade da SEFAZ-PMS.

Entender os processos de negócio e identificar as opções para melhoria do negócio com o uso de TI.

Atuar junto às partes interessadas para que as reais necessidades de negócio possam ser entendidas, auxiliando inclusive os solicitantes na compreensão de como a solução de TI irá atender à solicitação e que impactos serão trazidos.

Controlar as solicitações de suporte contínuas e necessidades das áreas de negócio.

Participar das reuniões técnicas com os Gestores dos Sistemas da SEFAZ-PMS.

Participar de reuniões de alinhamento com as áreas de negócio quando necessário.

Atuar, juntamente com os servidores designados pela SEFAZ, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio, repassando a sua instância superior (Gerente de Sustentação da CONTRATADA) as situações não resolvidas neste nível.

Entender os processos de negócio e as necessidades para atingir as metas e os objetivos das áreas de negócio.

Assistir o Gerente de Contrato e Analistas de Negócio com informações de impacto das mudanças e do funcionamento dos sistemas da sua respectiva área de atuação.

As atividades desse profissional serão realizadas com dedicação exclusiva a este contrato, e nas dependências da SEFAZ-PMS em tempo integral.

Habilidades

Aplicação eficaz da liderança, com capacidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade, visando os interesses interpessoais e institucionais. Relacionamento interpessoal, boa comunicação, capacidade de liderança e habilidade na gestão de equipes. Capacidade de Negociação. Capacidade de unir as habilidades de um Analista de Requisitos com as habilidades de um Desenvolvedor.

Pré-requisitos Tecnológicos

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Mínimo de 8 anos de atuação na área técnica de TI, sendo 3 como Líder Técnico.

Comprovação de experiência prévia em: processos usados na Engenharia de Software. Metodologias Ágeis XP e Scrum. Projetos de Banco de Dados Relacionais. PL-SQL ou T-SQL. UML, Padrões de Projeto GoF, Programação Cliente Servidor, Visual Basic, C#, Framework .NET, Desenvolvimento WEB, Arquitetura em 3 camadas, MVC, Webservice, certificação digital.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certificação Genexus.

Certificações desejáveis

PMP - Project Management Professional ou CSM - Certified Scrum Master.

Qualquer certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de Aplicações WEB sobre o Framework .NET.

Qualquer certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao conjunto de bibliotecas de Acesso a Dados do Framework .NET.

Qualquer certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de aplicações em Visual Basic 6.

Analista de Sistema Sênior

A CONTRATADA prestadora dos serviços designará profissional com experiência para analisar o problema, compreender os processos que fazem parte dele para, a partir dessas informações, pensar soluções algorítmicas para sua resolução.

Responsabilidades

Elaborar diagramas.

Construir Diagrama de Entidade Relacionamento.

Construir operações complexas de banco de dados (select com subselect, join, funções de agregação e outros; insert select).

Construir objetos procedurais de banco de dados.

Mapear Objeto Relacional.

Estimar, especificar, codificar, implantar, migrar, configurar e acompanhar projetos de desenvolvimento e/ou manutenção que atendam às necessidades negociais.

Entender, validar e identificar melhorias na Especificação de Requisitos (casos de uso, regras de negócio, protótipo e outros).

Investigar incidentes, analisando e corrigindo o que os causou.

Implementar unidades de código (base: requisitos do projeto).

Assistir o Líder Técnico com informações de impacto das mudanças e do funcionamento dos sistemas da sua respectiva área de atuação.

As atividades desse profissional serão realizadas com dedicação exclusiva a este contrato, e nas dependências da SEFAZ-PMS em tempo integral.

Requisitos Obrigatórios

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência comprovada de 5 (cinco) anos de atuação como Analista de Sistemas.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Experiência comprovada em arquitetura de aplicações cliente-servidor; padrões de Projeto GoF; UML; padrão MVC; Visual Basic 6 Windows Forms; Plataforma GeneXus; Framework .NET, C#, ASP.NET, HTML, CSS, JavaScript, Crystal Reports, jQuery, WebServices (REST e SOAP), Entity Framework, AngularJS; Certificação digital; Banco de Dados Oracle, PL-SQL ou T-SQL; Projeto de Banco de Dados Relacional; Metodologias Ágeis.

Certificação Genexus.

Requisitos Desejáveis

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de Aplicações WEB sobre o Framework .NET.

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao conjunto de bibliotecas de Acesso a Dados do Framework .NET.

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de aplicações em Visual Basic 6.

Analista de Sistema Pleno

Responsabilidades

Interpretar e documentar requisitos de negócio e funcionais.

Especificar, codificar, testar, homologar, implantar, migrar e configurar projetos de manutenção que atendam às necessidades negociais.

Elaborar relatórios, planilhas e realizar levantamentos sobre informações e dados. Compartilhar conhecimentos e experiências com membros da sua equipe.

Requisitos Obrigatórios

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência comprovada de 3 (três) anos de atuação como Analista de Sistemas.

Comprovação de experiência em Arquitetura de aplicações cliente-servidor; Padrões de Projeto GoF, UML; Padrão MVC; Visual Basic 6 Windows Forms; Framework .NET; C#; ASP.NET; HTML; CSS; JavaScript; Crystal Reports; jQuery; WebServices (REST e SOAP); Entity Framework; AngularJS; Certificação digital; Banco de Dados Oracle, PL-SQL ou T-SQL; Projeto de Banco de Dados Relacional; Metodologias Ágeis.

Certificações Desejáveis

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de Aplicações WEB sobre o Framework .NET.

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao conjunto de bibliotecas de Acesso a Dados do Framework .NET.

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de aplicações em Visual Basic 6.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certificação Genexus

Analista de Sistema Júnior

Responsabilidades

Codificar, testar e documentar projetos de manutenção que atendam às necessidades negociais.

Elaborar relatórios, planilhas e realizar levantamentos sobre informações e dados.

Compartilhar conhecimentos e experiências com membros da sua equipe.

Habilidades

Capacidade de analisar o problema, compreender os processos que fazem parte dele para, a partir dessas informações, pensar soluções algorítmicas para sua resolução.

Boa comunicação, desembaraço e raciocínio lógico.

Requisitos Obrigatórios

Curso superior em andamento na área de Tecnologia da Informação, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência comprovada de 1 (um) ano de atuação como Analista de Sistemas.

Comprovação de experiência em Arquitetura de aplicações cliente-servidor; UML; Padrão MVC; Visual Basic 6 Windows Forms; Framework .NET; C#; ASP.NET; HTML; CSS; JavaScript; WebServices (REST e SOAP); Entity Framework; Banco de Dados Relacional; Metodologias Ágeis.

Certificações Desejáveis

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de Aplicações WEB sobre o Framework .NET.

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao conjunto de bibliotecas de Acesso a Dados do Framework .NET.

Certificação oficial emitida pela Microsoft relativa ao desenvolvimento de aplicações em Visual Basic 6.

Certificação Genexus.

Arquiteto de Data Warehouse

Para este perfil, a CONTRATADA prestadora dos serviços designará profissional com experiência em projetar e manter soluções de gerenciamento de dados para armazenar, integrar e recuperar dados estruturados visando a tomada de decisões.

Responsabilidades

Especificação, planejamento, desenvolvimento e manutenção de soluções para suprir os usuários com as informações necessárias para tomada de decisão. Extrair, transformar, carregar e cruzar dados oriundos de diferentes fontes. Conhecer e aplicar as diversas técnicas de modelagem multidimensional (Data Warehouse /Data Mart). Construir relatórios e dashboards. Analisar indicadores, propondo ações e melhorias. Planejar, gerar e divulgar relatórios de métricas com dados quantitativos e qualitativos. Análise de concorrência. Análise preditiva.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Garantir a integridade dos dados em todas as fases de desenvolvimento. Levantamento e elaboração de documentação funcional e técnica. Definição de detalhes para layouts dos relatórios e telas. Coleta e análise de dados. Organização e tratamento de informação. Investigar, resolver e mitigar problemas nas publicações. Apoiar a tomada de decisão e o controle de validações.

As atividades desse profissional serão realizadas com dedicação exclusiva a este contrato, e nas dependências da SEFAZ-PMS em tempo integral.

Habilidades

Relacionamento interpessoal, boa comunicação, capacidade de liderança. Capacidade de analisar o problema, compreender os processos que fazem parte dele para, a partir dessas informações, pensar em soluções robustas de Business Intelligence. Insaciável busca pelo conhecimento técnico. Boa comunicação, desembaraço e raciocínio lógico.

Requisitos Obrigatórios

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação e Pós-graduação ou Especialização na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Mínimo de 6 anos de atuação na área técnica de TI, sendo 2 como Arquiteto de soluções em Business Intelligence.

Possuir experiência prévia e comprovada em: Banco de Dados Oracle. PL/SQL. Modelagem Relacional. Modelagem multidimensional e design de Data Warehouses. Processos de carga e transformação de dados. Big Data, Data Quality, Excel, Estatística. OBIEE Administrator. BM (Business Model) do OBIEE. Oracle Data Integrator (ODI). Microsoft Power BI. UML. Metodologias Ágeis.

Certificações Desejáveis

Oracle Business Intelligence Foundation 10 Certified Implementation Specialist Certification.

Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate

Analista de Data Warehouse Sênior

Para este perfil, a CONTRATADA prestadora dos serviços designará profissional com experiência em soluções de Business Intelligence.

Responsabilidades

Extrair, transformar, carregar e cruzar dados oriundos de diferentes fontes.

Modelar dados multidimensionais (Data Warehouse /Data Mart).

Construir relatórios e dashboards.

Coletar e analisar dados.

Organizar e tratar informação.

Requisitos Obrigatórios



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer curso superior com especialização na área de informática, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência comprovada de 5 (cinco) anos de experiência na área de desenvolvimento de TI, com pelo menos 3 (três) anos de atuação como Analista em soluções de Business Intelligence.

Possuir experiência comprovada em Banco de Dados Oracle, PL-SQL ou T-SQL; Modelagem Relacional; Modelagem multidimensional e design de Data Warehouses; Processos de carga e transformação de dados; OBIEE para geração de painéis, self-reports (Analicts e Publisher); Oracle Data Visualization; Framework Oracle Application Mobile; OBIEE Administrator; BM (Business Model) do OBIEE; Oracle Data Integrator (ODI); Microsoft Power BI.

Certificações Desejáveis

Oracle Business Intelligence Foundation 10 Certified Implementation Specialist Certification.

PL-300 certification: Microsoft Power BI Data Analyst.

Analista de Data Warehouse Pleno

Para este perfil, a CONTRATADA prestadora dos serviços designará profissional com experiência em soluções de Business Intelligence.

Responsabilidades

Extrair, transformar, carregar e cruzar dados oriundos de diferentes fontes.

Modelar dados multidimensionais (Data Warehouse /Data Mart).

Construir relatórios e dashboards.

Coletar e analisar dados.

Organizar e tratar informação.

Requisitos Obrigatórios

Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer curso superior com especialização na área de informática, com diploma fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência comprovada de 5 (cinco) anos de experiência na área de desenvolvimento de TI, com pelo menos 3 (três) anos de atuação como Analista em soluções de Business Intelligence.

Possuir experiência comprovada em Banco de Dados Oracle, PL-SQL ou T-SQL; Modelagem Relacional; Modelagem multidimensional e design de Data Warehouses; Processos de carga e transformação de dados; OBIEE para geração de painéis, self-reports (Analicts e Publisher); Oracle Data Visualization; Framework Oracle Application Mobile; OBIEE Administrator; BM (Business Model) do OBIEE; Oracle Data Integrator (ODI); Microsoft Power BI.

Responsabilidades

Extrair, transformar, carregar e cruzar dados oriundos de diferentes fontes. Modelar dados multidimensionais (Data Warehouse /Data Mart). Construir relatórios e dashboards. Coleta e análise de dados. Organização e tratamento de informação.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Habilidades

Capacidade de analisar o problema, compreender os processos que fazem parte dele para, a partir dessas informações, pensar em soluções de Business Intelligence. Insaciável busca pelo conhecimento técnico. Boa comunicação, desembaraço e raciocínio lógico.

Pré-requisitos Tecnológicos

Mínimo de 3 anos de atuação na área técnica de TI, como Analista em soluções de Business Intelligence.

Possuir experiência prévia e comprovada em: Banco de Dados Oracle. PL-SQL ou T-SQL. Modelagem Relacional. Modelagem multidimensional e design de Data Warehouses. Processos de carga e transformação de dados. OBIEE para geração de painéis, self-reports (Analicts e Publisher). Oracle Data Visualization. Framework Oracle Application Mobile. OBIEE Administrator. BM (Business Model) do OBIEE. Oracle Data Integrator (ODI). Microsoft Power BI.

Certificações Desejáveis

Oracle Business Intelligence Foundation 11g Certified Implementation Specialist Certification.

Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate

Remuneração Mínima dos Profissionais

A CONTRATADA deverá garantir ao longo da execução contratual que o salário base dos seus profissionais não seja inferior ao valor definido no anexo ANEXO III - TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL MÍNIMA, estabelecida com base na Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024.

A CONTRATADA deverá garantir que a Tabela de Referência de Salarial Mínima seja corrigida sempre que houver qualquer reajuste ou reequilíbrio no valor do contrato, seguindo o mesmo índice de atualização adotado. A correção não se aplica, entretanto, para as situações em que ocorrerem alterações de valor decorrentes de aditivos para a ampliação ou redução do escopo do serviço.

A remuneração mínima de que trata o item anterior se refere ao salário base do empregado, não incluídas outras parcelas que compõem a sua remuneração.

Durante a vigência do contrato, a remuneração de cada profissional não poderá ser inferior ao valor que constará na Tabela de Referência Salarial Mínima atualizada, para o seu perfil profissional e nível.

Diligência Prévia de Capacidade Técnica

Cada colaborador indicado pela CONTRATADA poderá passar por uma diligência prévia de capacidade técnica (DPC). A DPC visa a garantir que o funcionário indicado pela CONTRATADA possui a capacidade técnica e a experiência para o desempenho das atividades contratuais previstas. Objetivamente, a diligência consiste em uma apresentação de 30 a 60 minutos, realizada pelo funcionário, para gestores de TI da SEFAZ-PMS. O conteúdo da apresentação



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

versará sobre um projeto em que o funcionário tenha trabalhado e deverá realçar temas como: a natureza do problema negocial envolvido; a arquitetura da solução; desafios negociais e/ou técnico projeto e detalhes da implementação. O resultado da DPC será “satisfatório” ou “insatisfatório”. Apenas os funcionários que obtiverem grau “satisfatório” serão considerados aptos a serem alocados em contrato. Para garantir a transparência e a lisura da DPC, quatro medidas serão tomadas:

- 1) Toda DPC terá seu áudio gravado, de maneira a se permitirem recursos da CONTRATADA;
- 2) Deverão participar, por parte da SEFAZ-PMS, o Coordenador de TIC mais dois membros por ele indicados; e, por parte da CONTRATADA, o preposto e mais um representante;
- 3) Em caso de conflito de interesse (como relações de parentesco ou amizade com o candidato), o membro da SEFAZ-PMS será impedido de participar do processo;
- 4) O resultado do processo deverá indicar, em detalhe, as razões que o substanciaram.

Documentação Comprobatória

Além da DPC, a comprovação da formação, conhecimento e experiência dos profissionais deverá ser realizada por meio da entrega dos seguintes documentos: cópia de certificados de conclusão de curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC, cópia de certificações profissionais (ex.: PMP, CFPS, SCEA, SCWCD, SCJP) dentro do prazo de validade, declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição (indicando projetos, principais atribuições e período de tempo).

A documentação comprobatória da qualificação profissional do preposto de contrato deve ser apresentada por ocasião da reunião inicial do contrato.

No caso dos demais profissionais, a documentação comprobatória da qualificação deverá ser encaminhada à SEFAZ-PMS até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

Em caso de substituição de qualquer profissional designado para exercer um dos papéis previstos neste termo de referência, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória de qualificação até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

A SEFAZ-PMS poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição do profissional alocado nos serviços, bem como poderá recorrer previamente.

EXECUÇÃO CONTRATUAL

A CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato, pelo ateste das USTs e dos níveis de qualidade exigidos frente aos serviços entregues. A CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, gestão dos recursos técnicos, e outros necessários à execução das tarefas.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A prestação dos serviços será feita por meio da execução das tarefas segundo a metodologia (processos, padrões e procedimentos) da CONTRATANTE.

Além dos conhecimentos técnicos, a equipe deverá conhecer a estrutura da CONTRATANTE, o funcionamento, as atividades, as tecnologias adotadas e as respectivas áreas que irão demandar as tarefas.

A CONTRATADA deverá alocar os recursos técnicos com qualificação técnica compatível com a necessidade e qualidade dos serviços, de acordo com os perfis profissionais deste Termo de Referência.

Ao longo do contrato, com a evolução do número de demandas simultâneas, a CONTRATADA deverá indicar tantos profissionais quanto forem necessários para suprir a necessidade do contrato.

Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá conduzir reuniões objetivando a passagem de conhecimento dos sistemas desenvolvidos por esta à equipe técnica indicada por aquela, sendo esclarecido e explicado o conteúdo de cada entregável. Tal solicitação somente será feita após o sistema (ou versão dele) ser desenvolvido, homologado e faturado.

Serão considerados, como demandas que comporão as Ordens de Serviço, as solicitações devidamente registradas em meios alternativos, como e-mail, mensagens utilizando celular para o aparelho do plantão da CONTRATADA ou qualquer outro meio que evidencie a intenção de uma solicitação de serviços por parte dos integrantes da CONTRATANTE envolvidos na execução contratual.

Nesses casos específicos, as solicitações deverão ser posteriormente registradas na ferramenta de gestão de demandas ou projetos e adicionadas à documentação eletrônica do processo. A data e horário que serão consideradas para fins de OS serão as registradas no meio alternativo.

A frequência de aferição e avaliação da qualidade dos serviços será mensal, devendo a licitante vencedora contratada elaborar relatórios gerenciais dos serviços prestados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios gerenciais serão definidos pelas partes, entretanto, deverão conter no mínimo as informações necessárias para aferir os elementos de gestão contratual (quantidade de USTs totais, USTs por Ordens de Serviço, por atividades, tarefas executadas e subsídios para glosa).

Quantidade a ser contratada – USTs

Consoante o disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP) a essa contratação, os quantitativos a serem contratados se baseiam na necessidade da SEFAZ quanto ao atendimento dos serviços prestados no contrato 001/2019, os quais sofreram aditivos visando atender às demandas da SEFAZ. Além disso, cabe destacar que os quantitativos a serem contratados guardam consonância com o disposto no Planejamento de Aquisições de Contratação referentes ao exercício de 2024.

A quantidade a ser contratada é disposta no quadro a seguir:



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade da Unidade
Serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e implantação de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas presentes na Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Salvador (SEFAZ-PMS), além da execução de atividades de suporte e apoio, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria.	UST (Unidade de Serviço Técnico)	100.000

Local e Horário da Execução dos Serviços

Os serviços serão prestados de maneira continuada nas dependências da SEFAZ-PMS para os perfis profissionais já definidos neste termo de referência. Para os demais, a depender de autorização da CONTRATADA, algumas atividades poderão ser desenvolvidas remotamente.

A CONTRATANTE tem a opção de adotar um modelo híbrido para a prestação de serviços, seja nas instalações da SEFAZ-PMS ou por meio de teletrabalho remoto (home office), contanto que todos os critérios técnicos delineados neste termo e as diretrizes de padronização e segurança indicadas pela contratante sejam estritamente observados. Todos os custos relacionados à prestação do serviço de forma remota serão integralmente suportados pela CONTRATADA, não acarretando nenhum custo adicional para a CONTRATANTE. No entanto, é relevante ressaltar que essa permissão, caso ocorra, não é permanente e pode ser revogada a qualquer momento, especialmente em caso de descumprimento contínuo dos indicadores estabelecidos.

O acesso remoto ao ambiente tecnológico da CONTRATANTE deverá ser feito por meio do uso da infraestrutura de VPN – Virtual Private Network, da CONTRATANTE.

Os serviços prestados nas instalações da SEFAZ-PMS serão executados no horário de expediente da SEFAZ-PMS, ou seja, de 08h00 a 12h00 e 13h00 a 17h00. Em caso de necessidade do CONTRATANTE, estes horários poderão ser alterados mediante acordo prévio com a CONTRATADA.

Forma de Prestação dos serviços

As atividades onde haja necessidade de interação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como reuniões para levantamento de informações, análise do negócio, requisitos, esclarecimento de dúvidas, planejamento de demandas, negociações de Ordens de Serviços, dentre outras, serão realizadas, presencialmente, na SEFAZ-PMS. Os produtos gerados serão entregues e instalados também nesse endereço.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A SEFAZ-PMS responsabilizar-se-á por disponibilizar a infraestrutura necessária para realização dos serviços a serem executados em suas instalações, tais como: espaço físico, comunicação, materiais de consumo, serviços de apoio e softwares.

A CONTRATADA será responsável pela infraestrutura necessária para a realização dos serviços a serem executados em suas instalações.

As atividades que demandam qualquer tipo de serviço que podem gerar impacto no funcionamento do órgão e/ou de seus sistemas de negócio deverão ser executadas, prioritariamente, fora do horário normal de expediente.

A CONTRATADA disponibilizará, para CONTRATANTE, plantão de vinte e quatro horas, via telefone, para atendimento de demandas emergenciais. Para tanto, a CONTRATADA deve prever nos custos a manutenção de um Líder Técnico e um Analista de Sistema Sênior de sobreaviso 24x7.

A execução de demandas fora do horário padrão não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração dos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de ônus adicionais ao CONTRATANTE.

Instalações e Equipamentos Exigidos da Contratada

A CONTRATADA, no momento da execução contratual, deverá dispor de equipamentos, necessários para a realização dos serviços em suas instalações. Todos os colaboradores designados para a prestação dos serviços devem possuir equipamentos notebook com configurações adequadas às necessidades operacionais, incluindo os softwares necessários para a execução das atividades. Adicionalmente, todos os equipamentos devem estar em conformidade com os padrões de segurança estabelecidos pela Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, garantindo a proteção de dados e a integridade das operações. A empresa contratada será responsável por assegurar que os notebooks sejam mantidos atualizados e em perfeito estado de funcionamento, cumprindo todas as especificações técnicas e de segurança determinadas por este edital.

FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A fim de padronizar a forma e a apresentação, a Proposta de Preços deve ser apresentada no formato abaixo:

Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade da Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e				



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

implantação de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas presentes na Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Salvador (SEFAZ-PMS), além da execução de atividades de suporte e apoio, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria.	UST (Unidade de Serviço Técnico)	100.000		
---	-------------------------------------	---------	--	--

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E GLOSAS

Para acompanhamento e avaliação dos serviços da CONTRATADA serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (doravante SLA) expressos como indicadores e metas definidos para o processo. Os SLA's devem ser considerados e entendidos pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que será assumido junto ao CONTRATANTE. A análise dos resultados dos indicadores de nível de serviço poderá resultar em penalidades caso a CONTRATADA não cumpra com seus compromissos de qualidade e pontualidade na entrega dos serviços.

Conforme sua metodologia de gestão de contrato, a SEFAZ-PMS faz controle estrito da remuneração da CONTRATADA. Os processos de remuneração da SEFAZ-PMS visam a garantir a remuneração por entregáveis, ou seja, somente serão pagas as Ordens de Serviço finalizadas e homologadas pela CONTRATANTE.

Glosas relacionadas aos itens 3.2, 3.3 e 3.4 (Manutenções Adaptativas, Evolutivas e de Apoio e Suporte)

A depender da qualidade da entrega, redutores no percebimento poderão ser aplicados. Seguem os redutores utilizados:

- a) Indicador de Atraso na Entrega (IAE): Índice de dias de atraso para a produto (gerado pela OS) solicitado, de acordo com o cronograma final da execução da demanda
- i. **IAE** = $(0,01 \times [\text{dias de atraso}])$

O prazo máximo para execução de uma Ordem de Serviço será definido conforme a fórmula abaixo:

- $D = T / 8$, onde D é a quantidade de dias úteis e T o tamanho, em Unidades de Serviço Técnico, da Ordem de Serviço



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Assim, caso uma Ordem de Serviço seja dimensionada em 32 USTs, a CONTRATADA deverá ser capaz de entregá-la em até 4 dias úteis, prazo máximo a partir do qual serão contabilizados os dias de atraso.

- b) Indicador de Erros de Operação (IEO): Índice de falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação do produto gerado pela OS. Cada devolução para erros encontrados será contabilizada como um rejeite.

i. $IEO = (0,03 \times [\text{quantidade de rejeites}])$

O cálculo do pagamento se dará conforme a fórmula abaixo:

- Fórmula de Pagamento (PG): Fórmula de utilização obrigatória para pagamento das demandas

- ii. $PG = UST \times [1 - (IAE + IEO)]$, onde UST é a quantidade de Unidade de Serviço Técnico necessária para completar o serviço multiplicado pelo fator de ajuste de complexidade, quando cabível; IAE é o indicador de atraso na entrega; e IEO é o indicador de erros de operação

Exemplo - aplicação da Fórmula de Pagamento:

Uma Ordem de Serviço mensurada em 50 USTs, com nível de complexidade 1, com atraso de 2 dias na entrega e 3 rejeites, gera um pagamento de:

$$PG = 50 * 1 * [1 - (0.02 + 0.09)] = 44.5 \text{ USTs}$$

A glosa não tem natureza de sanção administrativa, mas sim de remuneração proporcional por desempenho, e visa a compensar o prejuízo da SEFAZ-PMS com o atraso e menor qualidade no serviço entregue.

Sem prejuízo da diminuição de percebimento, o acúmulo de advertências ensejará a aplicação de sanções administrativas - multa, rescisão e/ou suspensão - respeitadas a proporcionalidade e a razoabilidade.

Glosas relacionadas ao item 3.1 (Manutenções Corretivas)

Será considerado incidente qualquer evento que acarrete ou possa acarretar a interrupção de sistema corporativo ou a redução de sua qualidade. Os incidentes serão classificados de acordo com os seguintes critérios:

NÍVEIS DE CRITICIDADE DE INCIDENTES	
Nível 1	Incidente com paralisação do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente
Nível 2	Incidente sem paralisação do sistema, mas com comprometimento mediano de dados, processos ou ambiente
Nível 3	Incidente sem paralisação do sistema, com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

O registro do incidente se dará por quaisquer evidências de sua ocorrência, tais como “logs” dos serviços, reclamação registrada nos Sistemas de Atendimento, relato da falha à CONTRATADA, etc. O primeiro evento que indique o incidente será utilizado para dar início aos prazos a contagem de prazos para resolução.

Cabe também a CONTRATADA, quando viável, identificar o incidente sem a necessidade de intervenção da CONTRATANTE.

Para demandas de manutenção a CONTRATADA deve cumprir os prazos de atendimento de acordo com a criticidade envolvida. Segue, abaixo, a tabela de incidentes, contendo a expectativa de cumprimento contratual para demandas corretivas:

NÍVEL	Conclusão de Atendimento (contado da abertura da demanda)
Nível 1	Em até 4 horas corridas
Nível 2	Em até 16 horas corridas
Nível 3	Em até 24 horas corridas

A dilatação dos prazos supracitados poderá ser admitida em casos fortuitos ou de força maior, informados com a devida antecedência, justificados e aceitos pela SEFAZ-PMS, desde que, comprovadamente, por ato ou omissão, a licitante vencedora não tenha contribuído para o incidente.

O descumprimento de prazo incidirá em diminuição de recebimento, conforme a fórmula abaixo:

- Indicador de Atraso em Demandas de Manutenção (IADM): Índice de horas de atraso para as demandas de manutenção, de acordo com a tabela de incidentes.
 - i. **IADM = (TEMPO DE ATENDIMENTO * 10) / HORAS PREVISTAS**
 - HORAS PREVISTAS: Horas definidas na Tabela de incidentes
 - TEMPO DE ATENDIMENTO: Contagem de horas desde o registro do problema até a resolução

Penalidade:

- IADM <= 10: Aceitável
- IADM de 11 a 25: 1% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência
- IADM de 26 a 50: 2% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência
- IADM de 51 a 80: 4% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência
- IADM > 80: 7% de glosa do valor total da fatura do mês da ocorrência e caracterizará infração administrativa

Sem prejuízo da diminuição de recebimento, o acúmulo de advertências ensejará a aplicação de sanções administrativas - multa, rescisão e/ou suspensão - respeitadas a proporcionalidade e a razoabilidade.



Limites das Glosas

O valor das glosas está limitado a 30% do valor total da fatura do mês de ocorrência. Caso o cálculo das glosas aponte para um valor superior, além das glosas no limite de 30%, serão aplicadas sanções administrativas de forma escalonada, de acordo com a reincidência.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Tabela de Ocorrências

As ocorrências que regerão os critérios para aplicação de sanções administrativas, cometidas pela CONTRATADA na prestação de serviço, garantida a ampla defesa, terão como base os graus relacionados na tabela a seguir, a qual servirá como referência para a área administrativa.

Graus de Sanções Administrativas	
Grau	Correspondência
1	Advertência escrita
2	Multa de até 0,5% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
3	Multa de até 10% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência
4	Multa de até 20% sobre o valor a ser pago no mês de correspondência

Referência para Multas		
Descrição	Referência	Grau
Ultrapassar o limite de 3 dias úteis para informar cronograma de execução de serviços após o recebimento da OS	Por ocorrência	1
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados	Por ocorrência	3
Ausência do preposto no local de trabalho durante os períodos acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA	Por dia	3
Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	2
Não substituir, imediatamente, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente, falta de urbanidade ou que venha a transgredir as Normas Disciplinares da SEFAZ-PMS	Por ocorrência	2
Acumular 3 (três) advertências no período de 6 (seis) meses	Por ocorrência	2
Acumular 5 (cinco) advertências no período de 12 (doze) meses	Por ocorrência	3
Não zelar pelas instalações da SEFAZ-PMS	Por ocorrência	1
Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste CONTRATO	Por ocorrência	3
Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total do CONTRATO	Por ocorrência	4
Na hipótese de descumprimento da Garantia de serviços	Por ocorrência	3



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Não apresentar documentação exigida da empresa ou dos profissionais	Por documento	1
Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado	Por ocorrência	1
Deixar de realizar transferência completa dos conhecimentos empregados na realização dos serviços contratados	Por ocorrência	2
Deixar de realizar transição plena do CONTRATO, com total transferência de conhecimento	Por ocorrência	3

Ocorrências não encontradas na tabela acima, serão classificadas de acordo com as seguintes definições:

- Grau 1: Assim entendidas como aquelas que, isoladamente, não ocasionam impacto direto, mediato ou imediato na execução do serviço, ou ainda de natureza administrativa;
- Grau 2: assim entendidas como aquelas que ocasionam impacto mediato na execução do serviço, ou cuja manutenção pode vir a ocasionar prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 1;
- Grau 3: assim entendidas como aquelas com potencial de ocasionar impacto direto e imediato na execução do serviço, ou prejuízo econômico, operacional, ou à imagem institucional; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 2;
- Grau 4: assim entendidas como aquelas que ensejam a rescisão contratual unilateral; ou, ainda, a reincidência de ocorrências Grau 3.

MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

Cronograma

A CONTRATADA deverá observar para o início da prestação dos serviços o cronograma de Inserção abaixo, onde serão repassadas informações, conhecimentos e disponibilização da infraestrutura necessária ao início da execução dos serviços:

Ordem	Ação	Responsável
1º	Assinatura do contrato O contrato deverá ser assinado em até 10 (dez) dias úteis após a homologação do certame licitatório, salvo interesse público em postergar esse prazo.	CONTRATANTE/CONTRATADA
2º	Reunião Inicial Será realizada em até 3 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, com a presença dos	CONTRATANTE/CONTRATADA



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

	servidores da SEFAZ-PMS, do representante legal e do preposto da empresa CONTRATADA; Será feito o alinhamento das expectativas contratuais, esclarecidas as questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato; Os ajustes serão formalizados em ata, com assinatura dos participantes; A CONTRATADA efetuará a entrega dos Currículos dos empregados a serem alocados na prestação do serviço, com documentação comprobatória do atendimento aos requisitos de qualificação.	
3º	Início oficial da prestação de serviços O início da prestação dos serviços se dará em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, incluindo a entrega formal das primeiras Ordens de Serviço ao preposto da CONTRATADA.	CONTRATANTE/CONTRATADA

Ordens de Serviço (OSs)

Todos os serviços, salvo solicitações emergenciais, serão demandados através de Ordens de Serviços.

As informações contidas em uma OS podem variar, mas cada OS deve possuir, pelo menos, os seguintes atributos:

- Nome da OS
- Data e hora da abertura da OS;
- Descrição dos serviços objeto da OS;
- O(s) produto(s) a ser(em) gerado(s);
- Fases de desenvolvimento abrangidas para a OS;
- Prazo de execução;
- Dimensionamento da OS (em USTs)
- Recursos necessários.

Uma vez solicitado o serviço, a CONTRATADA deverá alocar profissionais, de acordo com os perfis e serviços definidos no Termo de Referência e anexos, em tempo hábil para a consecução das atividades e condições estabelecidas na OS.

Gestão Contratual

O gestor do contrato autoriza o serviço mediante emissão de Ordem de Serviço – OS.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Mensalmente, até o quinto dia útil do mês, o preposto da CONTRATADA encaminhará ao Gestor do Contrato, no mínimo, a seguinte documentação:

- **Relatório Mensal de Atividades** elaborado por meio da medição dos serviços realizados, que tomará como referência as especificações e condições contidas nas OS's e nos resultados apurados da efetiva prestação dos serviços. Todos os serviços de todas as OS's concluídas no mês anterior devem constar do Relatório Mensal de Atividades.
- **Relatório de Nível de Serviço** que deverá conter a medição de todos os Indicadores relativos a sanções, multas e glosas.

Mensalmente, será feita a validação destes relatórios pelo fiscal técnico do contrato.

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DEMANDA

A CONTRATADA deverá utilizar a ferramenta de gestão de demandas estabelecida pela SEFAZ-PMS. Manutenções evolutivas sobre esta ferramenta podem ser solicitadas à CONTRATADA, a fim de que sejam implementadas novas funcionalidades que venham a agregar no controle e monitoramento das OSs. As manutenções evolutivas solicitadas integrarão as Ordens de Serviço, nos moldes descritos no item 13.2.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

O Gestor do Contrato será o Coordenador da Coordenadoria de TIC da SEFAZ-PMS.

A fiscalização da execução dos serviços objeto deste Contrato será feita por equipe de fiscalização composta por, no mínimo, 3 (três) Fiscais Técnicos, servidores lotados na Coordenadoria de TIC da SEFAZ-PMS e indicados pelo Gestor do Contrato.

A equipe de fiscalização terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a total fiscalização e ateste dos serviços, salvo excepcionalidades.

A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

GARANTIA DOS SERVIÇOS

Os produtos entregues pela empresa CONTRATADA terão garantia de 12 (doze) meses após o aceite final.

Correrá exclusivamente à custa da CONTRATADA as manutenções corretivas necessárias durante o período de garantia do software.

O direito a garantia cessará caso o software ou artefato seja alterado por servidores da SEFAZ-PMS ou por representantes deste, incluindo outros fornecedores à serviço da Secretaria.

DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

O faturamento das Ordens de Serviço executadas será mensal, mediante apresentação prévia da fatura, já descontadas as glosas, multas e sanções aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e Nível Mínimo de Serviço exigido para a execução das Tarefas.

Deverá ser apresentada memória de cálculo do desconto das glosas/multas, para fim de arquivo histórico de desempenho.

Serão faturadas somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas com os respectivos quantitativos e Nível Mínimo de Serviço exigido, atestadas e aceitas pelo demandante.

A equipe de fiscalização do contrato deverá avaliar as informações de forma prévia à fatura. Caso a prévia da fatura esteja em conformidade com os serviços prestados no mês de referência, será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, do contrário, caberá devolução à CONTRATADA para os devidos ajustes.

A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até três dias úteis após a autorização do Fiscal.

A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas.

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA será atestada pela equipe de fiscalização em até 3 (três) dias úteis e encaminhada para a área administrativa efetuar o pagamento, acompanhada do Relatório Mensal do Serviço, da documentação comprobatória das glosas ou de sua anulação. Toda documentação deverá ser aprovada e assinada pelo Preposto e pelos fiscais técnicos e gestor do contrato. Os demais documentos de regularidade fiscal deverão ser anexados ao processo.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a SEFAZ-PMS.

ESTIMATIVA DE CUSTOS

Pesquisa de Preços e Cotações

Cotações:

Descrição	Quantidade	Cotação 1 (R\$)	Cotação 2 (R\$)	Cotação 3 (R\$)	Média (R\$)
Unidade de Serviço Técnico - UST	100.000	12.000.000,00	10.000.000,00	8.600.000,00	10.200.000,00
Valor Total					10.200.000,00



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Pesquisa de Preços:

Descrição	Quantidade	Pesquisa 1 (R\$)	Pesquisa 2 (R\$)	Pesquisa 3 (R\$)	Média (R\$)
Unidade de Serviço Técnico - UST	100.000	12.700.000,00	11.989.000,00	8.496.000,00	11.061.666,67
Valor Total	11.061.666,67				

Média

	UST	TOTAL
Pesquisa de preços	11.061.666,67	11.061.666,67
Cotações	10.200.000,00	10.200.000,00
Média Geral	10.630.833,33	10.630.833,33

Resumo

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Unidade de Serviço Técnico - UST	100.000	106,31	10.630.833,33
VALOR ESTIMADO TOTAL				10.630.833,33

HABILITAÇÃO TÉCNICA

Atestados

Atestados de Capacidade Técnica.

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação (arts. 62 a 70 e Art 17, § 6º da Lei nº 14.133, de 2021).

Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior (art. 67, inc. II, parte inicial, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

É obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico operacional) de que a licitante já tenha fornecido serviços



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 67, inciso VI, § 2º, da Lei 14.133/2021):

*"§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados."*

Nesse sentido, ficam estabelecidos os seguintes critérios para aferição da qualificação técnica:

Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

Comprovação de que a licitante possui Capacidade Técnico-Operacional em serviços de Sustentação, manutenção e desenvolvimento de sistemas voltados para gestão e administração tributária, financeira e patrimonial Municipal com no mínimo 500.000 inscrições no cadastro mobiliário e 700.000 no cadastro imobiliário, contendo pelo menos as seguintes características:

Todos os atestados apresentados deverão demonstrar Experiência em Acordo de Níveis de Serviço visando atestar que a LICITANTE executa ou executou, de forma satisfatória, serviços técnicos de sustentação, desenvolvimento e manutenção de sistemas da informação,

Os atestados deverão ser emitidos por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a Contratante possa se valer para estabelecer contato.

Considera-se que um dos objetivos das licitações públicas é assegurar a todos os licitantes igualdade de condições, consolidando assim o princípio constitucional da isonomia. Porém, para consecução desse objetivo deve se observar que a finalidade da licitação é selecionar proposta mais vantajosa para o interesse da Administração Pública.

A exigência temporal na demonstração de qualificação técnico-operacional tem como objetivo comprovar a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível com aquela a ser executada no âmbito da contratação a ser realizada pela SEFAZ-PMS. O avanço da tecnologia tem impacto na execução dos serviços na medida que traduzem em novos desafios para a condução dos trabalhos para os quais a empresa tem que estar adaptada.

Sobre a exigência de comprovação de execução de objeto com características semelhantes ao da pretensão contratual, a exigência não é desarrazoada, uma vez que o objetivo da Administração não é acomodar, nas licitações públicas, toda e qualquer solução excêntrica em torno do objeto pretendido, mas garantir uma ampla concorrência em torno do atendimento de suas necessidades.

Dessa forma, no entendimento da equipe de planejamento da contratação, as exigências a serem estabelecidas não restringem a competitividade do processo licitatório de forma desmesurada. O princípio que refuta a restrição ao caráter competitivo não é absoluto: normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (Manual de Licitações e Contratos TCU 4ª Edição).

*Considerando o volume de documentos a serem analisados, as informações de qualificação técnica deverão constar de tabela contida em documento em formato PDF denominado "**Índice de Documentos de Qualificação Técnica**", que indique com precisão e clareza o número do item do edital que contém a exigência, o nome do documento, a página, parágrafo e/ou linha de tabela onde estão localizadas as informações que demonstrem o cumprimento das exigências de qualificação técnica exigidas na contratação. Nos casos em que as informações não forem encontradas no local indicado, o item em avaliação será considerado não atendido.*

As informações de caráter obrigatório que não estiverem objetivamente expressas na documentação comprobatória não serão consideradas.

A SEFAZ-PMS poderá realizar diligências nos termos do Art. 59, §2º, a Lei no 14.133/21, em qualquer momento do processo de contratação ou de execução do contrato com a finalidade de comprovar a veracidade das informações apresentadas em documentos de qualificação técnica.

- i. É ônus exclusivo da LICITANTE promover o desembaraço junto ao contratante e/ou emissor do atestado para que a SEFAZ possa realizar todas as diligências que se façam necessárias;

A eventual recusa do(s) emitente(s) do(s) ATESTADO(S) em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexistência das informações atestadas, desconstituirá o(s) ATESTADO(S) – o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa, prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

- ii. A licitante deverá ainda, fornecer junto com os atestados de capacidade técnica, declaração(ões) do(s) emitente(s) dos atestados manifestando concordância em, a critério da CONTRATANTE, ser diligenciada com o objetivo de averiguar a veracidade, esclarecer ou complementar as informações neles constantes.

No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão admitidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- Devem ser pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- Devem estar assinados por quem tenha competência para expedi-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição

Atestado de Experiência em Acordo de Níveis de Serviço

Visa atestar que a CONTRATADA executa ou executou, de forma satisfatória, serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação em que:

- Utilizou-se Acordo de Níveis de Serviço;
- O Acordo de Níveis de Serviço aplicado previa indicadores de prazo e qualidade idênticos, similares ou equivalentes aos previstos nesta Contratação;
- Os indicadores acima foram apurados com frequência mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual.

Considerações sobre Habilitação Técnica

Será permitido o cômputo de horas de serviços em contratos e clientes distintos, desde que executados num mesmo período consecutivo de 12 (doze) meses.

A exigência de 12 (doze) meses consecutivos, para a comprovação da compatibilidade da quantidade de USTs, visa evitar que o somatório de atestados acumulados durante um longo período de tempo atinja o quantitativo exigido sem, no entanto, comprovar a capacidade logística e operacional da licitante em executar o volume de serviços previsto. Trata-se de limitação de prazo relacionada à comprovação da capacidade de execução do objeto (TCU Acórdão nº 2.048/2006 – Plenário e Acórdão nº 1.287/2008 – Plenário).

Os atestados deverão ser emitidos por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a Contratante possa se valer para estabelecer contato.

Os atestados apresentados deverão conter as seguintes informações:

- Identificação do órgão público ou empresa emissora do atestado, com dados de contato;
- Nome do projeto, quantidade de Pontos de Função, Homem-Hora ou UST e período de prestação dos serviços;
- Fases/Etapas de Ciclo de Desenvolvimento executadas e metodologia formal utilizada;
- Plataforma tecnológica (arquitetura, linguagem de programação e bancos de dados) utilizada;
- Nome, e-mail e telefone da pessoa responsável pela emissão do atestado;
- Assinatura do representante legal do órgão público ou empresa emissora do atestado.

A fim de comprovar sua autenticidade, no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, a SEFAZ-PMS deverá ainda solicitar:



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Ser reconhecida a firma do signatário;
- Ser anexada cópia do contrato social, no caso de sócio proprietário;
- Ser anexada declaração com outorga de poderes, juntamente com documento que comprove a autoridade para a outorga.

A SEFAZ-PMS poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 59, §2º, da Lei 14.133 de 2021, a fim de verificar as informações constantes nos atestados.

A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

A licitante deverá ainda, fornecer junto com os atestados de capacidade técnica, declaração(ões) do(s) emitente(s) dos atestados manifestando concordância em, a critério da CONTRATANTE, ser diligenciada com o objetivo de averiguar a veracidade, esclarecer ou complementar as informações neles constantes.

O termo de referência que originou o edital foi elaborado pela SEFAZ visando ao atendimento de suas necessidades. As especificações, com parâmetros usuais de desempenho e qualidade amplamente atendidos pelo mercado, não trazem prejuízo às suas reais necessidades. O escopo é sempre de conciliar a vantajosidade da contratação e a ampliação da competitividade.

Desta forma, ao constar do edital a exigência da referida documentação, sinalizamos apenas resguardar a Administração, proporcionando uma maior eficiência operacional durante todo o processo. Esse cuidado, aliás, já vem sendo praticado por órgãos da BAHIA desde 2015 até a data atual, como, por exemplo, o caso citado na publicação a seguir:

PGE – PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DA BAHIA

Concorrência Pública nº 01/17

Nº do processo: PGE2017067047-0

Certificações exigidas (página 30 do edital)

FAPESB - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DA BAHIA

Concorrência Pública nº 001/2024

Nº do processo: 084.0498.2023.0000591-56

Certificações exigidas (páginas 56 e 57 do edital):

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA BAHIA

Pregão Eletrônico nº 001/2024

Nº do processo: 012.18038.2023.0062279-73

Certificações exigidas (página 69 do edital):

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA BAHIA

Pregão Eletrônico nº 15/2024

Nº do processo: 012.18038.2023.0062248-77

Certificações exigidas (página 61 do edital):



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

INEMA - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Concorrência Pública nº 004/2023
Nº do processo: 046.0575.2022.0011841-80
Certificações exigidas (página 36 do edital):

INEMA - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

Concorrência Pública nº 003/2023
Nº do processo: 046.0547.2022.0008604-97
Certificações exigidas (página 43 e 44 do edital):

SEFAZ – SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA

Concorrência Pública nº 001/2020
Nº do processo: 013.1417.2019.0001117-51
Certificações exigidas (página 85 e 86 do edital):

SEFAZ – SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA

Concorrência Pública nº 001/2020
Nº do processo: 013.1417.2019.0001117-51
Certificações exigidas (página 85 e 86 do edital):

SEMA – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Pregão Eletrônico nº 002/2023
Nº do processo: 027.2179.2022.0000576-77
Certificações exigidas (página 60 do edital):

SEMA – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

Concorrência nº 001/2020
Nº do processo: 027.2179.2019.0003488-21
Certificações exigidas (página 65 do edital):

SEC – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Concorrência Pública nº 004/2024
Nº do processo: 011.5591.2023.0051989-41
Certificações exigidas (página 4 do **ANEXO VII** do edital):

SEC – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Concorrência Pública nº 003/2024
Nº do processo: 011.8750.2023.0045146-98
Certificações exigidas (página 31 do edital):

TCM – TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DA BAHIA

Pregão Eletrônico nº 009/2022
Nº do processo: 16881e22
Certificações exigidas (página 19 do edital):

DEFENSORIA – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

Pregão Eletrônico nº 22/2022
Nº do processo: 01.0485.2022.000008027-7
Certificações exigidas (página 51 do edital):

DEFENSORIA – DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Pregão Eletrônico nº 09/2024
Nº do processo: 01.0485.2024.000004763-0
Certificações exigidas (página 55 e 56 do edital):

UNEB – UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA
Concorrência nº 01/2020
Nº do processo: 074.7097.2019.0020894-90
Certificações exigidas (página 42 e 43 do edital):

UNEB – UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA
Concorrência nº 02/2020
Nº do processo: 074.7097.2019.0023318-86
Certificações exigidas (página 71 do edital):

SDR - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Pregão Eletrônico nº 003/2024
Nº do processo: 077.7597.2023.0004908-15
Certificações exigidas (páginas 23 e 24 do edital):

SDR - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL
Pregão Eletrônico nº 001/2024
Nº do processo: 077.1605.2023.0003982-65
Certificações exigidas (página 58 do edital):

DETRAN – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Pregão Eletrônico nº 011/2022
Nº do processo: 049.4628.2022.0012774-33
Certificações exigidas (página 56 do edital):

DETRAN-BA – DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Pregão Eletrônico nº 13/2022
Nº do processo: 049.4628.2022.0014620-95
Certificações exigidas (páginas 58 e 59 do edital):

PRODEB – PROCESSAMENTO DA DADOS DO ESTADO DA BAHIA
Pregão Eletrônico nº 009/2024
Nº do processo: 065.10933.2024.0003345-60
Certificações exigidas (página 11 do edital):

CONDER - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DA BAHIA
Pregão Eletrônico nº 008/2023
Nº do processo: 043.4055.22023.0004483-35
Certificações exigidas (página 86 do edital):

BAHIAGÁS - COMPANHIA DE GÁS DA BAHIA
Pregão Eletrônico nº 0042/2023
Nº do processo: 1646/2023
Certificações exigidas (página 10 do edital):



Visita Técnica

Caso a avaliação prévia do local de execução seja imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia (art. 63, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

O CONTRATANTE disponibilizará o seu ambiente no horário comercial, das 09:00hrs às 12:00hrs e das 14:00hrs às 17:00hrs, a partir da publicação até dois dias antes do pregão, para que as empresas interessadas façam uma Visita Técnica, para conhecer melhor o ambiente tecnológico da SEFAZ-PMS dando conhecimento do parque e da estrutura computacional e demais informações necessárias ao melhor dimensionamento dos serviços. Na ocasião dessa visita a empresa interessada deverá preencher todos os dados do formulário, constante deste Edital. Qualquer informação sobre essa visita encaminhar via e-mail para o endereço copel@sefaz.salvador.ba.gov.br.

A Visita Técnica não é condição obrigatória para participação no certame, no entanto, caso a licitante opte por não realizar a visita deverá, obrigatoriamente, apresentar junto à sua documentação de habilitação uma declaração de conhecimento prévio da área onde os serviços serão realizados. Declarando dessa forma, caso venha ser a vencedora, não poderá alegar em nenhuma hipótese o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em consequência do presente certame.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Devido a especificidade do negócio fica expressamente vedada a participação de consórcios de empresas na execução deste contrato, sendo permitida exclusivamente a contratação com empresa única, que deverá assumir integralmente a responsabilidade pela execução das obrigações aqui estabelecidas. A empresa contratada deverá, portanto, executar todos os serviços ou fornecer todos os bens objeto deste contrato, não sendo admitida a subcontratação, ceder ou transferir a execução a outras entidades, seja de forma direta ou indireta, salvo em casos excepcionais, conforme regulamentação específica.

A presente contratação deverá ser realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, devido ao fato de que os serviços são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 6º inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

A inexecutabilidade de preços nas licitações públicas implica na possibilidade de desclassificação de uma proposta cujo preço seja manifestamente insuficiente para cobrir os custos de produção, o que resultaria em dispêndio de tempo e recursos públicos sem o alcance do resultado almejado. Nesse sentido, o Prof. Jesse Torres assim assevera sobre o preço inexecutável, ou inviável, como prefere denominar:

"Preço inviável é aquele que sequer cobre o custo do produto, da obra ou do serviço. Inaceitável que empresa privada (que almeja sempre o lucro) possa cotar preço abaixo



do custo, o que a levaria a arcar com prejuízo se saísse vencedora do certame, adjudicando-lhe o respectivo objeto. Tal fato, por incongruente com a razão de existir de todo empreendimento comercial ou industrial (o lucro), conduz, necessariamente, à presunção de que a empresa que assim age está a abusar do poder econômico, com o fim de ganhar mercado ilegítimamente, inclusive asfixiando competidores de menor porte. São hipóteses previstas na Lei nº 4.137, de 10.09.62, que regula a repressão ao abuso do poder econômico.

Para Hely Lopes Meireles, evidencia-se a inexequibilidade de preços nas seguintes situações:

"[...] A inexequibilidade se evidencia nos preços zero, simbólicos ou excessivamente baixos, nos prazos impraticáveis de entrega e nas condições irrealizáveis de execução diante da realidade do mercado, da situação efetiva do proponente e de outros fatores, preexistentes ou supervenientes, verificados pela Administração."

Considerando a dinâmica da modalidade Pregão Eletrônico, a Administração, ao julgar as propostas, analisa os preços tendo como parâmetro o valor estimado. A proposta vencedora, além de atender às exigências do edital, deverá ofertar o menor preço para que seja consagrada vencedora do certame. O preço não deverá ser inexecutável, sob pena de desclassificação, conforme estabelece o artigo 59, III da Lei nº 14.133/21:

"Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que: [...]"

III - apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;"

Será obrigatória a apresentação de memória de cálculo do preço ofertado, considerando todos os custos unitários e globais necessários ao fornecimento da solução. A Instrução Normativa SEGES nº 5, de 26 de maio de 2017, em seu ANEXO I (item XV) se refere a esse artefato como Planilha de Custos e Formação de Preços:

"XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados."

Caso alguma proposta seja considerada potencialmente inexecutável ou haja indício de inexecutabilidade, deverá ser instaurada diligência que permita à LICITANTE ofertante comprovar a exequibilidade de sua proposta, apresentando justificativas e documentos que confirmem a viabilidade econômica e a compatibilidade dos valores ofertados com os custos e despesas necessários à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento adequado aos documentos apresentados que estejam sujeitos a eventual sigilo comercial.

São exemplos de documentações complementares que poderão ser solicitadas à LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar para comprovar a exequibilidade dos preços ofertados: CONTRATO(S) e FATURA(S) com objeto e preços compatíveis aos ofertados pela LICITANTE para a presente contratação, acompanhado(s) de notas fiscais e declarações da



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CONTRATANTE que comprovem a execução satisfatória de objeto compatível com o da pretensão contratual.

Antes de eventual desclassificação por inexecuibilidade, será franqueada à LICITANTE oportunidade de defesa, nos termos e condições exigidos pelo instrumento convocatório.

VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato conforme artigo 183 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável até atingir o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata esta cláusula está condicionada à justificativa e autorização da autoridade competente para celebrar o ajuste, devendo as condições e preços permanecerem vantajosos para o Contratante, permitida a negociação com a Contratada, observando-se, ainda, o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) comprovação de que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) apresentação de relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços foram prestados regularmente;
- c) apresentação de justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações obtidas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

Todas as informações, imagens e documentos manuseados e utilizados são de propriedade do órgão, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas pela CONTRATADA sem expressa autorização da CONTRATANTE.

Os profissionais da CONTRATADA que atuarão nos serviços previstos receberão acesso privativo e individualizado para as tarefas que lhe são confiadas, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder criminalmente pelos atos e pelos fatos que decorrentes deste ilícito.

É ilícita a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizados durante a prestação dos serviços.

A CONTRATADA obriga-se a dar ciência imediata, por escrito, à CONTRATANTE, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional dos órgãos não poderá ser utilizada para fins particulares. Quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

A CONTRATADA deverá entregar aos órgãos toda documentação produzida decorrente da prestação de serviços objeto desta licitação, bem como, cederá aos órgãos, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, códigos-fontes, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

TRANSIÇÃO CONTRATUAL INICIAL

A transição contratual inicial é o momento que a CONTRATADA assume a responsabilidade, de forma gradual, pelos serviços prestados pela fornecedora anterior, preparando-se para o início efetivo da operação.

O período de transição contratual inicial ocorre em paralelo com o “CRONOGRAMA DE INSERÇÃO (item 13.1).

A CONTRATADA deverá apresentar, na assinatura do CONTRATO, o plano de transição de serviços, para aprovação da SEFAZ-PMS, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE.

O plano de transição deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- ✓ Cronograma detalhado identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;
- ✓ Estruturas e atividades de gerenciamento da transição;
- ✓ Regras propostas de relacionamento com a CONTRATANTE;
- ✓ O plano de gerenciamento de riscos;
- ✓ O plano de contingência;
- ✓ O plano de acompanhamento da transição;
- ✓ Estratégia de recuperação de documentação e/ou atualização da documentação de projetos/sistemas existentes;
- ✓ Descrição de como se dará a adaptação dos seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

A CONTRATANTE analisará, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o plano apresentado, aprovando-o ou recusando-o de forma fundamentada. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

O plano de transição contratual deverá ser finalizado em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após a assinatura do CONTRATO.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

TRANSIÇÃO AO FIM DO CONTRATO

Todos os conhecimentos adquiridos ou desenvolvidos, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados, deverão ser disponibilizados à CONTRATANTE ou empresa por ela designada, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a finalização do CONTRATO.

Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição, deverá ser entregue à CONTRATANTE pela CONTRATADA, 06 (seis) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.

No Plano de Transição deverão estar identificados todos os compromissos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo CONTRATANTE ou empresa por ele designada.

É de responsabilidade da CONTRATANTE, ou da empresa por ela designada, a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.

O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CONTRATANTE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CONTRATANTE, conforme estipulado nas Sanções Administrativas aplicáveis.

A realização das atividades da fase de transição deve ocorrer sem custos de qualquer natureza para o CONTRATANTE.

Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o plano de transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se por qualquer recurso ou esforço adicional que necessite estar dedicado à tarefa de completar a transição.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público.

Respeitar as normas e procedimentos da SEFAZ-PMS, inclusive aquelas de acesso às dependências do CONTRATANTE.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

Apresentar, sempre que solicitada pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, os comprovantes dos seguintes fatos: pagamento de salários e benefícios dos empregados, além do recolhimento dos encargos sociais.

Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados.

Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE.

Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato.

Garantir que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, além de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados.

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais.

Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos níveis de serviços estabelecidos.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE.

Alocar, imediatamente, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, quando for o caso.

Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos deverão ser imediatamente comunicados.

Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

Manter preposto no local de execução, durante horário comercial, durante toda a vigência do contrato.

Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto a substituição de empregado alocado, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prover as informações necessárias para que a CONTRATADA possa dar andamento a suas atividades, devendo observar o sigilo das informações.

Fiscalizar o cumprimento contratual.

Nomear Gestor e Fiscais Técnicos do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto deste Termo de Referência.

Permitir o acesso do pessoal técnico e dos equipamentos da CONTRATADA, necessários à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais, regulamentares e as normas da SEFAZ-PMS que disciplinam a segurança e o sigilo.

Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados.

Pagar as faturas de serviços mensalmente de acordo com as condições de pagamento constantes do contrato.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021, a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA.

Os preços cotados deverão incluir todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, horas extras e sobreaviso se existirem, transporte, alimentação, seguro, impostos e taxas geradas direta ou indiretamente, bem como todas as despesas necessárias à execução do contrato.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com o Art. 59 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.

GARANTIA CONTRATUAL

Será exigida a garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor inicial contratual, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1º do referido art. 96, conforme regras previstas no contrato.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEFAZ Nº 001/2025

ANEXO I

RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS SISTEMAS DA SEFAZ-PMS

A seguir estão relacionados os principais sistemas da SEFAZ-PMS, descrevendo as funcionalidades básicas e tecnologias utilizadas.

SAT (Sistema de Administração Tributária)	
Macro-Fluxo – Cadastro Imobiliário	Principais Funcionalidades
Cadastro Imobiliário e Geração e Controle dos débitos de IPTU/TRSD e ITIV	- Inscrição e Alteração cadastral de Imóvel (voluntária via habite-se ou Ex-Ofício); - Alteração Cadastral (Impugnação de Notificação de Lançamento, Transferência Titularidade); - Revisão do Valor Venal do Imóvel; - Alteração Situação Fiscal (Compensação, Restituição, Transferência entre Inscrições); - Cancelamento da Inscrição imobiliária; - Emissão de certidões
Macro-Fluxo – Cadastro de Mobiliário	Principais Funcionalidades
Cadastro de Estabelecimentos/Autônomos; Geração e Controle dos débitos de ISS/TFF	- Cadastro de Estabelecimentos (via Site da Receita Federal e REDESIN); - Cadastro de Autônomo; - Adesão ao Simples Nacional (Via Site Receita Federal e Cadastro Sincronizado); - Geração das dívidas dos tributos de ISS e TFF; - Emissão de DAM para pagamento de ISS e TFF; - Geração de carnê de pagamento de tributos de TFF (estabelecimento e autônomo) e ISS (autônomo); - Emissão de certidões/alvarás de licenciamento; - Deferimento/Indeferimento do Simples Nacional; - Baixa de Estabelecimentos.
Macro-Fluxo – Controle Financeiro	Principais Funcionalidades
Controle Financeiro dos tributos.	- Cálculo e recálculo dos tributos; - Impugnação de dívidas; - Declaração espontânea de tributos; - Parcelamento/Re-parcelamento de débitos; - Cancelamento de Parcelamento; - Cancelamento de Dívidas; - Extrato Fiscal do contribuinte; - Compensação de Créditos;



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

		- Emissão de certidões	
Macro-Fluxo – Fiscalização		Principais Funcionalidades	
Planejamento, gerenciamento, acompanhamento e controle de todo o ciclo da fiscalização de tributos.		Realizar toda a parametrização para ações de fiscalização; Realizar e manter as programações fiscais; Enviar/gerar débitos de documento fiscal ao módulo financeiro; Fornecer saldo de documentos fiscais para liquidação; Acompanhar através de visões a situação e movimentação dos documentos fiscais; Consultar situação fiscal dos diversos contribuintes, Acompanhar desempenho dos auditores etc.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
Visual Basic 6.0, VB Net, ASP/HTML, PL/SQL	Oracle 11g	Crystal Reports, Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, Visual Basic 6.0	Documentação insuficiente e inconsistente.
Nota Salvador			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Emissão de Nota Fiscal de Serviço.		- Emissão, consulta, cancelamento e substituição de Nota Fiscal de Serviço eletronicamente. - Recibo Provisório de Serviços (RPS). - Geração de Guias - Programa Nota Salvador - SDCEF - doação dos créditos oriundos da NFS-e a instituições filantrópicas.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
VB.NET PL/SQL	Oracle 11g	Navegadores diversos, Certificado digital,	Média (necessário rever as últimas manutenções adaptativas)
Inteligência Fazendária Municipal (IFM) - Business Intelligence			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Data Mart da Receita Data Mart do Tesouro		Self-report. Painéis gerenciais	



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
OBIEE POWERBI	Oracle 11g	ODI	Documentação insuficiente e inconsistente.
DMS-IF – Declaração Mensal de Serviços Instituições Financeiras			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Declaração Mensal de Serviços para Instituições Financeiras.		Serviços de validação e processamento de DMS-IF;	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
JAVA.	Oracle 11g	Eclipse	Documentação suficiente e adequada.
REDESIM – Integração com o REDESIM			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Serviço de integração com a Receita Federal que permite a abertura, fechamento, alteração e legalização de empresas.		Recepção e processamento de serviços oriundos da Receita Federal.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
PL/SQL	Oracle 11g	Não utiliza	Documentação insuficiente e inconsistente.
Portal da Transparência			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Consultas diversas e relatórios contábeis e financeiros da Gestão Administrativa em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.		Consultas dinâmicas sobre as Receitas e Despesas realizadas pelo Município; Consultas e relatórios contendo as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações; Relatórios contábeis e financeiros a respeito do PPA, LDO e LOA.	



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET	Oracle 11g	Crystal Reports, Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre, PDF Reader	Documentação insuficiente.
SAD – Sistema de Abertura de Chamados para Banco de Dados (INTERNO)			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gerir os diversos chamados abertos pelos usuários da COT (desenvolvimento) para equipe de banco de dados.		Abertura e encaminhamentos de chamados; Autorização/Cancelamento de chamados; Consulta/Acompanhamento de chamados.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação insuficiente e inconsistente.
SIP – Sistema Interno de Protocolo			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gerir o trâmite dos processos da SEFAZ PMS.		Abertura e encaminhamentos de processos; Consulta/Acompanhamento de processos.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Pouca documentação.
SAS – Sistema de Acesso			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gestão da segurança para demais aplicações.		Controle de usuários/senha; Controle de permissões.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Pouca documentação.
SSI – Sistema Segurança Internet			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Sistema interno para gestão da segurança para demais aplicações.		Controle de usuários/senha; Controle de permissões.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Pouca documentação.
SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gestão orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura Municipal de Salvador e órgãos da Administração Direta.		Cadastramento do planejamento orçamentário do município; Realização do planejamento orçamentário do município; Parametrizações Contábeis; Cadastro do Plano de Contas; Consultas e relatórios financeiros e contábeis diversos; Integração com o SAT. Integração com o SIGA (TCM).	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre, Crystal Reports, PDF Reader	Documentação insuficiente.
SCC – Sistema de Controle de Créditos			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gestão dos créditos de desapropriação cedidos pela Prefeitura Municipal de Salvador.		Cadastro dos créditos disponibilizados pela Prefeitura; Controle da sessão dos créditos; Cálculo das apropriações dos créditos; Acompanhamento das compensações e liquidações; Consultas diversas; Integração com o SAT;	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação adequada.
SGA			



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema para Gestão de Auditoria.		Criação e controle de atividades de auditoria Avaliação de desempenho do auditor.i	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação insuficiente e inconsistente.
DBENS			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema de Declaração de Dependentes, Bens e Direitos		Declaração de Dependentes, Bens e Direitos anual.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C# PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação suficiente.
SAP – Sistema de Administração de Ponto (INTERNO)			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema Apontamento de Horas		Apontamento de horas; Apuração de saldo de horas;	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação inexistente.
SJCMT – Sistemas de Julgamentos dos processos do CMT			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistemas de Julgamentos dos processos do CMC		Julgamentos dos processos do CMC	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação inexistente.
E-auditor – Portal do Auditor			



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Portal de relatórios para fiscalização		Relatórios para fiscalização	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação inexistente.
SAT-Auditor – SAT-Auditor			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Módulo do SAT para execução da programação fiscal		Realizar intimação de contribuintes, Fiscalização de tributos (execução de auditoria), Lavratura de documento fiscal.	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
ASP.NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação inexistente.
Senha Web – Sistema de autenticação			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gestão de acesso para demais aplicações.		Cadastro de Pessoa Física e Jurídica; Cadastro de Sistemas; Cadastro de Perfis; Cadastro de Funções:	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#.NET	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Média (necessário rever as últimas manutenções adaptativas)
e-SEFAZ – Sistema de autenticação			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema interno para gestão de acesso para demais aplicações. Evolução do Senha WEB.		Cadastro de Pessoa Física e Jurídica; Cadastro de Sistemas; Cadastro de Perfis; Cadastro de Funções:	



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#.NET	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Atualizada.
PPI/PAD – Sistema de Parcelamento			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Programa de Parcelamento Incentivado; Parcelamento Administrativo de Débitos.		Realizar parcelamentos com benefícios (PPI) e sem benefícios (PAD) dos débitos tributários e não tributários que compõem a cesta de débitos dos órgãos SEFAZ e DÍVIDA ATIVA, basicamente. Extrato do parcelamento; Emissão de DAM para pagamento Exclusão de débitos de um parcelamento Renegociação Rompimento do parcelamento, Cancelamento de parcelamento	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
VB .NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Média (necessário rever as últimas manutenções adaptativas)
SCI – Sistema de Consulta ao Bcadastros			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Permitir consulta ao Bcadastros (RFB)		CPF: Cadastro de Pessoa Física CNPJ: Cadastro de Pessoa Jurídica CNO: Cadastro Nacional de Obras CAEPF: Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
VB .NET, PL/SQL	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação inexistente.
Portal da SEFAZ			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Portal da SEFAZ		Portal de serviços Legislação	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Joomla, ASP, VB.NET e C#	Oracle 11g MySQL	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação insuficiente e inconsistente.
SIEWEB – Sistema de Impugnação			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema de Impugnação Eletrônica		Registrar Impugnação de IPTU e TFF Desistência de Impugnação	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação atualizada.
ANSE – Análise de Solicitações Eletrônicas			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema de análise de Solicitações eletrônicas (Impugnação)		Distribuição de Solicitações Análise de Solicitações	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação atualizada.
JULG – Sistema de Apoio ao Setor de Julgamento			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema de apoio ao Setor de Julgamento com configuração de fluxos e alçada.		Consultar Processo Designação Distribuição de Processos Implantar Processo Indicar Prioridade Processo Listar Evolução Processo Impedimento Registro Intimação Movimentar Processo Painel do usuário Realizar Reexame Alterar Representante Cancelar Distribuições Certidão de Atos Processuais	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio	Documentação atualizada.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

		.Net 2015, ProjectLibre	
BE – Bilhete Eletrônico			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema de monitoramento e apuração do público pagante em eventos (shows, etc).		Acompanhar Eventos Abrir, Consultar, Registrar, Cancelar, Encerrar e Reabrir Vendas Manutenção de alíquotas Códigos Autorização Obter Eventos Verificar Autenticidade de Ingresso Obter Quantidade de Cadastros	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
C#	Oracle 11g	Toad, Subversion, Visual Studio .Net 2015, ProjectLibre	Documentação atualizada.
SISTEMA TRIBUTÁRIO - GENEXUS			
Macro-Fluxo		Principais Funcionalidades	
Sistema tributário		Cadastro Contribuinte Cadastro Mobiliário Cadastro Imobiliário Arrecadação Fiscalização Cobrança Dívida Ativa Gestão do Simples Nacional Declaração Mensal de Instituições Financeiras Nota Fiscal Eletrônica Processo Administrativo – Impugnação e Contencioso Domicílio Eletrônico Atendimento ao Contribuinte	
Linguagem	Banco de Dados	Outras Ferramentas	Documentação
GENEXUS 16 e 17 JAVA	Oracle 21c	Jenkins	Documentação atualizada.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

ANEXO II

Repertório de Estimativas de Esforço

FASE	ENTREGÁVEL	UST	COMPLEXIDADE		
			0,5	1	1,5
INICIAÇÃO					
	Documento de Visão - Escopo	2	1	2	3
	Documento de Visão - Regras de negócio	2	1	2	3
	Documento de Visão - Macrodesenho do fluxo de negócio	2	1	2	3
					0
PLANEJAMENTO					0
	Estimativa de Esforço em UST	1	0,5	1	2
	Cronograma	2	1	2	3
	Atualização do Documento de Visão	2	1	2	3
	Documento RII - Riscos	2	1	2	3
	Documento RII - Integrações	2	1	2	3
	Documento RII - Impacto	2	1	2	3
					0
EXECUÇÃO					0
	Especificação de Casos de Uso	2	1	2	3
	Protótipos de Interface	1	0,5	1	2
	Especificação de Domínios	1	0,5	1	2
	Especificação de Mensagens	1	0,5	1	2
	Casos de Testes	2	1	2	3
	Roteiro de Testes	2	1	2	3
	Evidências de Teste	1	1	1	2
	Geração de Relatório Específico	2	1	2	3
	Modelagem de Dados	1	0,5	1	2
	Extração, Transformação e Carga de dados	2	1	2	3
	Investigação de Erro	1	0,5	1	2
	Codificação - CRUD	4	2	4	6
	Codificação - Telas de Negócio	4	2	4	6
	Codificação - Relatório	4	2	4	6
	Codificação - Ajuste	2	1	2	3
	Codificação WEBSERVICE - WebMetodo	4	2	4	6
	Codificação WEBSERVICE - Ajuste	2	1	2	3
	Codificação Banco de Dados - Function/Procedure	2	1	2	3



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

	Codificação Banco de Dados - Criação de Estrutura até 10 campos	2	1	2	3
	Codificação Banco de Dados - Criação de Estrutura até 50 campos	4	2	4	6
	Codificação Banco de Dados - Criação de Estrutura acima de 50 campos	8	4	8	12
	Codificação Banco de Dados - Alteração de Estrutura	2	1	2	3
	Codificação Banco de Dados - Rotinas específicas	4	2	4	6
	Codificação Banco de Dados - Correção de Dados	1	0,5	1	2
	Homologação - Geração Massa de Dados	1	0,5	1	2
	Implantação - Ambiente de Homologação / Produção	1	0,5	1	2
			0	0	0
	Medida Final do Esforço	1	0,5	1	2
MONITORAMENTO E CONTROLE					
	Status Report	2	1	2	4
	Ata de Reunião	1	0,5	1	2
ENCERRAMENTO					
	Lições aprendidas	1	0,5	1	2
	Apresentações técnicas	2	1	2	4
	Análise dos Indicadores	2	1	2	4
	Revisão do Repertório de Estimativas	1	1	1	2



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

ANEXO III

Tabela de Referência Salarial Mínima

PERFIS	VALOR
Gerente de Contrato	R\$ 21.118,60
Arquiteto de Software	R\$ 11.752,80
Analista de Sistema Sênior	R\$ 13.560,89
Analista de Sistema Pleno	R\$ 9.913,19
Analista de Sistema Junior	R\$ 6.080,23
Líder de Sustentação	R\$ 14.474,54
Arquiteto de Data Warehouse	R\$ 14.030,22
Analista de Data Warehouse Sênior	R\$ 13.388,84
Analista de Data Warehouse Pleno	R\$ 10.060,69

Fonte: Portaria SGD/MGI nº 6.679, de 17 de setembro de 2024.



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025
ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO LICITANTE				
Nome da empresa				
Representante legal				
Endereço				
CNPJ				
E-mail				

Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade da Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e implantação de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas presentes na Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Salvador (SEFAZ-PMS), além da execução de atividades de suporte e apoio, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria.	UST (Unidade de Serviço Técnico)	100.000		
			Valor Total	



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEFAZ Nº 001/2025

ANEXO V - ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UN	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA (R\$)	INTERVALO MÍNIMO DE LANCES (R\$)
1	Serviço especializado em tecnologia da informação, sob demanda compreendendo o planejamento, execução e implantação de projetos de manutenção corretiva, adaptativa dos sistemas presentes na Secretaria da Fazenda da Prefeitura de Salvador (SEFAZ-PMS), além da execução de atividades de suporte e apoio, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria	100.000 UST'S			R\$1.000,00



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEFAZ Nº 001/2025

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO UNIFICADA A SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA.

A - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

(Nome da pessoa física/jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio (s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou que tenham ocupado os mencionados cargos/funções, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

b) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Poder Administrativo, ou que tenham ocupado os mencionados cargos, nos 6 (seis) meses anteriores à data de abertura da sessão pública do procedimento licitatório;

2. está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

b) da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços, caso a CONTRATADA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento vinculados ao CONTRATANTE.

3. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

LEI Nº 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Edital/instrumento contratual.



3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste Edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.

5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

7. O canal de comunicação em caso de incidentes de segurança será o Comitê Gestor de Dados Pessoais.

C - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A LICITANTE/CONTRATADA declara que suas propostas econômicas compreendem 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.

D - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A LICITANTE/CONTRATADA declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

E - DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP.

A LICITANTE/CONTRATADA declara, para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

F - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (...).



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

G - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A LICITANTE/CONTRATADA declara que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório, dispensando a realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

H - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E ANEXOS

O LICITANTE, (razão social), inscrita sob o CNPJ nº _____ com sede na _____ (endereço completo), por meio de seu representante legal, (qualificação), em atendimento ao disposto no Edital, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital nº...../..... e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere nº...../..... e por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei, nos termos do inciso VI, art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Local, data /...../.....

Assinatura e nome legível da pessoa física/jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

I - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

NOME DO ORGÃO / EMPRESA	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR TOTAL DO CONTRATO
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS (R\$)		



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

J - DECLARAÇÃO QUE NA CADEIA PRODUTIVA OS EMPREGADOS NÃO EXECUTAM TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEFAZ Nº 001/2025

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SALVADOR,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA
FAZENDA E A
EMPRESA COM
BASE NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025, E NO
PROCESSO Nº 224.344/2024

O Município de Salvador, através da (Nome do Órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOM* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador da cédula de Identidade RG sob o nº, expedida pela/....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, nacionalidade, estado civil, profissão inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador da cédula de Identidade RG sob o nº, expedida pela/....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

(Art. 92, I e II Lei nº 14.133/2021)

1.1 Contratação de serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e implantação, sob demanda, de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas e prestação de serviços de apoio técnico



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

especializado, seguindo os padrões e metodologias de desenvolvimento adotados por esta Secretaria, mediante ordens de serviço dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico - UST, conforme descrito no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I - O Termo de Referência;
- II - O Edital da Licitação;
- III - A Proposta do contratado;
- IV - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados dos valores obtidos nos orçamentos para formar o valor estimado, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3 A eficácia legal do contrato e seus aditamentos está adstrita à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

(Art. 92, IV, VII e XVIII Lei nº 14.133/2021)

3.1 O regime de execução contratual, será sob demanda.

3.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

3.3 Cabe à CONTRATANTE o processo de gestão contratual, o qual abrangerá as atividades executadas por servidores alocados na Coordenação de TIC da SEFAZ-PMS, que tratarão do adimplemento técnico do contrato e terão por finalidade verificar se a CONTRATADA entrega as demandas dentro do prazo e qualidade previstos no contrato. É no âmbito desse processo que será homologado o faturamento das demandas e aplicadas eventuais glosas e punições à empresa. A execução de uma demanda fora do prazo e qualidade contratuais gerará, automaticamente, glosas e punições, as quais incidem diretamente sobre o faturamento da empresa quanto à referida demanda.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade da Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Global Estimado (R\$)
Serviço especializado em tecnologia da informação, compreendendo o planejamento, execução e implantação, sob demanda, de projetos de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa dos sistemas presentes na Secretaria da Fazenda da prefeitura de Salvador (SEFAZ-PMS), conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.	UST's	100.000		
			Valor Total	

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

(Art. 92, V e VI da Lei nº 14.133/2021)

61. O faturamento das Ordens de Serviço executadas será mensal, mediante apresentação prévia da fatura, já descontadas as glosas, multas e sanções aplicadas em função do não atendimento aos resultados esperados e Nível Mínimo de Serviço exigido para a execução das Tarefas.

6.2. Deverá ser apresentada memória de cálculo do desconto das glosas/multas, para fim de arquivo histórico de desempenho.

6.3. Serão faturadas somente as Ordens de Serviço efetivamente concluídas com os respectivos quantitativos e Nível Mínimo de Serviço exigido, atestadas e aceitas pelo demandante.

6.4 A equipe de fiscalização do contrato deverá avaliar as informações de forma prévia à fatura. Caso a prévia da fatura esteja em conformidade com os serviços prestados no



mês de referência, será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, do contrário, caberá devolução à CONTRATADA para os devidos ajustes.

6.5.A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura até três dias úteis após a autorização do Fiscal.

6.5. A CONTRATADA deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura o faturamento detalhado correspondente aos serviços prestados, vinculando a ela a referência da Nota de Empenho que deu suporte às despesas.

6.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA será atestada pela equipe de fiscalização em até 3 (três) dias úteis e encaminhada para a área administrativa efetuar o pagamento, acompanhada do Relatório Mensal do Serviço, da documentação comprobatória das glosas ou de sua anulação. Toda documentação deverá ser aprovada e assinada pelo Preposto e pelos fiscais técnicos e gestor do contrato. Os demais documentos de regularidade fiscal deverão ser anexados ao processo.

6.7. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstancia que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a SEFAZ-PMS.

6.8 Por força do Decreto Municipal nº 23.856 de 03 de abril de 2013, publicado no DOM nº 5.826 de 04/04/2013, o(s) pagamento(s) devido(s) ao(s) fornecedor(es) será(ão) efetuado(s), exclusivamente, por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida em instituição financeira indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda-SEFAZ, a saber BANCO BRADESCO S/A.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

(Art. 92, V da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/01/2025.

7.2 Após o interregno de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA.

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

7.4 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6 O reajuste será realizado por apostilamento.



CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(Art. 92, X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.11 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.1.12 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

(Art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/2021)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



9.1.1 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados nos termos do artigo art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021;

9.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4 Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Unificado de Fornecedores - CADFOR, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

II - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.1.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.8 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



9.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.20 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.22 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.24 Respeitar as normas e procedimentos da SEFAZ-PMS, inclusive aquelas de acesso às dependências do CONTRATANTE.

9.1.25 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

9.1.26 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos níveis de serviços estabelecidos.



9.1.27 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

9.1.28 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.

9.1.29 Obedecer a todas as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE.

9.1.30 Alocar, imediatamente, profissional treinado e qualificado para substituir profissional ausente, quando for o caso.

9.1.31 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos deverão ser imediatamente comunicados.

9.1.32 Manter preposto no local de execução, durante horário comercial, durante toda a vigência do contrato.

9.1.33 Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto a substituição de empregado alocado, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

(Art. 92, XII e XIII da Lei nº 14.133/2021)

10.1 A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.

10.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e/ou por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.6 deste contrato.

10.5 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada pelo mesmo índice utilizado para cobrança de tributos.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

10.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

III - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7, observada a legislação que rege a matéria.

10.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica em instituição financeira indicada pelo Município.

10.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que for notificada.

10.14 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de



descumprimento de cláusulas contratuais conforme previsão do art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

10.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.17 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

10.18 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.19 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10,0% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

c) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.



11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa conforme disposto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação conforme previsão do art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 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.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 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 no art. 159.

11.8 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 neste 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 conforme disposto no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.



11.9 O 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, e também no Portal de Compras Salvador.

11.10 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, de 2021.

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.1.2 Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do contratado:

I - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DO SALVADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da referida Lei.

12.3 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório conforme art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal da Fazenda, para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: 270002-UG da SEFAZ;

II - Fonte de Recursos: 1.5000.1 - Tesouro;

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

IV - Subação: 250221 - Manutenção de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo Único. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



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

15.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, e no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Seção Judiciária do Estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Local, data de mês de ano

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF:



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SEFAZ Nº 001/2025

ANEXO VIII

TERMO DE CONFIABILIDADE E SIGILO

A (empresa, doravante referida simplesmente como **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx neste ato representada pelo {cargo do signatário com a Contratada}, Senhor {escrever o nome}, nos termos do Contrato nº (escrever o nº do contrato que foi celebrado com a Contratada que é a vencedora da Licitação), compromete-se a observar o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, firmado perante o **MUNICÍPIO DE SALVADOR**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, doravante referido simplesmente como **CONTRATANTE**, em conformidade com as cláusulas que seguem e em observância a Lei 13.709/2018:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é a necessária e adequada proteção às informações confidenciais fornecidas à **CONTRATADA** para que possa desenvolver as atividades contempladas especificamente no Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da Licitação}.

§ 1º – As estipulações constantes neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE se aplicam a toda e qualquer informação revelada à **CONTRATADA**.

§ 2º – A **CONTRATADA** reconhece que, em razão da prestação de serviços ao **CONTRATANTE**, tem acesso a informações que pertencem ao **CONTRATANTE**, que devem ser tratadas como sigilosas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Deve ser considerada confidencial toda e qualquer informação observada ou revelada, por qualquer meio, em decorrência da execução do Contrato nº {contrato que foi celebrado com a vencedora da Licitação}, contendo ou não a expressão “CONFIDENCIAL”.

§ 1º – O termo “INFORMAÇÃO” abrange toda informação, por qualquer modo apresentada ou observada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: diagramas de redes, fluxogramas, processos, projetos, ambiente físico e lógico, topologia de redes, configurações de equipamentos, entre outras e que, diretamente ou



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, venha a **CONTRATADA** ter acesso durante ou em razão da execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Dispensa de Licitação}*.

§ 2º – Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, a **CONTRATADA** deverá mantê-la sob sigilo até que seja autorizada expressamente pelo representante legal do **CONTRATANTE**, referido no Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Dispensa de Licitação}*, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma, a ausência de manifestação expressa do **CONTRATANTE** poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE

As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento não serão aplicadas a nenhuma informação que:

I – seja comprovadamente de conhecimento público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da **CONTRATADA**;

II – já esteja em poder da **CONTRATADA**, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a **CONTRATADA** possa comprovar referido fato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** se obriga a manter sigilo de toda e qualquer informação definida neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Dispensa de Licitação}*.

§ 1º – A **CONTRATADA** determinará a observância deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam direta ou indiretamente envolvidos com a execução do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Licitação}*.

§ 2º – A **CONTRATADA** obriga-se a informar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

§ 3º – Compromete-se, ainda, a **CONTRATADA** a não revelar, reproduzir ou utilizar, bem como não permitir que seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço revelem, reproduzam ou utilizem, em hipótese alguma, as informações referidas no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE como confidenciais ressalvadas as situações



MUNICÍPIO DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

previstas no Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Licitação}* e neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

§ 4º – A CONTRATADA deve cuidar para que as informações consideradas confidenciais nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE fiquem restritas ao conhecimento dos empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e da natureza confidencial das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

A **CONTRATADA** devolverá imediatamente ao **CONTRATANTE**, ao término do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Licitação}*, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, bem como de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação considerada confidencial, nos termos do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a que teve acesso em decorrência do vínculo contratual com o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento de qualquer cláusula deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE acarretará a responsabilidade civil, criminal e administrativa, conforme previsto na legislação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Tendo em vista o princípio da boa-fé objetiva, permanece em vigor o dever de sigilo, tratado no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, após o término do Contrato nº *{contrato que foi celebrado com a vencedora da Licitação}*.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as dúvidas surgidas em decorrência da sua execução, serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**.

Por estar de acordo, a **CONTRATADA**, por meio de seu representante, firma o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, lavrando em duas vias de igual teor e forma.

Assinatura do Contratado