

<b>PROCESSO</b>	<b>Nº 22419/2025</b>
<b>OBJETO</b>	Contratação, na modalidade de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços de frequência eletrônica, licenças adicionais do Software suite PontoWEB AHGORA, para registro eletrônico de ponto implantado no Município de Salvador, com suporte, manutenção, sustentação, bem como a ampliação do número de registradores de ponto facial e transferência de conhecimento para utilização da solução, visando atender às demandas institucionais e garantindo a continuidade do uso da tecnologia já implantada e em pleno funcionamento, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades da Administração da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS.
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	MENOR PREÇO
<b>MODOS DE DISPUSTA</b>	ABERTO E FECHADO
<b>INICIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	DATA: 25/02/2025 HORA: 08:00 horas. – HORÁRIO DE BRASÍLIA
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA</b>	DATA: 10/04/2025 HORA: 10:00 horas. – HORÁRIO DE BRASÍLIA LOCAL: WWW.LICITACOES-E.COM.BR
<b>TELEFONE CNPJ E-MAIL</b>	(71) 3202-4271 13.927.801/0035-98 copel.semit@salvador.ba.gov.br
<b>PREGOEIRO</b>	Dalton Kleber Cortes Andrade

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**SECRETARIA DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DE SALVADOR**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR**, por intermédio da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT, inscrita no CNPJ sob nº 13.927.801/0035-98, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço, autorizada no processo nº 22419/2025 – SEMIT, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado.

As quantidades constantes no Termo de Referência são estimativas de consumo, não se obrigando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR à contratação.

**Modalidade: Pregão Eletrônico:** Registro de Preços

**Critério de Julgamento:** Menor Preço por Lote

**Formatação:** Eletrônica

**Endereço:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**Modo de disputa:** Aberto e Fechado

## **1 DO OBJETO**

- 1.1 Contratação, na modalidade de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços de frequência eletrônica, licenças adicionais do Software suite Ponto WEB AHGORA, para registro eletrônico de ponto implantado no Município de Salvador, com suporte, manutenção, sustentação, bem como a ampliação do número de registradores de ponto facial e transferência de conhecimento para utilização da solução, visando atender às demandas institucionais e garantindo a continuidade do uso da tecnologia já implantada e em pleno funcionamento, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades da Administração da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS.
- 1.2 A presente licitação será realizada na modalidade de pregão eletrônico, com sistema de registro de preço, de acordo com o arrematado pelo art. 6º, incisos XLI e XLV; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único, e art. 82, todos da Lei n.º 14.133/2021, bem como no Decreto Municipal n.º 38.051/2023, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional da Secretaria de Inovação e Tecnologia de Salvador, viabilizando efetividade para concomitância da execução.
- 1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 DAS DESPESAS E ORGÃOS PARTICIPANTES**

- 2.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento dos órgãos indicados abaixo, do presente exercício, 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.
- 2.1.1 Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador – ARSAL
  - 2.1.2 Casa Civil
  - 2.1.3 Controladoria Geral do Município de Salvador – CGM
  - 2.1.4 Defesa Civil de Salvador – CODESAL
  - 2.1.5 Fundação Cidade Mãe – FCM
  - 2.1.6 Fundação Gregório de Matos – FGM
  - 2.1.7 Fundação Mário Leal Ferreira – FMLF
  - 2.1.8 Gabinete do Vice-Prefeito – GABVP
  - 2.1.9 Guarda Civil Municipal - GCM
  - 2.1.10 Procuradoria Geral do Município do Salvador – PGMS
  - 2.1.11 Secretaria do Governo – SEGOV
  - 2.1.12 Secretaria Municipal da Comunicação – SECOM
  - 2.1.13 Secretaria Municipal da Educação – SMED
  - 2.1.14 Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ
  - 2.1.15 Secretaria Municipal da Saúde – SMS
  - 2.1.16 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT
  - 2.1.17 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda – SEMDEC
  - 2.1.18 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDUR
  - 2.1.19 Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE
  - 2.1.20 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas – SEINFRA
  - 2.1.21 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT
  - 2.1.22 Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade – SEMAN
  - 2.1.23 Secretaria Municipal de Mobilidade – SEMOB
  - 2.1.24 Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP
  - 2.1.25 Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ
  - 2.1.26 Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES

- 2.1.27 Secretaria Municipal de Reparação – SEMUR
- 2.1.28 Secretaria Municipal de Sustentabilidade, Resiliência, Bem-estar e Proteção Animal– SECIS
- 2.1.29 Superintendência de Obras Públicas de Salvador – SUCOP
- 2.1.30 Superintendência de Trânsito de Salvador – TRANSALVADOR
- 2.2 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT.
- 2.3 Serão participantes os órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Salvador – PMS informados acima.
- 2.4 Fica facultado ao Município do Salvador, permitir durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que devidamente justificada a vantagem e com anuência do órgão gerenciador.
- 2.5 As contratações que trata o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (§ 4º do artigo 86, da Lei n.º 14.133/2021).
- 2.6 O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
- 2.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 2.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **3 DO PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras eletrônico do Banco do Brasil Licitações.
- 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 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 subitem 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas - ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda 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 – EPP.
- 3.6 Não poderá disputar esta licitação:
- 3.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);
- 3.6.2 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;
- 3.6.3 Técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5 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;
- 3.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

- 3.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.6.10 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 subitem 3.6.4 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 subitem 3.6.2 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 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. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.10 A vedação de que trata o subitem 3.6.8 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 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto no deste Edital.

- 4.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:
- 4.3.1 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.3.3 que não possui, em sua 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;
- 4.3.4 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5 O fornecedor enquadrado como microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.5.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa.
- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 e 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.
- 4.7 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.
- 4.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo 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.
- 4.9 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo 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
  - ii. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.10 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.9, 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.
- 4.11 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.
- 4.12 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.13 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.13.1 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
  - 4.13.2 Marca de cada item ofertado;
  - 4.13.3 Fabricante de cada item ofertado;
  - 4.13.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 4.14 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.15 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 4.16 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.
- 4.17 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.

- 4.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.19 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.
- 4.20 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 4.21 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

- 5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 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 estas 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 do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7 O licitante poderá 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 ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento) do valor estimado.
- 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 inexequível.
- 5.11 O sistema adotado para o envio de lances no pregão eletrônico será no modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 5.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17 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 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação

automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44º e 45º da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

- 5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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 item 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 ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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 e empresas de pequeno porte 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 Só poderá haver empate entre propostas iguais e não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado
- 5.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
  - I. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - II. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
  - III. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - IV. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 5.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - i. Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, 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 12.187/2009.
- 5.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
  - 5.21.1 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.
  - 5.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 5.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 5.21.4 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.
  - 5.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 04 (quatro) 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.
- 5.23 Após o envio da proposta adequada ao último lance ofertado pelo licitante mais bem classificado, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6 DA FASE DO JULGAMENTO**

- 6.1 Encerrada a etapa de disputa, 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 os itens 3.5.1 e 4.6 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:
  - 6.4.1 contiver vícios insanáveis;
  - 6.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
  - 6.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.4.5 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 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:

7.2.1 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;

7.2.2 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;

7.2.3 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:

7.4.1 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;

7.4.2 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.
- 9.2 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.
  - 9.2.1 No caso de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
  - 9.2.2 No caso de não haver vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota reservada.
- 9.3 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 9.3.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da 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.
  - 9.3.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 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 artigos 62º a 70º 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, expedido pelo Município de Salvador.
- 10.2 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.
- 10.3 Para habilitação nesta licitação será exigida a documentação, anexada preferencialmente por grupos: Habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação econômico-financeira e outros documentos.

### 10.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.4.1 **Pessoa física:** Cédula de identidade - (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 10.4.2 **Empresário individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.4.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 10.4.4 **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal - SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** Inscrição do ato constitutivo; Estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 10.4.5 **Sociedade empresária estrangeira:** Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se 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.
- 10.4.6 **Sociedade simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus

administradores.

- 10.4.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 10.4.8 **Sociedade cooperativa:** Ata de fundação; 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; Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver, conforme art. 107º da Lei nº 5.764/1971.
- 10.4.9 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 10.4.10 **Produtor Rural:** Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022.

## **10.5 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 10.5.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 10.5.2 Inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver. 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;
- 10.5.3 Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.5.4 Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- 10.5.5 Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (Lei nº 12.440/2011);
- 10.5.6 Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 10.5.7 Certidão Negativa no CADIN/Salvador conforme determina artigo 34º da Lei Municipal nº 8.421/2013 e no art. 3º do Decreto municipal nº 24.419/2013.

## **10.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:**

- 10.6.1 Balanço patrimonial;
- 10.6.2 Demonstrações do resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 10.6.3 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 10.6.4 Comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total indicado na proposta apresentada para o lote pertinente, admitida a atualização

para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. Caso seja de interesse da licitante concorrer a 2 (dois) ou mais lotes, o patrimônio a ser comprovado não poderá ser inferior à soma dos valores exigidos para cada lote.

- 10.6.5 Certidão expedida por órgão oficial do respectivo país estrangeiro;
- 10.6.6 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;
- 10.6.7 Em se tratando de Sociedade por Ações - S/A, deverá ser apresentada a publicação em Órgão de Imprensa Oficial;
- 10.6.8 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;
- 10.6.9 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.
- 10.6.10 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.
- 10.6.11 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 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 10.7.1 A PROPONENTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e em prazos e quantitativos compatíveis com as características do objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 10% do quantitativo total estimado.
- 10.7.2 A PROPONENTE deverá apresentar a Comprovação de profissional com vínculo empregatício com a licitante, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e que seja o Responsável Técnico pelos equipamentos e serviços a serem fornecidos. A comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico poderá ser feita mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato social, em se tratando de Diretor ou sócio, ou da carteira de trabalho e da última Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência – GFIP ou contrato de prestação de serviços.
- 10.7.3 A PROPONENTE deverá apresentar comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução Nº 218 DE 29/06/1973 do CONFEA.

- 10.7.4 A PROPONENTE deverá apresentar manuais, documentos oficiais do fabricante e demais documentos de domínio público, em língua portuguesa, que comprovem todos os recursos e funcionalidades mínimas exigidos nas características técnicas requeridas neste termo de referência;
- 10.7.5 Caso não seja fabricante/desenvolvedora do Software suite PontoWEB AHGORA, a PROPONENTE deverá apresentar uma declaração fornecida pelo fabricante da solução, em papel timbrado, informando que a PROPONENTE, acima referenciada, é sua revenda autorizada e que está apta a comercializar, efetuar configuração, prestar treinamento e dar suporte ao Software suite PontoWEB AHGORA;
- 10.7.5.1 A exigência contida no item acima tem o objetivo de resguardar os interesses da CONTRATANTE, comprovando a aptidão da CONTRATADA para realizar o serviço de suporte, bem como, garantindo o acesso a atualizações corretivas e evolutivas disponibilizadas pelo fabricante durante o curso do prazo de vigência do contrato.
- 10.7.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de conferir as informações prestadas pelas empresas emitentes dos atestados, através de consultas e/ou visitas, bem como a disponibilidade de equipamentos solicitados junto à PROPONENTE.
- 10.8 DEMAIS CRITÉRIOS PARA QUALIFICAÇÃO:**
- 10.8.1 Os documentos relativos à habilitação jurídica apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 10.8.1.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.8.1.2 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.
- 10.8.1.3 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.
- 10.8.1.4 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.
- 10.8.1.5 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.
- 10.8.1.6 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.
- 10.14 O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **11 DO RECURSO**

- 11.1 Caberá recurso em face de:
- 11.1.1 Julgamento das propostas;
- 11.1.2 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 11.1.3 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:
- 11.2.1 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. 17º da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;
- 11.2.2 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. 165º 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 Não havendo manifestação de recurso, o objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.
- 12.2 Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor homologando em seguida, o procedimento licitatório.
- 12.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 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 As contratações decorrentes dos itens de cota principal e de cota reservada ocorrerão inicialmente pelo menor preço, independentemente da qualificação da contratada.

13.4 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.

#### **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:

14.1.1 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;

14.1.2 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; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

14.1.3 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.

14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 Fraudar a licitação;

14.1.6 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;

14.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8 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:

14.2.1 Advertência;

- 14.2.2 Multa;
- 14.2.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4 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:
  - 14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
  - 14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 14.3.5 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 30% incidente sobre o valor do contrato ou empenho, a contar da comunicação oficial.
  - 14.4.1 Para as infrações previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 14.4.2 Para as infrações previstas no item 14.1.4 e 14.1.5, a multa será de 15% a 30% 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 nos subitens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 14.1.1 a 14.1.3 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 subitem 14.1.3, 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. 58º §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 termos, mediante petição, a ser enviada exclusivamente para o endereço: [copel.semit@salvador.ba.gov.br](mailto:copel.semit@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.
- 15.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 15.5 Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 15.6 As impugnações serão enviadas eletronicamente em formato Portable Document Format - PDF, com tamanho máximo de 5 (cinco) megabytes.
- 15.7 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados exclusivamente via internet.

15.8 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 PROVA DE CONCEITO**

16.1 Não haverá prova de conceito.

## **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:

17.1.1 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;

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

17.1.3 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;

17.1.4 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.

17.1.5 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 18.1 A ata de registro de preços para fornecimento dos materiais, objeto desta licitação, terá validade de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso ao Município, nos termos do art. 84º, da Lei N.º 14.133/2021. Caso a ata de registro de preços ultrapasse o exercício, deverá a administração atualizar, por meio de apostila e de forma unilateral, as disposições que assim se permitirem, inclusive a própria rubrica orçamentária da lei em vigor.
- 18.2 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 18.3.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.
- 18.3.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 18.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais.
- 18.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 18.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **19 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 19.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 19.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 19.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 19.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 19.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

- 19.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 19.4.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 19.4.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28º e art. 29º do Decreto nº 11.462/23.
- 19.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 19.5.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 19.5.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **20 A FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA ATA DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO**

- 20.1 A execução da ata de registro de preços e dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos artigos 115º a 123º da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste Edital e demais atos subsequentes.
- 20.2 A ata de registro de preços a ser firmada entre a SEMIT e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo IV deste Edital, dentro do prazo convocatório estabelecido neste Edital.
- 20.3 Antes de formalizar a ata de registro de preços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.
- 20.4 A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

## **21 DO RECEBIMENTO DO MATERIAL DO REGISTRO DE PREÇO**

- 21.1 O recebimento do objeto da Ata de Registro de Preço ocorrerá pela Prefeitura Municipal de Salvador, consoante Art. 140º, da Lei 14.133/2021, e demais normas pertinentes.

- 21.2 Os responsáveis pelo atesto efetuarão vistoria no ato de entrega e avaliarão as condições dos produtos ou serviços prestados. Caso estas condições não sejam satisfatórias, ou estejam em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo III deste Edital, o item poderá ser devolvido ou a prestação do serviço recusada, devendo ser substituída por outra, independente da aplicação das penalidades previstas.
- 21.3 Corre por conta da detentora da Ata, qualquer prejuízo causado ao produto em decorrência do transporte.
- 21.4 O objeto do presente certame, deverá estar de acordo com a solicitação do órgão gerenciador ou órgãos gerenciados da presente ATA, obedecendo o horário e o endereço indicado por estes, no prazo estipulado no Termo de Referência, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato para que este acompanhe a entrega.
- 21.5 Verificada a não conformidade das características do produto ou serviço, o detentor da Ata deverá promover as correções necessárias no prazo máximo fixado em Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.
- 21.6 A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue no órgão demandante, após a entrega do solicitado junto ao local designado pela mesma.

## **22 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 22.1 O registro de preços será cancelado quando o fornecedor:
- 22.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 22.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 22.1.3 Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
  - 22.1.4 Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
  - 22.1.5 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.
- 22.2 O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 22.2.1 Por razão de interesse público; ou
  - 22.2.2 A pedido do fornecedor.

## **23 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 23.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 23.2 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.
- 23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 23.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.5 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.
- 23.6 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.
- 23.7 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.
- 23.8 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.
- 23.9 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.
- 23.10 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.
- 23.11 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.
- 23.12 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.
- 23.13 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.
- 23.14 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública alterada desde que motivado o ato do adiamento.

- 23.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.16 Os dados pessoais decorrentes da execução deste Edital ficam, desde já, autorizados pelos licitantes e respectivos representantes, inclusive a eventual vencedor do certame e contratado (s), à disponibilidade pública nos sítios oficiais de informação e publicidade, nos termos do art. 7º, inciso I, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 23.17 Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei n.º 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.
- 23.18 Até que esteja sendo amplamente utilizado o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de garantir a ampla publicidade, este Edital será divulgado na página eletrônica da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, no endereço eletrônico: [compras.salvador.ba.gov.br](http://compras.salvador.ba.gov.br), no portal [compras.gov.br](http://compras.gov.br) e em jornal local de grande circulação.
- 23.19 São partes integrantes deste Edital:
- ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
  - ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO;
  - ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS DO TERMO
  - ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO
  - ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO
  - 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 Para Qualificação Econômico-Financeira;
  - g) Declaração De Atendimento Ao Inciso XXXIII Do Art. 7º. Da Constituição Federal;
  - h) Declaração De Vistoria;
  - i) Declaração De Pleno Conhecimento Do Edital e Anexos;
  - j) Declaração De Contratos Firmados Com e Iniciativa Privada e a Administração Pública.

## ANEXO VII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### **24 DO FORO**

- 24.1 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SEMIT**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**  
**ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO: 22419/2025

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 001/2025

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente. Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme Tabela a seguir:

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT</b>						PREGÃO N.º.../..... (RESPOSTA)
<b>COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>						
TEL:			FAX:			
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR						
NOME/CONTATO:						
SERVIÇOS DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LICENÇA POR USUÁRIO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Serviços Mensais	30.000	R\$	R\$	R\$
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviços Mensais	2.000	R\$	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TREINAMENTO E INSTALAÇÃO (Pagamento Único)						
ITEM	DESCRIÇÃO (PRODUTOS/SERVIÇOS)	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviço	2.000	R\$	R\$	
4	TREINAMENTO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Turma	50	R\$	R\$	
5	PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CONFIGURAÇÕES - UST - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Unidade	10.000	R\$	R\$	
<b>Valor Total da Proposta:</b>				<b>R\$</b>		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>						
<b>OBSERVAÇÕES:</b>						
Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Salvador).						
SOLICITANTE/PROCESSO		VALIDADE DA PROPOSTA		PRAZO DE ENTREGA		
FORNECEDOR						
/ /						
DATA		ASSINATURA/CARIMBO				

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SEMIT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**

**ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

PROCESSO: 22419/2025

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 001/2025

O valor máximo estimado para a presente Contratação é **R\$ 19.748.229,50 (dezenove milhões, setecentos e quarenta e oito mil, duzentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos)**, resultante da pesquisa de mercado efetuada, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MENSAL
1	LICENÇA POR USUÁRIO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Serviços Mensais	1	R\$ 8,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviços Mensais	1	R\$ 550,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviço	1	R\$300,00
4	TREINAMENTO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Turma	1	R\$ 1.364,59
5	PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CONFIGURAÇÕES - UST - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Unidade	1	R\$ 300,00

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SEMIT**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**  
**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1 Contratação, na modalidade de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços de frequência eletrônica, licenças adicionais do Software suite PontoWEB AHGORA, para registro eletrônico de ponto implantado no Município de Salvador, com suporte, manutenção, sustentação, bem como a ampliação do número de registradores de ponto facial e transferência de conhecimento para utilização da solução, visando atender às demandas institucionais e garantindo a continuidade do uso da tecnologia já implantada e em pleno funcionamento, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades da Administração da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO**

- 2.1 A presente contratação visa à continuidade da gestão do ponto eletrônico no Município de Salvador, garantindo a utilização eficiente da tecnologia já implantada. A solução se alinha ao compromisso da administração pública com a modernização dos processos, otimizando o controle de frequência dos servidores e promovendo um ambiente de trabalho mais integrado e transparente.

- 2.2 Um dos grandes desafios atualmente enfrentados pela administração têm sido a emissão e o controle mensal da frequência dos servidores. Atualmente a PMS conta com mais de 30.000 colaboradores ativos, cuja gestão e controle são de competência do Departamento de Recursos Humanos e tem como objetivo uma maior gestão no controle de jornada de trabalho diária verificando o efetivo cumprimento da jornada, emissão mensal de relatório para o controle de horas faltas, atrasos, saídas antecipadas injustificadas, horas extras e a possibilidade de solicitação mensal às chefias das frequências não entregues no prazo legal.

- 2.3 O objetivo da contratação para ampliação da solução de Gestão do Ponto Eletrônico dos servidores é modernizar e efetuar um controle automático e centralizado da assiduidade e frequência dos servidores, auxiliando no gerenciamento dos recursos humanos, na redução de custos, na automatização de tarefas repetitivas, segurança e na democratização das informações para todos os níveis da hierarquia administrativa, mantendo em um único cadastro informações pessoais, permissões e outros dados inerentes ao controle de frequência dos servidores públicos do Salvador.

- 2.4 Além disso, o reconhecimento facial oferece maior precisão e confiabilidade no registro de ponto, evitando possíveis erros. A rapidez e facilidade de uso também são vantagens significativas, permitindo que os funcionários realizem o registro de forma ágil e intuitiva. Com a integração da solução aos sistemas de gerenciamento, há uma automação dos processos, proporcionando maior eficiência administrativa e eliminando tarefas manuais.

**2.5 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.5.1 O objeto desta contratação está diretamente vinculado à ampliação, manutenção e suporte técnico do Software Suite PontoWEB AHGORA, já implantado e amplamente utilizado nos diversos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Salvador (PMS).

- 2.5.2 A continuidade dessa solução é essencial, considerando os significativos investimentos realizados em sua implantação, treinamento dos usuários e customizações específicas para atender às demandas institucionais do Município de Salvador. A manutenção do mesmo sistema assegura a

integração já existente com os processos de recursos humanos, evita descontinuidades operacionais e mitiga custos adicionais que seriam inevitáveis com a adoção de uma solução completamente nova.

- 2.5.3 O aprimoramento da solução de ponto eletrônico contribui diretamente para a eficiência administrativa, permitindo maior transparência na aplicação dos recursos públicos e assegurando conformidade com os princípios de economicidade e eficiência exigidos pela administração pública. A automação e centralização dos registros de frequência possibilitam maior controle, reduzindo erros e inconsistências no processamento de dados relacionados à jornada de trabalho.
- 2.5.4 A solução também atende às exigências legais relacionadas ao controle de assiduidade e pontualidade, conforme exigência na Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência e em observância às normas trabalhistas e de tecnologia. Além disso, a solução proposta está alinhada às diretrizes de segurança e saúde no ambiente de trabalho, fortalecendo a confiança dos servidores na administração pública e promovendo um ambiente mais adequado e funcional.
- 2.5.5 O reconhecimento facial, não apenas otimiza os processos de controle de ponto, mas também garante maior precisão e confiabilidade nos registros. Essa tecnologia é uma resposta eficiente às necessidades da administração moderna.
- 2.5.6 A contratação consolida informações importantes em uma única plataforma, permitindo a análise em tempo real e a tomada de decisões mais informadas. Isso resulta em melhorias nos processos de apuração de frequência, controle de escalas e tratamento de inconsistências, fortalecendo a capacidade da administração em gerenciar recursos humanos de maneira estratégica e eficiente.

## 2.6 BENEFÍCIOS

- 2.6.1 A ampliação da solução de ponto eletrônico contribui para uma gestão pública mais eficiente, promovendo maior controle e transparência na administração dos recursos humanos. Com o monitoramento automatizado de frequência, a Prefeitura Municipal do Salvador reforça sua governança, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública.
- 2.6.2 A tecnologia de reconhecimento facial oferece registros de frequência mais precisos, reduzindo significativamente erros ou fraudes. Esse método proporciona um controle mais confiável da assiduidade, assegurando maior exatidão nos dados gerados para os relatórios de gestão.
- 2.6.3 Ao automatizar processos como o controle de jornada, geolocalização, emissão de relatórios e apuração de frequências, a solução reduz a necessidade de atividades manuais. Isso libera os profissionais do setor de recursos humanos para focarem em atividades estratégicas e que agreguem valor à administração pública.
- 2.6.4 A solução permite a integração com os sistemas de gestão existentes, consolidando informações em uma única plataforma. Isso facilita o acesso a dados em diferentes níveis hierárquicos e agiliza a tomada de decisão em situações que demandam informações confiáveis e atualizadas.
- 2.6.5 A solução atende às regulamentações trabalhistas e de tecnologia, além de fortalecer a segurança sanitária no ambiente de trabalho. Com funcionalidades avançadas, como autenticação biométrica e georreferenciamento, a solução garante conformidade às normativas e uma operação robusta e segura.
- 2.6.6 A agilidade e praticidade do sistema tornam o registro de ponto mais intuitivo e menos intrusivo para os servidores. Isso contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e harmônico, reforçando a confiança entre os colaboradores e a administração.
- 2.6.7 Com a eliminação de controles manuais e a redução de inconsistências nos registros de ponto, a solução promove economia de recursos financeiros e operacionais. Além disso, a padronização dos processos ajuda a evitar retrabalhos e gastos desnecessários.

## **2.7 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

- 2.7.1 Esta contratação está alinhada com o Planejamento de Contratações e Aquisições de TIC (PCTIC). O PCTIC é um instrumento importante para o planejamento estratégico da gestão de TIC e possibilita a identificação das necessidades e demandas dos órgãos da PMS em relação aos equipamentos e serviços de TIC, garantindo que as contratações sejam realizadas de forma planejada e eficiente.
- 2.7.2 Com a manutenção e continuidade do sistema de controle de assiduidade, a PMS reforça seu compromisso com a inovação e a transformação digital no serviço público. A integração dessa solução ao ecossistema de TIC existente permite ampliar a eficiência operacional e fortalecer as bases para iniciativas futuras de gestão eletrônica.

## **2.8 REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES**

- 2.8.1 Foi demonstrado nos Estudos Preliminares que a continuidade da solução já contratada é a melhor escolha para atender as necessidades da PMS, visto que os estudos incluíram uma análise comparativa entre soluções disponíveis, levando em consideração aspectos como custo-benefício, tempo de implantação, eficiência operacional, integração com sistemas existentes e conformidade com os marcos regulatórios.
- 2.8.2 A demanda foi formalizada por meio do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), encaminhado pelo CPC ao Gabinete da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SEMIT). Esse documento detalha as necessidades institucionais, fornecendo subsídios para a especificação técnica da solução a ser contratada, com vistas à adequação às normas legais e aos objetivos estratégicos do município.
- 2.8.3 A elaboração deste Termo de Referência teve como fundamento os Estudos Preliminares conduzidos pela equipe técnica da Diretoria de Gestão Estratégica (DGE), com o objetivo de identificar as demandas específicas do Município de Salvador para a gestão do ponto eletrônico. Esses estudos permitiram avaliar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis no mercado, resultando na definição do escopo e dos requisitos deste projeto.
- 2.8.4 Os resultados dos estudos preliminares forneceram a base técnica e gerencial para a tomada de decisão quanto à escolha da solução. As informações coletadas foram essenciais para justificar a necessidade da contratação, definir os critérios técnicos e estabelecer os parâmetros que orientam este Termo de Referência, assegurando que a solução proposta atenda aos objetivos estratégicos e operacionais da PMS e permita a ampla competitividade.

## **2.9 DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ADOTADA**

- 2.9.1 A solução adotada consiste na ampliação e aprimoramento do sistema de gestão de ponto eletrônico, utilizando tecnologias modernas de registro facial e integração com os sistemas de recursos humanos já existentes no Município de Salvador. A escolha inclui a contratação de licenças adicionais do software PontoWEB AHGORA, a ampliação de leitores faciais, a disponibilização de suporte técnico contínuo, treinamento da solução e serviços técnicos especializados, garantindo a operação integrada e eficiente da solução.
- 2.9.2 A escolha da solução foi fundamentada na sua capacidade de atender ao grande volume de servidores municipais e às especificidades de controle de frequência da administração pública. A tecnologia de reconhecimento facial, por sua precisão e agilidade, assegura o registro confiável de frequência, eliminando inconsistências e melhorando a eficácia do processo de gestão.
- 2.9.3 Foi determinada a continuidade do uso do software PontoWEB AHGORA, tendo em vista que ele já está amplamente implantado e utilizado por diversos setores de recursos humanos da Prefeitura Municipal do Salvador (PMS). Investimentos significativos foram realizados em sua implantação,

treinamento de usuários e customizações específicas para atender às necessidades da administração municipal. Além disso, a continuidade de sua utilização evita custos adicionais e os impactos operacionais de uma possível substituição, assegurando a manutenção da eficiência e da integração dos processos já consolidados no ambiente da PMS. Essa escolha também garante que os esforços e recursos já despendidos sejam aproveitados de maneira plena, promovendo a sustentabilidade técnica e econômica da solução.

- 2.9.4 A escolha por continuar com soluções de reconhecimento facial justifica-se por sua alta precisão e confiabilidade em comparação com outras tecnologias disponíveis, como biometria digital. Esse método elimina a necessidade de contato físico com os equipamentos, promovendo maior segurança sanitária e reduzindo os riscos de contaminação em um ambiente de trabalho coletivo.
- 2.9.5 A solução adotada destaca-se pela sua capacidade de adaptabilidade para novos recursos, o que permite a centralização das informações e a automatização de processos de forma personalizada para o ambiente operacional da PMS. Isso reduz a carga de trabalho manual dos departamentos de recursos humanos e proporciona maior agilidade na geração de relatórios gerenciais e na tomada de decisões estratégicas.
- 2.9.6 A escolha da solução levou em conta o equilíbrio entre custo e benefícios, garantindo o máximo aproveitamento dos recursos públicos. A possibilidade de escalabilidade, com a adição de novos equipamentos e funcionalidades, assegura que o sistema acompanhe o crescimento e as demandas futuras do município sem a necessidade de substituições frequentes.
- 2.9.7 A solução atende plenamente às regulamentações vigentes, incluindo a Portaria nº 671/2021 do Ministério do Trabalho e Previdência, que trata do uso de sistemas de registro eletrônico de ponto. Essa conformidade garante que a operação esteja em conformidade com as exigências legais, mitigando riscos e garantindo a credibilidade institucional.

## **2.10 NATUREZA DO OBJETO**

- 2.10.1 O objeto desta contratação é classificado como serviço de natureza comum, tendo em vista que se trata de soluções tecnológicas amplamente disponíveis no mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos. Isso inclui a contratação de licenças adicionais, locação de equipamentos de ponto eletrônico, prestação de serviços de suporte, manutenção e instalação de equipamentos de registro eletrônico de ponto facial.
- 2.10.2 Os serviços e produtos relacionados ao objeto, como os equipamentos de reconhecimento facial e o software de gestão de frequência, são amplamente ofertados no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Esses itens seguem especificações técnicas bem estabelecidas, permitindo a comparação objetiva de propostas e a contratação por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico.
- 2.10.3 Apesar de se tratar de um serviço comum, o objeto foi delineado para atender às particularidades da Administração Pública Municipal, como o controle de frequência de um grande número de servidores, a integração com sistemas de gestão já implantados e o atendimento às exigências legais. Essa flexibilidade na aplicação da solução reforça sua adequação às necessidades institucionais.
- 2.10.4 A natureza do objeto também reflete a simplicidade e a previsibilidade de sua execução, considerando que as atividades envolvidas são bem definidas e amplamente dominadas pelos fornecedores especializados. Isso reduz os riscos de falhas na implementação e operação do sistema.

2.10.5 Por suas características de serviço comum, o objeto é perfeitamente compatível com o enquadramento e os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/21. Dessa forma, a escolha da modalidade de contratação garante transparência, ampla concorrência e a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública.

## **2.11 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.11.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contando da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na Lei nº 14.133/21.

2.11.2 O objeto deste Termo de Referência, não poderá sofrer descontinuidade durante todo o prazo contratual.

2.12 Ao final do contrato todos os equipamentos, materiais de infraestrutura e cabos poderão ser retirados pela Contratada;

2.12.1 Caso haja algum dano na estrutura da unidade após retirada dos equipamentos, materiais de infraestrutura e cabos, este deverá ser reparado pela Contratada

2.12.2 A vigência da ata de registro de preços decorrente da referida licitação será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.

## **2.13 PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

2.13.1 O objeto desta contratação será executado de forma integrada, considerando que a solução abrange a prestação de serviços contínuos de registro eletrônico de ponto, suporte técnico, manutenção, ampliação de licenças do software PontoWEB AHGORA, e a instalação de equipamentos de reconhecimento facial. Dado o caráter interdependente e integrado das atividades, não é possível realizar o parcelamento do objeto sem comprometer a eficiência e a eficácia da contratação.

2.13.2 A adjudicação será realizada em lote único, tendo em vista que as atividades contempladas neste Termo de Referência possuem natureza complementar e demandam uma execução coordenada. A divisão do objeto em parcelas poderia gerar riscos à integração da solução, dificuldades na gestão contratual e aumento de custos operacionais, prejudicando o atendimento pleno das necessidades institucionais.

2.13.3 A concentração das responsabilidades em um único contratado garante maior controle sobre a qualidade e os prazos de execução, além de facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato. Esse modelo assegura que todas as etapas do projeto, desde a entrega dos equipamentos até a manutenção da solução, sejam realizadas de maneira coesa e eficiente.

2.13.4 Será adotada a modalidade de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo critério de menor preço global. Essa abordagem é adequada às características do objeto, permitindo ampla concorrência entre os licitantes e assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

2.13.5 A ausência de parcelamento do objeto não restringe a competitividade do certame, uma vez que as especificações técnicas e condições contratuais permitem a participação de empresas qualificadas no mercado de TIC, garantindo igualdade de condições e observância ao princípio da ampla concorrência.

## **2.14 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

2.14.1 A presente contratação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21, utilizando o critério de julgamento pelo menor preço global. Esse modelo é adequado ao objeto, que apresenta características de serviço comum e especificações técnicas amplamente encontradas no mercado de TIC.

2.14.2 Serão aceitas propostas que atendam integralmente às exigências técnicas e contratuais descritas neste Termo de Referência, sendo avaliada a compatibilidade entre a proposta apresentada e os requisitos mínimos estabelecidos, além da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica do licitante.

## **2.15 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.15.1 A PROPONENTE deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços pertinentes e em prazos e quantitativos compatíveis com as características do objeto deste certame, que o licitante tenha executado serviços, cujo somatório seja no mínimo 10% do quantitativo total estimado.

2.15.2 A PROPONENTE deverá apresentar a Comprovação de profissional com vínculo empregatício com a licitante, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, e que seja o Responsável Técnico pelos equipamentos e serviços a serem fornecidos. A comprovação de vínculo empregatício do Responsável Técnico poderá ser feita mediante a apresentação de cópias autenticadas do contrato social, em se tratando de Diretor ou sócio, ou da carteira de trabalho e da última Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência – GFIP ou contrato de prestação de serviços.

2.15.3 A PROPONENTE deverá apresentar comprovação de regularidade da empresa licitante e seus responsáveis técnicos junto ao CREA, através de certidão de registro de pessoa jurídica, dentro da validade, na forma da Lei n 5.194/66, com habilitação no ramo de atividade de Engenharia/Técnico Eletrônica e/ou Engenharia/Técnico de Telecomunicações, ou correlato, em atendimento à Resolução Nº 218 DE 29/06/1973 do CONFEA.

2.15.4 A PROPONENTE deverá apresentar manuais, documentos oficiais do fabricante e demais documentos de domínio público, em língua portuguesa, que comprovem todos os recursos e funcionalidades mínimas exigidos nas características técnicas requeridas neste termo de referência;

2.15.5 Caso não seja fabricante/desenvolvedora do Software suite PontoWEB AHGORA, a PROPONENTE deverá apresentar uma declaração fornecida pelo fabricante da solução, em papel timbrado, informando que a PROPONENTE, acima referenciada, é sua revenda autorizada e que está apta a comercializar, efetuar configuração, prestar treinamento e dar suporte ao Software suite PontoWEB AHGORA;

2.15.5.1 A exigência contida no item acima tem o objetivo de resguardar os interesses da CONTRATANTE, comprovando a aptidão da CONTRATADA para realizar o serviço de suporte, bem como, garantindo o acesso a atualizações corretivas e evolutivas disponibilizadas pelo fabricante durante o curso do prazo de vigência do contrato.

2.15.6 A CONTRATANTE se reserva o direito de conferir as informações prestadas pelas empresas emitentes dos atestados, através de consultas e/ou visitas, bem como a disponibilidade de equipamentos solicitados junto à PROPONENTE.

## **2.16 DA SUBCONTRATAÇÃO**

2.16.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

## 2.17 DO CONSÓRCIO

2.17.1 Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

2.17.1.1 A vedação do Consórcio visa assegurar a idoneidade e a capacidade técnica das empresas participantes, evitando que organizações temporárias sejam formadas para contornar exigências técnicas ou legais, o que poderia comprometer a qualidade e a legalidade do processo, garantindo, desse modo, a participação de empresas com a expertise no fornecimento da solução que se pretende contratar.

2.17.1.2 Além disso, a forma de participação definida no edital não compromete a competitividade, uma vez que há diversas empresas qualificadas no mercado para atender aos requisitos estabelecidos. Essa escolha reflete uma decisão técnica e estratégica, buscando assegurar um processo claro e equilibrado, com ampla participação de empresas especializadas e alinhado aos objetivos institucionais da Administração.

## 3. DETALHAMENTO DO OBJETO

### 3.1 LOTE ÚNICO

3.1.1 LICENÇA POR USUÁRIO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO

3.1.2 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL

3.1.3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL

3.1.4 TREINAMENTO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO

3.1.5 PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CONFIGURAÇÕES - UST - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO

### 3.2 ESCOPO DO OBJETO

SERVIÇOS DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA ELETRÔNICA					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPO	UNID.	QTD.
1	300005710	LICENÇA POR USUÁRIO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Serviço	Serviços Mensais	30.000
2	300000363	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviço	Serviços Mensais	2.000
SERVIÇOS DE TREINAMENTO E INSTALAÇÃO (Pagamento Único)					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO (PRODUTOS/SERVIÇOS)	TIPO	UNID.	QTD.
3	300005711	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviço	Serviço	2.000
4	300005713	TREINAMENTO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Serviço	Turma	50
5	300005712	PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CONFIGURAÇÕES - UST - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Serviço	Unidade	10.000

TABELA A - LOTE ÚNICO

### 3.3 REQUISITOS DA OPERAÇÃO DE SOFTWARE

3.3.1 A Contratada fornecerá licenças adicionais do Sistema Suite PontoWEB Ahgora, implantado a partir do Processo 155400/2023, Ata de Registro de Preço 023/2023, decorrente do Pregão Eletrônico 009/2023, visando atender a necessidade complementar de licenças para Gestão de Ponto Eletrônico

dos servidores do Município de Salvador, tendo em vista a impossibilidade de atendimento da presente demanda de contratação de licenças adicionais com o término da vigência da Ata de Registro de Preços 023/2023.

- 3.3.2 A Contratada deverá prestar serviços de suporte, manutenção corretiva e evolutiva, sustentação, atualização tecnológica, disponibilização de novos módulos e operação do Sistema Suite PontoWEB AHGORA, o qual encontra-se em uso nos servidores do Município.
- 3.3.3 A PROPONENTE deverá fornecer documentos que garantam a segurança dos dados contidos em todos os registros e tabelas. Isso deve ser realizado por meio da apresentação de uma Política de Privacidade documentada, que evidencie claramente as diretrizes, procedimentos e recursos empregados. As LICITANTES também devem demonstrar a aplicação efetiva destas medidas, mediante a apresentação de um certificado de auditoria emitido por uma entidade devidamente acreditada. Este certificado deve certificar o pleno funcionamento e a adequada manutenção das medidas de segurança implementadas.
- 3.3.4 A solução deverá atender à Portaria 671/2021 do MTP, regulamentação brasileira que trata da utilização de relógios de pontos eletrônicos.
- 3.3.5 As licenças de software de registro de ponto devem contemplar suporte, manutenção evolutiva, sustentação, operação e atualização tecnológica, com os seguintes módulos:
  - 3.3.5.1 Portal do Administrador;
  - 3.3.5.2 Portal do RH;
  - 3.3.5.3 Portal do Servidor;
  - 3.3.5.4 Portal da Chefia;
  - 3.3.5.5 Sistema Mobile;
  - 3.3.5.6 Módulo Gestão de Escalas e Plantões;
  - 3.3.5.7 Gestão de hora atividade;
  - 3.3.5.8 Central de Monitoramento e Controle;
  - 3.3.5.9 Central de Monitoramento do Status dos Registradores de Ponto;

### **3.3.6 PORTAL DO ADMINISTRADOR**

- 3.3.6.1 Acesso a todas as funcionalidades do sistema, inclusive com a possibilidade de criar perfis de acesso para usuários do sistema;
- 3.3.6.2 A solução deve possuir funcionalidade que permita a importação dos dados funcionais dos servidores de forma automática, através de arquivos CSV ou TXT e webservice, a fim de permitir que se inicie a coleta de biometrias e utilização do sistema imediatamente após sua implantação;
- 3.3.6.3 Permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador e grupo de operadores do sistema, conferindo às chefias imediata e mediata a possibilidade de visualizar e alterar o resumo dos registros diários, online, realizados pelos empregados;
- 3.3.6.4 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados realizadas pelos operadores do sistema ("log"), para uma eventual auditoria;
- 3.3.6.5 Monitoramento do Registro de acesso, contendo, no mínimo, as informações a seguir: Usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data e hora de início e fim do acesso;
- 3.3.6.6 Permitir associar as ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas) aos

funcionários através do sistema;

- 3.3.6.7 O sistema deverá controlar por meio de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, posição dos dados antes e depois das alterações;
- 3.3.6.8 O sistema deve possuir funcionalidade de dashboard com informações gerenciais de dados de apuração de ponto;
- 3.3.6.9 Informações operacionais e parametrizações de sistema:
  - 3.3.6.9.1 Data de início do mês para controle de frequência e ponto;
  - 3.3.6.9.2 Quantidade limite de batidas/registros de entrada e saída duplicadas;
- 3.3.6.10 Permitir considerar, em casos excepcionais, o dia atual na apuração do mês corrente;
- 3.3.6.11 Permitir a visualização no portal do servidor das horas trabalhadas por dia (s), no espelho de ponto;
- 3.3.6.12 Permitir mostrar DSR (Descanso Semanal Remunerado) em dias ou horas (no espelho);
- 3.3.6.13 Permitir Habilitar Banco de Horas e Compensação de Horas, conforme definido pela Contratante;
- 3.3.6.14 Permitir habilitar horário diferenciado para registro da Intrajornada;
- 3.3.6.15 Permitir a exportação de dados de servidores para utilização em outros sistemas;
- 3.3.6.16 Emitir alerta à chefia imediata de ocorrências de registros de seus subordinados;
- 3.3.6.17 Possibilitar o abono de forma descentralizada, disponibilizando ainda no portal para que os funcionários possam solicitar eventuais abonos, mediante a apresentação de justificativas, inclusive possibilitar anexar atestados via sistema, criando um “work-flow” de aprovações, de forma que fique pendente de autorização de seu superior imediato a autorização ou não da justificativa;
- 3.3.6.18 Permitir a execução de ações em massa (permitir a execução de uma funcionalidade para vários empregados de uma única vez), tais como: Aplicar e remover escalas, alterar lotação e alterar a localização onde o empregado poderá registrar a entrada/saída;
- 3.3.6.19 Permitir o cadastro e a importação do controle de feriados/pontos facultativos/recessos;
- 3.3.6.20 Permitir apurar batidas/registros de entrada e saída com a opção ajustes das batidas, como lançamento de batidas que foram esquecidas, mediante acesso com perfil específico;
- 3.3.6.21 Permitir à chefia imediata responder às justificativas registradas pelo empregado;
- 3.3.6.22 Permitir verificar o cálculo de horas trabalhadas por dia;
- 3.3.6.23 Permitir verificar o quantitativo de horas a compensar por dia;
- 3.3.6.24 Permitir, pela chefia imediata, aprovação do espelho de ponto;
- 3.3.6.25 Permitir contabilização de:
  - 3.3.6.25.1 Horas trabalhadas;
  - 3.3.6.25.2 Horas mensais negativas;
  - 3.3.6.25.3 Horas mensais positivas;
  - 3.3.6.25.4 Feriados/pontos facultativos;

- 3.3.6.25.5 Afastamentos;
- 3.3.6.25.6 Compensação;
- 3.3.6.25.7 Saldo anterior;
- 3.3.6.26 Permitir registrar Jornadas e Escalas;
- 3.3.6.27 O sistema deve realizar cálculos automáticos para fechamento de horas trabalhadas por mês considerando:
  - 3.3.6.27.1 Permitir Horas extras;
  - 3.3.6.27.2 Banco de horas ou Compensação de horas;
  - 3.3.6.27.3 Horas a compensar a menos por períodos;
  - 3.3.6.27.4 Horas a compensar a mais por períodos;
  - 3.3.6.27.5 Horas cumpridas no mês e remanescentes dos meses anteriores;
- 3.3.6.28 Permitir a criação de perfis de acesso de acordo com a hierarquia funcional constante no Sistema de RH do município, identificando as chefias imediata e mediata e todos os seus subordinados de tal forma que cada um tenha acesso, somente aos seus subordinados para fins de gerenciamento;
- 3.3.6.29 Controlar as informações de férias, licenças, viagens e afastamentos regulamentares, registrados no sistema de Gestão de Pessoas do município;
- 3.3.6.30 Permitir que os servidores possam anexar documentos às suas justificativas;
- 3.3.6.31 Permitir que se use como campo de controle a matrícula, e/ou CPF do servidor;
- 3.3.6.32 Possibilitar integrações de sistemas e de dados por meio de webservice do sistema de gestão de frequência;
- 3.3.6.33 Permitir integração para atualização automática de servidores mediante webservice;
- 3.3.6.34 Permitir o envio de relatórios (horas-extras, faltas, totais e outros), pelo próprio sistema aos gestores por e-mail, podendo ser emitidos por setor, cargo/função, entre outros filtros;
- 3.3.6.35 Deve permitir que os dados dos campos sejam criticados para garantir que informações incorretas não sejam alimentadas;
- 3.3.6.36 Emitir relatórios gerenciais em formato PDF, planilha eletrônica e texto:
  - 3.3.6.36.1 Emitir relatório mensal detalhando a frequência dos servidores;
  - 3.3.6.36.2 Permitir a geração de espelho de ponto pelo servidor, espelho detalhado e espelho de múltiplos meses;
  - 3.3.6.36.3 Permitir o relatório sintético de frequência diária do empregado por período, escala, mês contábil, lotação, horários contratuais, horas excedentes, horas extras e por cargos/Função;
  - 3.3.6.36.4 Possuir relatório de horas extras, de ocorrências, batidas, batidas por período, faltas e atrasos, empregados sem biometria, horas trabalhadas, intervalos, previsão de horários, saldo de banco de horas ou compensação de horas e empregados sem escala;
  - 3.3.6.36.5 Permitir que usuários administradores possam editar e parametrizar relatórios, destinatários e seus respectivos organogramas gerenciados;
  - 3.3.6.36.6 Emitir relatório com todos os registros de frequência dos empregados;

3.3.6.36.7 Emitir relatórios para verificação de inconsistência no controle de frequência como quadro de horários (jornada/escala) e batidas ímpares.

### **3.3.7 PORTAL DO RH**

3.3.7.1 O acesso deve ser permitido através de login e senha;

3.3.7.2 Deve possuir acesso por níveis de hierarquia, funcionalidades e segurança;

3.3.7.3 Permitir acesso a todas as funcionalidades inerentes à gestão de frequência dos servidores municipais, possibilitando fazer ajustes nas batidas, jornadas, escalas, além de verificar qualquer informação referente às ocorrências, justificativas e acompanhar as aprovações feitas pela chefia imediata;

3.3.7.4 Permitir confirmar, ou não, as justificativas pré-aprovadas pela chefia imediata dos servidores.

### **3.3.8 PORTAL SERVIDOR**

3.3.8.1 O acesso deve ser permitido através de login e senha;

3.3.8.2 Acesso por meio da internet, das informações de batidas de entrada e saída;

3.3.8.3 Saldo de horas positivas e negativas;

3.3.8.4 Permitir solicitação de autorização de abono e justificativa para aprovação da chefia imediata, permitindo anexar atestados;

3.3.8.5 Acesso ao espelho do ponto.

### **3.3.9 PORTAL CHEFIA**

3.3.9.1 Acesso em tempo real as informações de batidas de entrada e saída efetuadas pelos servidores relacionados imediatamente abaixo da sua hierarquia;

3.3.9.2 Aviso de solicitação para autorização de abonos e justificativas feitas pelos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia:

3.3.9.2.1 Permitir aprovar as solicitações de abonos e justificativas;

3.3.9.2.2 Toda aprovação/rejeição deve ser validada pelo RH do município;

3.3.9.3 Possibilidade de trocar a jornada associada aos servidores imediatamente abaixo da sua hierarquia.

### **3.3.10 SISTEMA MOBILE**

3.3.10.1 O sistema deve possuir aplicativo para ser executado em dispositivos mobile como smartphones, deve ser responsivo, disponibilizado no mínimo para sistemas Android na Play Store e Iphone na App Store, a fim de permitir que os empregados efetuem o registro de frequência com, pelo menos, as seguintes funcionalidades e características:

3.3.10.2 O registro deve ser realizado exclusivamente por meio do reconhecimento facial. Isso significa que o aplicativo deve ler a imagem da face do servidor durante o registro do ponto, realizar comparações com essa imagem no momento do registro e exibir qual servidor foi identificado por meio da análise biométrica facial. Além disso, o sistema deve indicar se o ponto foi registrado com sucesso ou não. É importante ressaltar que é estritamente proibida a captura da imagem da face do servidor para fins de comparação posterior.

3.3.10.3 Permitir o registro do período total de trabalho ou do tempo de execução de tarefas específicas, fornecendo indicações de posição por meio de tecnologias de LBS (LocationBased Services);

- 3.3.10.4 O sistema deverá informar a localização geo-referencial do funcionário no momento do registro, facilitando o controle e garantindo a presença do funcionário no local desejado;
  - 3.3.10.5 Georreferenciamento automático das marcações, identificando em mapa os locais dos registros;
  - 3.3.10.6 “Perímetro” virtual das marcações, de forma a possibilitar a definição de áreas/perímetros dos registros;
  - 3.3.10.7 Se porventura a marcação do servidor ocorrer em local fora da área/perímetro definido, o sistema deverá gerar alertas a chefia imediata;
  - 3.3.10.8 Necessário autenticar a aplicação antes do uso, mediante chave de ativação, e controlar os servidores autorizados a receberem as marcações, através do software de gerenciamento dos relógios de ponto virtual mobile, devendo ser a mesma plataforma dos equipamentos físicos;
  - 3.3.10.9 O aplicativo deverá estar integrado com software de tratamento de ponto;
  - 3.3.10.10 Possuir controle de dispositivos mobile associados aos seus empregados contendo: controle de datas de cadastro, ativação e de cancelamento de dispositivos para uso do serviço de batida de frequência via dispositivo mobile, permitindo assim a rastreabilidade de liberação desta funcionalidade para estes usuários;
  - 3.3.10.11 Permitir acesso ao espelho de ponto pelo dispositivo mobile onde o usuário terá acesso a informações relativas às batidas/registros de entrada e saída diárias ou do mês corrente;
  - 3.3.10.12 Criar chave de segurança única (token) a ser informada ao usuário para sincronia entre o dispositivo e a aplicação;
  - 3.3.10.13 Não permitir utilização de ferramentas do tipo “GPS FAKE” que permitam simular localizações irreais;
  - 3.3.10.14 Permitir o envio de solicitações de abono, inclusão de batidas e solicitação de férias, possibilitando anexar fotos e comprovantes via aplicativo;
  - 3.3.10.15 Possuir módulo de gestor/chefia, permitindo que os gestores façam o tratamento e acompanhamento da presença dos integrantes de suas equipes;
  - 3.3.10.16 No módulo de gestor/chefia, disponibilizar informações referentes à apuração e frequência dos servidores da sua equipe;
  - 3.3.10.17 No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de verificação do saldo de horas positivas e negativas;
  - 3.3.10.18 No módulo de gestor/chefia, funcionalidade de visualizar o saldo de horas por servidores;
  - 3.3.10.19 No módulo de gestor/chefia, apresentar alertas de inconsistências, como por exemplo: batidas ímpares de servidores da sua equipe;
  - 3.3.10.20 No módulo de gestor/chefia, local para visualizar todas as justificativas dos servidores públicos relacionados a sua equipe;
  - 3.3.10.21 No módulo de gestor/chefia, visualizar as justificativas enviadas por servidores da sua equipe, possibilitando ainda a aprovação/rejeição das justificativas através do próprio aplicativo.
- 3.3.11 MÓDULO - GESTÃO DE ESCALAS E PLANTÕES**
- 3.3.11.1 A solução deve possuir módulo de Gestão de escalas para ser utilizada pela equipe de planejamento para fazer o dimensionamento otimizado de seus recursos humanos.
  - 3.3.11.2 Este módulo deve ser integrado ao sistema de gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores e empregados públicos, que possua no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 3.3.11.3 Deve permitir que o gestor de RH crie e organize escalas de trabalho e folgas através de acesso controlado por perfil;
- 3.3.11.4 A solução deve permitir que as escalas sejam enviadas ao funcionário via e-mail, ou ainda através de link para cesso via WEB, com as escalas de todas as pessoas do seu departamento;
- 3.3.11.5 Permitir alteração de escalas já criadas e distribuídas aos servidores e empregados públicos
- 3.3.11.6 Possuir interface visual que permita identificar se existem escalas criadas para todos os dias;
- 3.3.11.7 Possui local para visualizar histórico de todas as escalas publicadas;
- 3.3.11.8 Permitir agrupar funcionários em grupos específicos, mesmo que de outros departamentos, associando a estes uma escala específica;
- 3.3.11.9 Permitir a criação de nova escala de trabalho com as seguintes opções:
  - 3.3.11.9.1 Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários para criação da nova escala;
  - 3.3.11.9.2 Permitir selecionar o mês e ano para criação da escala;
  - 3.3.11.9.3 Permitir seleção de período em dias da escala a ser criada;
  - 3.3.11.9.4 Permitir selecionar uma equipe ou grupo de funcionários que farão parte desta escala;
  - 3.3.11.9.5 Permitir a seleção de Jornadas pré-definidas, onde deve ser possível escolher entre Escala (hora inicial – hora final), Folgas e Abonos ou Afastamentos.
  - 3.3.11.9.6 Permitir marcar os dias da nova escala em calendário, do tipo marcar e arrastar, sem necessidade de digitação, evitando assim erros de lançamento;
  - 3.3.11.9.7 Possuir mecanismos de validação pra alguma restrição na criação da escala;
  - 3.3.11.10 Possuir local adequado para visualização das publicações de todas as escalas, apresentando ao menos, nome do responsável, status da publicação, data da publicação, link para visualizar o detalhamento da escala;
  - 3.3.11.11 Permitir o controle e criação de restrições, para no mínimo, as seguintes funcionalidades:
    - 3.3.11.12 Permitir escolher o tipo da restrição como:
      - 3.3.11.12.1 DSR;
      - 3.3.11.12.2 Inter jornada;
      - 3.3.11.12.3 Quantidade de colaboradores;
      - 3.3.11.12.4 Afastamentos.
    - 3.3.11.13 Permitir identificar se uma restrição é do tipo:
      - 3.3.11.13.1 CLT;
      - 3.3.11.13.2 Interna;
    - 3.3.11.14 Permitir configurar de quanto em quanto tempo haverá um DSR;
    - 3.3.11.15 Permitir identificar quais os servidores e empregados públicos ou grupo;
    - 3.3.11.16 Apresentar um dashboard com as restrições existentes a fim de facilitar o acesso e sua alteração;
    - 3.3.11.17 Permitir a gestão de folgas para servidores e empregados públicos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 3.3.11.17.1 Permitir a criação de condições para conceder a folga;
- 3.3.11.17.2 Permitir associar um nome descrição para a regra de folga a ser criada;
- 3.3.11.17.3 Permitir associar o número de dias de trabalho para que a folga seja concedida;
- 3.3.11.17.4 Permitir escolher o tipo de folga na regra: Folga simples, Domingo, feriado, etc.
- 3.3.11.17.5 Permitir escolher o número de dias concedidos em função do número de dias trabalhados e tipo de folga;
- 3.3.11.17.6 Permitir que se crie várias condições, ou sub regras, para a criação da regra;
- 3.3.11.17.7 Este controle deve identificar automaticamente, em função das informações lançadas, o total de dias de descanso trabalhados e o total folgas concedida;
- 3.3.11.17.8 Permitir escolher se as folgas serão usadas pelos servidores ou empregados públicos, após período de férias;
- 3.3.11.17.9 Permitir identificar, no caso da folga não ser gozada após as férias, em quantos dias poderá iniciar seu uso pelo servidor ou empregado público;
- 3.3.11.17.10 Possuir listagem de regras de folgas, geradas com possibilidade de alteração pelo responsável;
- 3.3.11.17.11 Possuir meios de agrupar regras de folga pra facilitar o controle e reutilização de regras pelo RH;
- 3.3.11.17.12 Possuir local adequado para listagem de Grupos de Regras, com pelo menos: Nome da Regra, Descrição da regra, Vigência, se é proveniente de Sindicato, se é referente aos domingos, feriados ou DSR.
- 3.3.11.18 Possuir local adequado para listagem das folgas geradas com as seguintes informações:
  - 3.3.11.18.1 Matrícula;
  - 3.3.11.18.2 Nome Funcionário;
  - 3.3.11.18.3 Data da ocorrência;
  - 3.3.11.18.4 Folga agendada;
  - 3.3.11.18.5 Regras Infringidas;
  - 3.3.11.18.6 Data limite.
- 3.3.11.19 Possuir ferramenta para migração da primeira carga de folgas, em ambiente que dispense programação, através de interface WEB, usando arquivo CSV para importação, contendo as seguintes informações:
  - 3.3.11.19.1 Matrícula do funcionário
  - 3.3.11.19.2 Dia trabalhado
  - 3.3.11.19.3 Prazo
  - 3.3.11.19.4 Data da Folga
  - 3.3.11.19.5 Status da folga

### **3.3.12 MÓDULO GESTÃO DE HORA ATIVIDADE**

- 3.3.12.1 A solução deve possuir controle apropriado para apontamento e registro de horas por atividade, centro de custos ou projetos, com acesso 100% WEB, permitindo dessa forma o controle em tempo real dos servidores ou empregados públicos, e assim gerenciar as atividades que são executadas fora do ambiente de trabalho por empregados públicos, serviços terceirizados ou outros que demandem controle por hora de trabalho ou atividade. Este módulo deve conter as seguintes funcionalidades:
- 3.3.12.2 Permitir o acompanhamento em tempo real das atividades sendo executadas, por projeto ou centro de custos;
- 3.3.12.3 Permitir que as horas sejam alocadas por projeto ou centro de custos por horas ou dias pré-estabelecidos;
- 3.3.12.4 Permitir o registro de tarefas retroativas;
- 3.3.12.5 Permitir associar servidores ou colaboradores externos e valor estimado da hora de trabalho;
- 3.3.12.6 Permitir criação de grupos de trabalho;
- 3.3.12.7 Permitir agendar atividades com data e hora de início e fim;
- 3.3.12.8 Possuir Aplicativo Móvel para pesquisa e apontamento das atividades em tempo real, com as seguintes funcionalidades:
- 3.3.12.8.1 Possuir aplicativo para Android e IOS;
- 3.3.12.8.2 Ser 100% integrado ao sistema de controle de registro e frequência e assiduidade;
- 3.3.12.8.3 Permitir apontar as horas trabalhadas nas atividades que estão sendo executadas em tempo real;
- 3.3.12.8.4 Permitir apontar por projeto, atividade, departamento ou centro de custos envolvidos em cada tarefa.

### **3.3.13 CENTRAL DE MONITORAMENTO E CONTROLE**

- 3.3.13.1 Deve permitir o monitoramento e visualização georreferenciada em tempo real dos servidores públicos municipais, através de um painel com no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.3.13.1.1 Permitir a criação de categorias de função de trabalho, para serem associadas aos postos de trabalhos no mapa;
- 3.3.13.2 Possuir cadastro de informações relativas ao posto de trabalho com no mínimo:
- 3.3.13.2.1 Endereço completo da localização do posto de trabalho;
- 3.3.13.2.2 Nome do posto de trabalho;
- 3.3.13.2.3 Nome do grupo que faz parte o posto de trabalho;
- 3.3.13.2.4 Carga horária;
- 3.3.13.2.5 Permitir associar os funcionários ou servidores públicos ao posto de trabalho.
- 3.3.13.3 Permitir inserir endereços dos postos de trabalho manualmente;
- 3.3.13.4 Permitir a criação de grupos ou agrupamentos de postos de trabalho identificados por nome a ser definido pelo administrador do sistema, onde:
- 3.3.13.4.1 Deve permitir associar uma ou várias categorias de função de trabalho;
- 3.3.13.4.2 Deve permitir associar o posto de trabalho;

- 3.3.13.4.3 Permitir associar aos grupos, um ou vários funcionários ou servidores públicos;
- 3.3.13.5 Apresentar mapa com todos os postos de trabalho existentes;
- 3.3.13.6 Apresentar em mapa georreferenciado os funcionários ou servidores públicos ausentes e presentes;
- 3.3.13.7 Permitir incorporar o mapa com os postos de trabalho no site do órgão através de instrução HTML;
- 3.3.13.8 Emitir alertas para o gestor dos funcionários ou empregados públicos ausentes;
- 3.3.13.9 Permitir que as estruturas organizacionais definidas, sejam a referência para execução total ou parcial de cálculos e relatórios;
- 3.3.13.10 Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica;
- 3.3.13.11 Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- 3.3.13.12 Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional.

### **3.3.14 CENTRAL DE MONITORAMENTO DO STATUS DOS REGISTRADORES DE PONTO**

- 3.3.14.1 Apresentar mapa com todos os postos de trabalho do município e seus respectivos equipamentos;
- 3.3.14.2 Mostrar no mapa, o status de cada equipamento, sendo que:
  - 3.3.14.3 Visão geral apresentando no mínimo:
    - 3.3.14.3.1 Quantidade de equipamentos On Line;
    - 3.3.14.3.2 Quantidade de equipamentos “Off Line”;
    - 3.3.14.3.3 Quantidade de equipamentos que estão a mais de uma “janela”, a ser definida, sem comunicação
    - 3.3.14.3.4 Quantidade de equipamentos em Manutenção;

### **3.4 REQUISITOS DO EQUIPAMENTO DE PONTO VIA RECONHECIMENTO FACIAL**

- 3.4.1 Solução de registro eletrônico de ponto contemplando fornecimento de equipamento dedicado para reconhecimento facial, fixável em parede ou totem, dotado de câmera, incluindo suporte técnico para orientação, manutenção corretiva e adaptativa, e evolução da solução, conforme a necessidade de cada órgão e entidade da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS.
- 3.4.2 O equipamento deverá estar integrado com software de tratamento de ponto compatível com sistema descrito neste termo de referência, de forma a enviar as marcações de ponto para o software de tratamento automaticamente (sem necessidade de intervenção ou coleta dos registros);
- 3.4.3 O equipamento deverá possuir no mínimo as seguintes características técnicas:
  - 3.4.3.1 Possibilidade de fixação em parede ou totem;
  - 3.4.3.2 Alimentação bivolt;
  - 3.4.3.3 Tipo de plano: desbloqueado;
  - 3.4.3.4 Tela de no mínimo 2,8”;
  - 3.4.3.5 Tela tipo LCD ou Led sensível ao toque (touch screen);
  - 3.4.3.6 Reconhecimento facial à uma distância de no mínimo 60 cm;
  - 3.4.3.7 permitir o reconhecimento em ambientes mais escuros;
  - 3.4.3.8 Capacidade para cadastro de no mínimo 800 faces;

- 3.4.3.9 Resolução LCD ou superior;
- 3.4.3.10 Conectividade de internet cabeada (RJ45) e wifi;
- 3.4.3.11 Sistema operacional embarcado e instalado em idioma português Brasil;
- 3.4.3.12 Processador que suporte no mínimo a gestão de 800 funcionários e reconhecimento em até 3 (três segundos);
- 3.4.3.13 Memória que suporte no mínimo a gestão de 800 funcionário e reconhecimento em até 3 (três segundos);
- 3.4.3.14 Capacidade de captura de face em menos de 03 (três) segundo;
- 3.4.3.15 O equipamento deverá possuir no mínimo 02 (duas) câmeras (Câmera RGB e Câmera IR);
- 3.4.3.16 Capacidade de configuração na rede via protocolo DHCP;
- 3.4.3.17 O equipamento deverá emitir som sempre que o usuário realize o registro do ponto;
- 3.4.3.18 O equipamento deverá possuir controle de volume;
- 3.4.3.19 O equipamento deverá registrar ponto mesmo quando estiver off-line, para posteriormente sincronizar de forma automática os registros;
- 3.4.3.20 Sincronização automática de funcionários com o sistema de ponto eletrônico;
- 3.4.3.21 Sincronização automática com novas localizações;
- 3.4.3.22 Registro de ponto automático, sem necessidade de toque nos equipamentos (Touchless);
- 3.4.3.23 Otimização da captura da imagem para reconhecimento em ambientes com pouca e excesso de luz;
- 3.4.3.24 Confirmação visual do registro do ponto;
- 3.4.3.25 Confirmação visual do registro de ponto não identificado;
- 3.4.3.26 Atualização automática e manual do aplicativo;
- 3.4.3.27 Zona de horário;
- 3.4.4 Não será admitida, durante a execução dos serviços, a aplicação de materiais usados;
- 3.4.5 Todas as soluções e acessórios deverão ser entregues instalados e funcionando perfeitamente;
- 3.4.6 Quando da execução dos serviços, os locais de trabalho deverão ser mantidos desobstruídos e bem-sinalizados, quando for o caso, de maneira a não comprometer a segurança daqueles que ali trafegam;
- 3.4.7 Após a execução dos serviços, as áreas deverão ser mantidas limpas, retirando-se toda e qualquer sobras de materiais;
- 3.4.8 Toda a solução deverá ser entregue, instalada fisicamente nas Unidades da CONTRATANTE, conforme a necessidade do órgão.

### **3.5 SERVIÇO DE INSTALAÇÃO**

- 3.5.1 Antes de iniciar a instalação, a CONTRATADA deverá realizar uma análise minuciosa do local designado, levando em consideração aspectos como iluminação, distância de tomadas elétricas, disponibilidade de conectividade de rede e fatores ergonômicos. A CONTRATADA também deverá garantir que o local atenda a todas as normas de segurança aplicáveis, a fim de proporcionar um ambiente adequado para o uso dos equipamentos.

3.5.2 A CONTRATADA é responsável por assegurar que os equipamentos de ponto sejam fixados de forma segura e estável, evitando qualquer risco de queda ou movimentação indesejada durante o uso cotidiano. Além disso, a CONTRATADA deve verificar se o método de identificação escolhido, funciona de maneira eficaz e consistente.

3.5.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais e acessórios necessários para a instalação dos equipamentos, incluindo suportes de montagem, cabos de conexão, adaptadores de energia e quaisquer componentes adicionais requeridos para uma instalação bem-sucedida.

3.5.4 Na eventualidade de não haver infraestrutura adequada no local designado para a instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar todas as adaptações necessárias (como iluminação, eletricidade, conectividade de rede entre outros fatores) para viabilizar a conclusão da instalação. A CONTRATADA se comprometerá a entregar os equipamentos devidamente instalados, configurados e prontos para utilização.

### **3.6 TREINAMENTO**

3.6.1 A CONTRATADA se compromete a realizar treinamentos abrangentes e eficazes, abordando todas as nuances do sistema, suas funcionalidades e aspectos administrativos. Esses treinamentos serão conduzidos em horários convenientes e previamente acordados com a CONTRATANTE, visando garantir a participação ideal dos envolvidos.

3.6.2 Os treinamentos serão direcionados aos Profissionais da CONTRATANTE responsáveis pela administração e operação do sistema. Cada turma terá um limite de até 10 (dez) participantes, e a duração de 8 (oito) horas. Isso permitirá uma abordagem mais personalizada, assegurando que cada participante tenha a oportunidade de absorver os conhecimentos de forma aprofundada.

3.6.3 Além disso, serão oferecidos treinamentos específicos para os gestores de Recursos Humanos das secretarias da PMS, também com um limite de até 10 (dez) participantes por turma e carga horária de 8 (oito) horas. Essa abordagem voltada para os gestores garantirá uma compreensão holística do sistema, capacitando-os a supervisionar e administrar eficazmente o sistema de registro de ponto.

3.6.4 A CONTRATADA disponibilizará instrutores altamente qualificados para ministrar os treinamentos, os quais serão conduzidos em língua portuguesa do Brasil. Além disso, fornecerá material didático detalhado e informativo, sem custos adicionais à CONTRATANTE, em formato adequado para fácil compreensão. Certificados serão concedidos aos participantes, atestando sua participação e realização do treinamento. É importante ressaltar que a CONTRATANTE será responsável por fornecer as salas de aula necessárias para a realização dos treinamentos, garantindo um ambiente propício para a aprendizagem.

3.6.5 Como parte da preparação abrangente, a CONTRATADA também se encarregará de configurar o ambiente computacional necessário para os treinamentos. Isso incluirá a criação da base de treinamento, o cadastramento de usuários fictícios para fins didáticos e a configuração dos cenários que serão abordados durante as sessões de treinamento, sem custos adicionais à CONTRATANTE. Esse cuidado prévio assegura que os treinamentos sejam conduzidos de maneira prática e envolvente, permitindo que os participantes adquiram as habilidades e o conhecimento necessários para operar o sistema com confiança e eficácia.

### **3.7 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFIGURAÇÕES - UST**

3.7.1 A CONTRATADA deverá atender à solicitação de Serviços Técnicos Especializados, sob demanda, conforme solicitado pela CONTRATANTE, por meio de Ordens de Serviço (OS's), contemplando um total de até 10.000 (dez mil) horas de Serviços Técnicos Especializados. A Unidade de Serviço Técnico (UST) não é um fim em si mesma, mas sim uma métrica de remuneração utilizada para a contratação

de serviços específicos e aferíveis.

- 3.7.2 A prestação de serviços técnicos servirá para novas demandas para customização. Compreende-se como customização, a prestação de serviços técnicos, desenvolvimento de novas funcionalidades ou alterações em funcionalidades já existentes, visando adaptação e/ou melhoria de componentes e objetos da solução implementada, tais como “layout” de telas, relatórios, formulários web, modelagem de processos, programas de interfaces, rotinas e regras de negócios, solicitados sob demanda, de acordo com a priorização definida pela CONTRATANTE.
- 3.7.3 As customizações deverão ser desenvolvidas sob demanda da Contratante, podendo ou não serem solicitadas no decorrer do contrato.
- 3.7.4 Todos os serviços técnicos deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e certificados pelo fabricante da solução.
- 3.7.5 A CONTRATADA deverá garantir o sigilo absoluto das informações que eventualmente irá manipular durante a prestação do serviço de consultoria, mediante assinatura de Acordo de Confidencialidade quando do início das atividades.
- 3.7.6 A utilização da UST como métrica de remuneração visa garantir que os serviços sejam dimensionados de forma objetiva e transparente, assegurando o correto acompanhamento e controle da execução contratual.
- 3.7.7 Todas as atividades executadas serão formalizadas por meio de Ordens de Serviço (OS), nos quais serão detalhados o escopo, os resultados esperados e os prazos para a entrega de cada serviço. A medição e o pagamento dos serviços são condicionados à comprovação da entrega parcial ou total do produto final, conforme estabelecido contratualmente, de modo a garantir a efetiva prestação do serviço contratado.
- 3.7.8 No âmbito desta contratação, as USTs serão utilizadas para remunerar serviços específicos e finalísticos, abrangendo, mas não se limitando a:
- 3.7.8.1 Desenvolvimento e Implementação de Novas Funcionalidades como acréscimo de módulos no sistema para atender a novas necessidades operacionais. Parametrização de regras específicas de jornada de trabalho e escalas personalizadas;
- 3.7.8.2 Customização e Otimização de Processos, como, adaptação do sistema para integração com novos bancos de dados e ferramentas de gestão. Melhoria no desempenho do software e otimização de consultas e relatórios;
- 3.7.8.3 Aprimoramento da Segurança e Conformidade;
- 3.7.8.4 Automação de Processos e Relatórios Gerenciais, desenvolvimento de relatórios gerenciais personalizados para acompanhamento da frequência dos servidores. Implementação de novos fluxos automatizados de aprovação e validação de registros de ponto;
- 3.7.8.5 Correções e Melhorias Evolutivas, como, tratamento de inconsistências detectadas no sistema. Ajustes e adequações do software conforme novas demandas operacionais;
- 3.7.8.6 Integração com Outros Sistemas, conectividade com sistemas internos de gestão de pessoas e folha de pagamento. Expansão das APIs para permitir maior interoperabilidade com outras plataformas utilizadas pela PMS.
- 3.7.9 Dessa forma, a Administração assegura que a UST não seja um fim em si mesma, mas sim um critério técnico de medição para a prestação de serviços específicos, mensuráveis e alinhados às necessidades da Prefeitura Municipal de Salvador.

- 3.7.10 O total máximo de horas utilizadas para todas as customizações será de 10.000 horas, que serão pagas conforme comprovação da sua efetiva utilização.
- 3.7.11 Os prazos para a execução das solicitações serão estabelecidos de forma colaborativa entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando assegurar a entrega eficaz das customizações dentro de cronogramas realistas.
- 3.8 SUPORTE TÉCNICO**
- 3.8.1 O modelo de prestação de serviço de suporte técnico será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE a solicitação de suporte (chamado técnico);
- 3.8.2 A prestação de serviço deverá contemplar manutenções preventivas, corretivas e evolutivas da solução.
- 3.8.2.1 Entende-se por “manutenção preventiva” um conjunto de procedimentos destinados a prevenir indisponibilidades e/ou falhas nos softwares, devendo sua execução ser de acordo com a conveniência do CONTRATANTE e conforme especificação no manual do fabricante;
- 3.8.2.2 Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a recolocar os softwares em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados;
- 3.8.2.3 Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e/ou releases corretivas e/ou evolutivas de softwares internos ou que acompanham o software da solução, lançadas durante a vigência do Contrato de Prestação de Serviço. A cada nova liberação de versão e release, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem. Incluem-se nesta situação, também, implementações de novas funcionalidades em componentes instalados nos softwares;
- 3.8.3 A CONTRATADA deverá possuir acesso a recursos necessários ao provimento do serviço, tais como manuais, bases de conhecimento, atualizações, componentes, correções, etc.;
- 3.8.4 A prestação de serviço deverá ser realizada por telefone (0800 ou de custo local), por sistema WEB/e-mail e, ainda, on-site nas dependências do CONTRATANTE, sempre que a natureza do serviço exigir a presença de técnico especializado;
- 3.8.5 A prestação de serviço deverá ser realizada em dias úteis e horário comercial. Deverá ainda cobrir todo e qualquer defeito apresentado no(s) software(s), incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias;
- 3.8.6 Os chamados técnicos terão origem em decorrência de qualquer necessidade de atualização ou problema detectado pela CONTRATANTE, no tocante ao pleno estado de funcionamento do(s) software(s), inclusive problemas relacionados com instalação, configuração e atualização;
- 3.8.7 Caberá à CONTRATADA apresentar soluções definitivas para os problemas apresentados dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Anexos;
- 3.8.8 A CONTRATADA informará o número do chamado técnico no ato da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, o qual servirá de referência para acompanhamento do chamado, inclusive após seu encerramento;
- 3.8.9 O número do chamado deverá ser informado dentro do prazo para atendimento ao estabelecido nos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos;
- 3.8.10 A CONTRATADA deverá possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido, apto a prestar suporte ao uso do produto, com a indicação da localização do Centro de Atendimento e

informações para o contato.

### 3.9 NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

#### 3.9.1 Tabela de Criticidade:

Prioridade	Descrição
<b>ALTA</b>	Chamados que afetem a capacidade de registro de ponto em sua totalidade, tais como falhas no sistema de gestão de frequência e/ou equipamentos
<b>MÉDIA</b>	Chamados que afetem de forma parcial a capacidade de registro de ponto, tais como falhas de links de acesso e apurações, mas que permitam ainda o registro de ponto
<b>BAIXA</b>	Chamados que afetem de forma pouco significativa a capacidade de registro de ponto, assim entendidas como falhas intermitentes no sistema de gestão de frequência e/ou equipamentos

TABELA B – Criticidade do SLA

3.9.2 A cada uma das faixas de prioridade corresponde um tempo de Início de atendimento do chamado realizado pela CONTRATADA, apresentado na tabela a seguir:

Prioridade	Prazo de Início do Atendimento
<b>ALTA</b>	Até 4 (quatro) horas úteis corridas da abertura do chamado
<b>MÉDIA</b>	Até 8 (oito) horas úteis corridas da abertura do chamado
<b>BAIXA</b>	Até 16 (dezesesseis) horas úteis corridas da abertura do chamado

TABELA C – Prazos do SLA - Inicial

3.10 Reposição com prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis, dos equipamentos por defeito de uso ou defeito técnico, sem custo para a CONTRATANTE.

3.11 Serão descontados para reposição os dias de chuva em que for inviável a execução dos serviços, mediante a comprovação do engenheiro designado pela CONTRATANTE, ou a falta de acesso às áreas de instalação de equipamentos;

## 4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.1 Para todos os serviços e equipamentos a serem instalados, caberá à contratada:

4.1.1 Fornecer e Instalar todos os equipamentos necessários para o perfeito funcionamento dos dispositivos, em regime de locação;

4.1.2 Prestar todos os serviços de manutenções preventiva e corretiva, eventuais substituições dos equipamentos em caso de defeitos, bem como prestar os serviços de pronto atendimento;

4.1.3 Zelar pelo ininterrupto funcionamento de toda solução para gestão de frequência;

4.1.4 Deslocamento da equipe de Assistência Técnica para averiguação de eventuais problemas, com o acompanhamento em tempo real do atendimento, status do atendimento e relatórios dos atendimentos;

## 5. LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Todos os serviços e equipamentos serão fornecidos a qualquer unidade da Prefeitura Municipal do Salvador, conforme orientação da SEMIT.

## 6. PAGAMENTO

- 6.1 O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao Banco Bradesco, consoante determinação do Decreto Municipal n.º 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com a legislação vigente, mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIN Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.
- 6.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.
- 6.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato do “atesto”, o serviço não estiver condizente com especificação requerida, até que seja promovida sua regularização;
- 6.4 Deverão constar, obrigatoriamente no corpo da Nota Fiscal, as seguintes informações:
- 6.4.1 Descrição dos serviços/produtos, preço total e data de emissão;
- 6.4.2 Valor total, com as deduções de impostos devidos;
- 6.4.3 Número do contrato;
- 6.4.4 Período dos serviços prestados;
- 6.5 Os pagamentos ficam condicionados à apresentação da Nota Fiscal ou Fatura emitida, acompanhada das Certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como certidão trabalhista;
- 6.6 Os pagamentos serão mensais incluídas todas as despesas com tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e quaisquer outras que forem devidas.
- 6.7 No valor da contratação deverá estar incluso todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, estipulados na legislação fiscal e trabalhista, materiais de consumo, equipamentos necessários, despesas com passagens e diárias e outras que se façam necessárias para a realização do objeto contratado.

## 7. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- 7.1 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148 de 28 de junho de 2002, no Decreto Municipal nº 15.984 de 21 de setembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 7.2 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7.3 As multas não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei, bem como não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 7.4 Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
- 7.5 Outras sanções poderão eventualmente ser impostas à CONTRATADA de acordo com a legislação

aplicável.

## **8. TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

### **8.1.1 Revogação de perfis de acesso**

8.1.1.1 Ao término do contrato, serão revogados todos os perfis de acesso eventualmente concedidos a técnicos da CONTRATADA.

### **8.1.2 Eliminação de caixas postais**

8.1.2.1 Ao término do contrato, serão eliminadas quaisquer contas de e-mail eventualmente concedidas a profissionais da CONTRATADA.

### **8.1.3 Encerramento Abrupto do Contrato**

8.1.3.1 Em caso de descumprimento ou encerramento abrupto do contrato por parte da CONTRATADA, serão aplicadas as penalidades cabíveis na legislação e no instrumento de contrato.

## **9. DIREITO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE toda e qualquer documentação gerada em função da prestação de serviços, objeto da contratação.

## **10. AMPLA CONCORRÊNCIA**

10.1 Todos os interessados em contratar com a Administração Pública deverão competir em igualdade de condições.

10.2 Isto posto, declaramos para os devidos fins que as especificações técnicas e exigências constantes neste Termo de Referência não ferem, tampouco frustram, a ampla concorrência no certame.

## **11. DINÂMICA DE EXECUÇÃO**

11.1 Os serviços relacionados a esta contratação deverão ser executados após formal aprovação do projeto de trabalho, a ser confeccionado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

11.2 O projeto de trabalho deverá conter todo o detalhamento e cronograma das atividades necessárias à entrega do produto final, elaborado através de entrevistas com o corpo técnico da SEMIT e da PMS, levantamento dos ambientes existentes e dos novos produtos contemplados neste Termo de Referência.

### **11.3 REUNIÃO DE ALINHAMENTO**

11.3.1 Todo trabalho deverá ser previamente planejado pela CONTRATADA e sua equipe, para em seguida ser apresentado e aprovado pelo Gestor do Contrato. Todo esforço de planejamento, execução e monitoramento deverá ser realizado sob a condução de um responsável técnico da CONTRATADA.

11.3.2 A reunião de alinhamento deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato. Na oportunidade, a CONTRATADA deverá apresentar o PREPOSTO e o RESPONSÁVEL TÉCNICO de todo o projeto.

11.3.3 A omissão de algum produto ou serviço no projeto de trabalho não exclui a responsabilidade da CONTRATADA em fornecer o produto e prestar os serviços de acordo com o que estabelece este Termo de Referência.

## **12. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

12.1 O Preposto, indicado pela CONTRATADA como seu representante na reunião de alinhamento,

possuirá atribuições de gerente de contrato e será responsável por acompanhar a execução e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, administrativas e outras correlatas, referentes ao andamento contratual. Este serviço, de gerenciamento do contrato e dos diversos serviços nele contemplados, será prestado sem ônus específico.

- 12.2 Pela parte do CONTRATANTE, as decisões operacionais serão tomadas pelo Gestor e Fiscais do Contrato, que serão incumbidos de fiscalizar a execução e efetuar as notificações pertinentes, podendo exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.
- 12.3 Para facilitar o planejamento e o controle de execução dos serviços, o Gestor e Fiscais do Contrato e o Preposto da Contratada poderão efetuar reuniões – periódicas ou não – podendo os primeiros, em atenção a circunstâncias específicas, dispensar reuniões programadas ou convocar, em caso de necessidade, reuniões extraordinárias.
- 12.4 Adicionalmente, toda a coordenação técnica e administrativa da prestação dos serviços será também responsabilidade do Preposto da CONTRATADA.
- 12.5 A emissão de aceite dos serviços pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional, durante a execução dos serviços. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, o CONTRATANTE requererá, por escrito, a resolução dos problemas, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar a recomposição do nível de serviços condizente com as exigências desta contratação.

### **13. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 13.1 A Contratada deverá entregar documento formal que comprove a entrega da solução em efetivo uso ou equivalente, a depender do tipo da assinatura e da disponibilidade dos serviços.
- 13.2 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no objeto, a Contratada será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a SEMIT, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 13.3 O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do documento que comprove a disponibilidade dos serviços.
- 13.4 O recebimento definitivo das assinaturas não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade e pelo funcionamento dos serviços, enquanto durar a vigência do Contrato.
- 13.5 Durante a execução do contrato, o recebimento será dado por atesto no faturamento, valendo esse atesto como indicação de que os serviços continuam sendo prestados satisfatoriamente.

### **14. PRAZO DE ENTREGA DE SERVIÇOS**

- 14.1 O Prazo de instalação e operação do sistema será de até 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do instrumento contratual;
- 14.2 Caso seja necessário a extensão do prazo de entrega, deverá ser acordado e dado o aceite pela CONTRATANTE, podendo ser estendido por no máximo mais 30 (trinta) dias.
- 14.3 O prazo para o suporte técnico com assistência técnica no local, a ser prestado pela CONTRATADA, durante o período do contrato deverá ser de até 16 (dezesesseis) horas úteis;

## **15. PROPOSTA**

- 15.1 A LICITANTE deverá elaborar a sua proposta de preços com base neste Termo de Referência e Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento dos serviços, quantitativos, custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação.
- 15.2 A proposta deverá descrever o preço dos serviços e, de forma clara e precisa, os modelos de equipamentos propostos para atendimento às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
- 15.3 A proposta apresentada deverá conter o CNPJ da PROPONENTE, prazo de validade e ser endereçada à SEMIT.
- 15.4 Na proposta de preços a ser fornecida pela LICITANTE, já deverão estar computados todos os custos necessários decorrentes para prestação dos serviços do objeto desta contratação, bem como já deverão estar incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente
- 15.5 A proposta deverá conter:
- 15.5.1 Razão Social, CNPJ, telefone/fax e pessoa de contato;
- 15.5.2 Endereço completo da empresa, CEP;
- 15.5.3 Responsável para contatos;
- 15.5.4 Validade de no mínimo 90 (noventa) dias;
- 15.5.5 Local e data;
- 15.5.6 Identificação e assinatura do representante legal da empresa;
- 15.5.7 Identificação do responsável técnico por suporte às instalações.
- 15.5.8 O modelo da Proposta Comercial encontra-se no Anexo D.
- 15.6 A não comprovação de qualquer dos itens acima implicará na imediata desclassificação da PROPONENTE.

## **16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, as disposições contidas neste Termo de Referência deverão ser rigorosamente seguidas.
- 16.2 Serão descontados para reposição os dias em que ocorrerem eventos imprevistos que inviabilizem a execução dos serviços, mediante a comprovação do engenheiro designado pela CONTRATANTE, ou a falta de acesso às áreas de instalação de equipamentos;
- 16.3 A mão de obra para a realização de tais tarefas, deverá ser tecnicamente qualificada e de inteira responsabilidade e ônus da CONTRATADA e assim também todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, diretos e indiretos, como taxas, transportes, alojamento e refeições.
- 16.4 Todos os colaboradores da CONTRATADA, deverão atender prontamente às solicitações da equipe de Segurança do Trabalho e Segurança Patrimonial do CONTRATANTE;

- 16.5 Todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como mão-de-obra (deslocamento, hospedagem, alimentação, seguros, etc.) impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, transporte (vertical e horizontal), guarda, seguro, manuseio, instalação, integridade dos materiais e equipamentos, estadia, alimentação e demais despesas inerentes, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, não previstos neste termo de referência, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.6 A CONTRATADA deverá seguir as instruções e observações efetuadas pela CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, de acordo com os níveis de SLA exigidos neste Termo de Referência.
- 16.7 Projetar, dimensionar (hardwares, softwares e recursos humanos), implantar (instalar, ativar, configurar e ajustar), operacionalizar, gerenciar e manter todos os itens utilizados na prestação de todos os serviços durante toda a vigência contratual.
- 16.8 Participar de reuniões de gerenciamento e fiscalização do Contrato, definidas pela CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, durante a sua vigência e nas eventuais renovações/repactuações, objetivando apresentação e formalização dos Representantes da CONTRATANTE e dos prepostos da CONTRATADA, bem como a definição do fluxo de informações, relatórios, ferramentas e demais aspectos do Contrato. Essas reuniões deverão ser registradas em ata pela CONTRATADA.
- 16.9 Comunicar ao CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 16.10 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços.
- 16.11 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 16.12 Designar prepostos nas áreas comercial, técnica e financeira, e seus substitutos em caso de ausência, para gerenciamento e acompanhamento do objeto contratado, apresentando um plano de trabalho e cronograma das ações necessárias, e atendendo as solicitações e reclamações feitas pela CONTRATANTE, levando ao conhecimento da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado para adoção das medidas cabíveis.
- 16.13 Apresentar Nota Fiscal/Fatura, cópias das certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como certidão trabalhista;
- 16.14 Indenizar a CONTRATANTE ou terceiros por todo e qualquer prejuízo que, de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento do presente contrato, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;
- 16.15 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 16.16 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no

sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento;

16.17 Todas as etapas da instalação, configuração, treinamento e manutenção dos equipamentos de ponto devem ser documentadas de forma clara e organizada. A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE um manual completo contendo informações sobre o funcionamento, solução de problemas e procedimentos de contato para suporte técnico, a fim de garantir o uso eficaz e contínuo dos equipamentos.

16.18 A CONTRATADA deverá possuir um escritório de suporte localizado no município de Salvador - BA ou Grande Salvador - BA, com um Laboratório Próprio de Assistência Técnica, devidamente equipado para atender prontamente aos chamados técnicos relacionados aos equipamentos. É imprescindível que a CONTRATADA disponha de instalações de suporte e manutenção no referido município, a fim de assegurar a rapidez no reparo de equipamentos que não possam ser consertadas em seus locais originais de instalação e uso.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o devido atesto na nota fiscal pela área responsável definida pela CONTRATANTE;

17.2 Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

17.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

17.4 Fornecer toda infraestrutura lógica(internet) e elétrica, necessárias para instalação e correta operação dos equipamentos;

17.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis e necessárias;

17.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.7 Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;

17.8 Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;

17.9 Nomeação de Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

17.10 Efetuar o pagamento dos equipamentos danificados por mau uso, vandalismo, furto, roubo ou falta de cuidado e zelo. Os pagamentos serão pelo valor de mercado após cotação atualizada (prazo dentro de 90 dias);

17.11 Disponibilizar energia elétrica 110 ou 220V, nos pontos de instalação dos equipamentos.

## **18. OBRIGAÇÕES DO GESTOR TÉCNICO DA SOLUÇÃO**

18.1 Exercer a gestão tecnológica do ambiente computacional que suporta os serviços objeto deste Termo de Referência.

18.2 Disponibilizar para a CONTRATANTE canal de atendimento oficial para as requisições de serviços e

registros de chamados e incidentes com a solução contratada.

18.3 Realizar toda e qualquer interlocução técnica com a CONTRATADA e/ou Fabricante da solução contratada.

18.4 Registrar as solicitações de serviços e incidentes da solução junto à CONTRATADA e/ou Fabricante.

## **19. GARANTIA CONTRATUAL**

19.1 Em garantia de plena, fiel e segura execução de tudo o que se há obrigado, a CONTRATADA prestará caução correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do objeto contratado, em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cuja liberação ou restituição dar-se-á após a expiração deste instrumento contratual.

19.2 A garantia será obrigatoriamente revista e complementada quando houver redução da sua representatividade percentual por variação econômica do contrato ou descontos de valores devidos ao CONTRATANTE, a exemplo de multas, quando for o caso.

19.3 A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

19.4 O cálculo da atualização monetária do valor caucionado em dinheiro será feito aplicando-se o índice mais vantajoso para a Administração entre a data de retenção da caução e da devolução do seu valor.

19.5 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.

## **20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município.

## **21. FORMA DE COMUNICAÇÃO**

21.1 A tramitação de documentos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser rigorosamente controlada através de documentos protocolados.

21.2 Poderão ser utilizados endereços eletrônicos, números telefônicos, aplicativos de mensagens, ofícios, entre outros meios oficiais de comunicação.

21.3 Na reunião inicial deverão ser definidos os meios de comunicação e demais dados necessários para manutenção da comunicação.

## **22. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

22.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT.

22.2 Serão participantes os órgãos e entidades da Administração Direta Municipais da Prefeitura Municipal de Salvador – PMS.

22.2.1 Secretaria do Governo – SEGOV

22.2.2 Gabinete do Vice-Prefeito – GABVP

22.2.3 Controladoria Geral do Município de Salvador – CGM

22.2.4 Procuradoria Geral do Município do Salvador – PGMS

22.2.5 Casa Civil

22.2.6 Secretaria Municipal da Comunicação – SECOM

- 22.2.7 Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE
- 22.2.8 Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT
- 22.2.9 Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ
- 22.2.10 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDUR
- 22.2.11 Secretaria Municipal de Sustentabilidade, Resiliência, Bem-estar e Proteção Animal– SECIS
- 22.2.12 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT
- 22.2.13 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda – SEMDEC
- 22.2.14 Secretaria Municipal da Educação – SMED
- 22.2.15 Secretaria Municipal da Saúde – SMS
- 22.2.16 Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRES
- 22.2.17 Secretaria Municipal de Reparação – SEMUR
- 22.2.18 Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Infância e Juventude – SPMJ
- 22.2.19 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas – SEINFRA
- 22.2.20 Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade – SEMAN
- 22.2.21 Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP
- 22.2.22 Secretaria Municipal de Mobilidade – SEMOB
- 22.2.23 Defesa Civil de Salvador – CODESAL
- 22.2.24 Fundação Cidade Mãe – FCM
- 22.2.25 Fundação Gregório de Matos – FGM
- 22.2.26 Fundação Mário Leal Ferreira – FMLF
- 22.2.27 Guarda Civil Municipal - GCM
- 22.2.28 Superintendência de Trânsito de Salvador – TRANSALVADOR
- 22.2.29 Superintendência de Obras Públicas – SUCOP
- 22.2.30 Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador – ARSAL

### **23. TERMO DE COMPROMISSO E DE CONFIDENCIALIDADE**

- 23.1 A CONTRATADA deverá cumprir e obedecer à Política de Segurança da Informação da Prefeitura Municipal de Salvador.
- 23.2 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, constante no Anexo C deste Documento, no momento da assinatura da ata de registro de preços.

### **24. COMPARTILHAMENTO DE DADOS**

- 24.1 Fica vedada a utilização, pela LICITANTE, dos dados disponibilizados e/ou gerados pela Prefeitura Municipal do Salvador – PMS para quaisquer fins que não sejam previamente e expressamente permitidos pela CONTRATANTE.
- 24.2 Entende-se por “uso de dados” as seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras serem consideradas, tendo em vista que se trata de um rol meramente exemplificativo:

- 24.2.1 Divulgação ou venda de quaisquer dados;
- 24.2.2 Divulgação ou venda de estatísticas referentes aos dados;
- 24.3 Utilização de estatística ou do próprio dado para treinamento de algoritmos preditivos.

## **25. VISITA PRÉVIA DAS UNIDADES**

- 25.1 Fica facultado à LICITANTE interessada, realizar visita técnica para tirar todas as dúvidas e tomar conhecimento pleno das condições ambientais e técnicas para a efetiva realização da entrega do solicitado.
- 25.2 Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias e requerimentos de compatibilidade à execução dos serviços devendo a empresa licitante apresentar atestado de visita técnica conforme Anexo I ou declaração de visita técnica Anexo II, como forma de comprovação e conhecimento das especificidades das instalações físicas, equipamentos e sistemas das unidades, sob pena de inabilitação uma vez que não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos serviços como justificativa para não serem executados;
- 25.3 Para a visita técnica o LICITANTE deverá agendar pelo telefone (71) 3202-4281/3202-4295 na pessoa do Coordenador Administrativo da SEMIT, até 72 (setenta e duas) horas antes da data do certame. Esta visita tem por finalidade verificar e ter conhecimento dos serviços pertinentes ao objeto da licitação e sanar eventuais dúvidas, conhecer as condições ambientais e o grau de dificuldade dos serviços a serem executados, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento
- 25.4 A comprovação será feita através da apresentação do ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme modelo do Anexo I, com os dados do(s) representante(s) responsáveis por cada unidade, de que tomou conhecimento do espaço destinado à execução do objeto desta licitação, na data e horário agendado. as visitas deverão ser realizadas em até 72 (setenta e duas) horas, anteriores da abertura da sessão;
- 25.5 A empresa poderá fazer uma declaração de não realizar a visita técnica e ter ciência que não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos serviços como justificativa para não serem executados, conforme Anexo II, o qual deverá ser juntado, para participação no Certame;

## **26. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 26.1 Todos os componentes e acessórios deverão ser entregues instalados e funcionando perfeitamente.
- 26.2 É de responsabilidade da CONTRATANTE a elaboração de Contratos e Termos Aditivos em todas as fases da concepção à concretização (imprime, colhe assinaturas, envia aos órgãos da Administração Pública Municipal).
- 26.3 As propostas deverão ser apresentadas constando valor unitário (em Reais) por item, valor total (em Reais) e validade de 90 (noventa) dias.
- 26.4 As propostas de preço deverão conter de informações e documentações detalhadas.
- 26.5 A potencial LICITANTE deverá apresentar, em sua proposta comercial, documentos técnicos (manuais, catálogos etc.), emitidos pelos fabricantes dos equipamentos ofertados para prestação de todos os serviços a serem contratados, que comprovem o atendimento de todas as especificações contidas neste Termo. Os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa, com tradução, e serem oriundos do próprio fabricante ou de domínio público oficial do fabricante.
- 26.6 A SEMIT atesta, para os devidos fins licitatórios, que as especificações técnicas aqui contidas neste Termo de Referência se encontram em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis

e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da Licitação.

- 26.7 Afiança-se, ainda, que as especificações técnicas fornecidas são suficientes para elaboração das propostas pelos interessados em contratar com a Administração Municipal.
- 26.8 Declaro que não existem, neste Termo de Referência e seus anexos, especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou realização do fornecimento.
- 26.9 Encontra-se no ITEM 3 as especificações técnicas.
- 26.10 O vencedor da licitação será a empresa que apresentar a proposta com o menor valor global para a planilha constante no Anexo D deste Termo de Referência
- 26.11 Encontra-se no Anexo A ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.
- 26.12 Encontra-se no anexo B DECLARAÇÃO VISITA TÉCNICA.
- 26.13 Encontra-se no anexo C TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.

# ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

## ATESTADO VISITA TÉCNICA

Eu \_\_\_\_\_, portador do RG n° \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n° \_\_\_\_\_, interessada em participar no Pregão Eletrônico n.º xxxx/2025, da PREFEITURA, declaro, sob as penas da lei, que a empresa realizou visita técnica nas unidades relacionadas abaixo, e tem ciência que não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos serviços como justificativa para não serem executados.

RELAÇÃO ENDEREÇOS DAS UNIDADES, DATA VISITA, NOME RESPONSÁVEL QUE ACOMPANHOU A VISTORIA

# ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

## DECLARAÇÃO VISITA TÉCNICA

Eu \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_)), inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no Pregão Eletrônico n.º xxxx/2025, da PREFEITURA, declaro, sob as penas da lei, que a empresa não realizou as visitas técnicas nas unidades e tem ciência que não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos serviços como justificativa para não serem executados.

Data e assinatura do representante legal da empresa.

# ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo-assinados, de um lado a \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, situada na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua: \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, situada na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua: \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acertada, a celebração do presente TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade da CONTRATANTE e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

**PRIMEIRA** – A CONTRATADA reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que deverão ser entendidas como segredo. Estas informações deverão ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não poderão ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização da CONTRATANTE.

**SEGUNDA** – As informações, exemplificadas abaixo, deverão receber o tratamento de confidencialidade adequado, de acordo com o seu nível de classificação.

1. Programas de computador, suas listagens, documentação, artefatos diversos, código fonte e código objeto;
2. Toda a informação relacionada a programas existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito da CONTRATANTE, inclusive fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultados de testes, arquivos de dados, artefatos diversos e versões “BETA” de quaisquer programas;
3. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito à CONTRATANTE;
4. Metodologia, projetos e serviços utilizados;
5. Números e valores financeiros.

**TERCEIRA** – A CONTRATADA reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro deverão ser mantidas sob segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA deverá tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE.

**QUARTA** – A CONTRATADA reconhece que, no seu desligamento definitivo do Contrato, deverá entregar à CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a CONTRATANTE, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A CONTRATADA também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para a CONTRATANTE.

**QUINTA** – A CONTRATADA deverá assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante o ciente de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA e seus colaboradores, e que eles comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

**Parágrafo Primeiro:** A coleta dos Termos de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade de seus colaboradores não eximirá a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

**Parágrafo Segundo:** A CONTRATADA deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.

**Parágrafo Terceiro:** Sempre que um colaborador for admitido, a CONTRATADA deverá fornecer cópia do novo termo firmado no prazo de 02 (dois) dias após assinatura do respectivo termo.

**SEXTA** – O atendimento deste Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, bem como das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação deverão ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços à CONTRATANTE.

**SÉTIMA** – A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação definida pela CONTRATANTE.

**OITAVA** – O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Contrato – CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Contrato – CONTRATADA

# ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO: 22419/2025

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

NÚMERO DA LICITAÇÃO: 001/2025

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data prevista para a entrega dela, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global de nossa proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme Tabela a seguir:

### LOTE ÚNICO

SERVIÇOS DE GESTÃO DE FREQUÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	LICENÇA POR USUÁRIO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Serviços Mensais	30.000	R\$	R\$	R\$
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviços Mensais	2.000	R\$	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TREINAMENTO E INSTALAÇÃO (Pagamento Único)						
ITEM	DESCRIÇÃO (PRODUTOS/SERVIÇOS)	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - INSTALAÇÃO DE COLETOR DE REGISTRO ELETRONICO DE PONTO COM LEITOR FACIAL	Serviço	2.000	R\$	R\$	
4	TREINAMENTO - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Turma	50	R\$	R\$	
5	PRESTAÇÃO SERVIÇO DE CONFIGURAÇÕES - UST - SOFTWARE DE REGISTRO DE PONTO	Unidade	10.000	R\$	R\$	
<b>Valor Total da Proposta:</b>				<b>R\$</b>		

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMIT Nº 001/2025**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO Nº. 001/2025**

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 001/2025 - SEMIT**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22419/2025**

**NOME DO PROMITENTE FORNECEDOR, ENDEREÇO, CNPJ/MF** sob o nº \_\_\_\_\_ através do seu representante legal, \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, conforme instrumento em anexo, vem pelo presente TERMO DE COMPROMISSO, firmado com o MUNICÍPIO DO SALVADOR, através da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, CNPJ/MF sob o nº 13.927.801/0035-98, neste ato representada pelo Sr. Secretário Municipal Samuel Pereira Araújo, nos termos do artigo art. 40, inc. II, 78, IV, e 82 e 87 da Lei 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX/2025, RESOLVE registrar os valores oferecidos, pelo período de 12 meses, conforme consta no Edital do Pregão Eletrônico, que passa a fazer parte desta Ata, tendo sido, os referidos valores, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame.

**1. CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1. Contratação, na modalidade de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços de frequência eletrônica, licenças adicionais do Software suite PontoWEB AHGORA, para registro eletrônico de ponto implantado no Município de Salvador, com suporte, manutenção, sustentação, bem como a ampliação do número de registradores de ponto facial e transferência de conhecimento para utilização da solução, visando atender às demandas institucionais e garantindo a continuidade do uso da tecnologia já implantada e em pleno funcionamento, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades da Administração da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS.

**2. CLÁUSULA II - DO PREÇO**

2.1. O valor do presente Termo de Compromisso de Fornecimento é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR para o(s) lote(s) \_\_\_\_\_, constante(s) de sua proposta, apresentada no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2025, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixo e só reajustável na forma da lei.

### **3. CLÁUSULA III – REGISTROS FORMALIZADOS**

- 3.1. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:
- 3.2. Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.
- 3.3. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

### **4. CLÁUSULA IV – CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES.**

- 4.1. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.
- 4.2. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.
- 4.3. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.
- 4.4. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

### **5. CLÁUSULA V – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1. A presente ARP tem vigência de 12 MESES, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até 24 MESES, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 5.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 5.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 5.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 8.1 deste documento.

### **6. CLÁUSULA VI – CONTRATAÇÕES FUTURAS**

- 6.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para

cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU.

- 6.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP, nos termos da IN nº 06/2014 SLTI/MP, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado no DOM.
- 6.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

## **7. CLÁUSULA VII – VÍNCULOS DA ARP**

- 7.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 7.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas nesta Ata.

## **8. CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 8.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:
  - 8.1.1. Assinar a ata, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da convocação;
  - 8.1.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;
- 8.2. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

- 8.3. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 8.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 8.5. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 8.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 8.8. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

## **9. CLÁUSULA IX – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

- 9.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em Jornal de Grande Circulação e Diário Oficial do Município de Salvador.

## **10. CLÁUSULA X – ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 10.1. Em caso de prorrogação da ARP, os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura da ARP.
- 10.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.
- 10.3. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.
- 10.4. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se híidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

10.5. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.

10.6. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 8.2 desta ARP.

## **11. CLÁUSULA XI - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP**

11.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital, além das penalidades previstas entre o artigo 155 a 163 da Lei 14.133/2023, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

11.2. As sanções do artigo 156 da Lei 14.133/2021 serão aplicadas, observadas os seguintes parâmetros:

### **MULTA**

11.2.1. por atraso na entrega do objeto fica o fornecedor sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da nota de empenho até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a trinta dias;

11.2.2. em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da nota de empenho;

11.2.3. transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na nota de empenho, será considerado rescindido o contrato, cancelado o registro de preços e aplicada multa de 10% (dez por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor total da contratação;

11.2.4. A penalidade pecuniária aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração pública ou, caso inexistir saldo, cobrada através de ação judicial;

11.2.5. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso do atendimento, advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

11.2.6. Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

11.2.7. Impedimento temporária do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública.

11.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de garantida a ampla defesa aos interessados, no prazo estabelecido na Lei de Licitações, a contar da intimação do ato.

- 11.4. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.
- 11.5. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.
- 12. CLÁUSULA XII – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP**
- 12.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:
- 12.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 22 desta ARP, Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 7.892/2013, e alterações posteriores.
- 12.1.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 12.1.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.
- 12.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:
- 12.2.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;
- 12.2.2. Recusar-se a assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
- 12.2.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base nesta ARP;
- 12.2.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;
- 12.2.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 12.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo.
- 12.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

- 12.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item 11.3 desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.
- 12.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 12.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

### **13. CLAÚSULA XIII – DO PAGAMENTO**

- 13.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.
- 13.2. Do Recurso Financeiro.
- 13.2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados ao orçamento dos órgãos indicados no subitem 2.1 do Edital, do presente exercício, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.
- 13.3. Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados na forma deste instrumento convocatório.
- 13.4. As notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável. Deverão constar também na nota fiscal os dados bancários e número do empenho.

### **14. CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Integra esta Ata, o Edital de registro de preço para suprir a demanda da PMS, e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.
- 14.2. Fica eleito o foro de Salvador (BA), para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ATA.
- 14.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. Lei 14.133/2021, Lei Municipal nº 4.484/92, no que couber, Decretos Municipais n.º 15.984/05 e 24.900/2014 (alterado pelo Decreto nº 25.696/2014), além do que mais for exigido no Edital e em seus Anexos, e demais normas aplicáveis.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

---

**FORNECEDOR/PROMITENTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SEMIT**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**  
**ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DO SALVADOR**, através da \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. Secretário, \_\_\_\_\_, nomeado pelo Decreto \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ. sob n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si acordados os termos deste contrato, cuja celebração foi autorizada mediante ato homologatório às fls. \_\_\_\_ do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, sujeitando-se as partes às Leis nº 14.133/21, Lei Municipal nº 4.484/92, está no que couber, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que anunciam a seguir:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação, na modalidade de Registro de Preços, de empresa especializada para prestação de serviços de frequência eletrônica, licenças adicionais do Software suite PontoWEB AHGORA, para registro eletrônico de ponto implantado no Município de Salvador, com suporte, manutenção, sustentação, bem como a ampliação do número de registradores de ponto facial e transferência de conhecimento para utilização da solução, visando atender às demandas institucionais e garantindo a continuidade do uso da tecnologia já implantada e em pleno funcionamento, de acordo com a conveniência e a necessidade dos diversos órgãos e entidades da Administração da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contando da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto na Lei nº 14.133/21.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O valor global do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ inclusas todas as despesas como tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e quaisquer outras que forem devidas.

3.2 O pagamento será realizado pela contratante, através de crédito em conta corrente, obrigatoriamente mantida junto ao Banco Bradesco, consoante determinação do Decreto Municipal n.º 23.856/2013 (arts. 1º a 4º), com observância das exceções ali previstas (art. 5º, parágrafo único), a qual deverá ser indicada na declaração fornecida pelo estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com

a legislação vigente, mediante a apresentação dos documentos fiscais exigíveis e declaração de não existência de débitos registrados no CADIN Municipal, conforme Decreto Municipal nº 24.419/2013.

- 3.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço ou correção monetária.
- 3.4 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetivar o pagamento se, no ato do “atesto”, o serviço não estiver condizente com especificação requerida, até que seja promovida sua regularização;
- 3.5 Deverão constar, obrigatoriamente no corpo da Nota Fiscal, as seguintes informações:
  - 3.5.1 Descrição dos serviços/produtos, preço total e data de emissão;
  - 3.5.2 Valor total, com as deduções de impostos devidos;
  - 3.5.3 Número do contrato;
  - 3.5.4 Período dos serviços prestados;
- 3.6 Os pagamentos ficam condicionados à apresentação da Nota Fiscal ou Fatura emitida, acompanhada das Certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como certidão trabalhista;
- 3.7 Os pagamentos serão mensais incluídas todas as despesas com tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e quaisquer outras que forem devidas.
- 3.8 No valor da contratação deverá estar incluso todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, estipulados na legislação fiscal e trabalhista, materiais de consumo, equipamentos necessários, despesas com passagens e diárias e outras que se façam necessárias para a realização do objeto contratado.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS**

- 4.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos previstos no orçamento para o exercício de 2025, na seguinte dotação orçamentária:
  - 4.1.1 Unidade Gestora:
  - 4.1.2 Projeto/Atividade:
  - 4.1.3 Elemento de Despesa:
  - 4.1.4 Fonte de Recurso:

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

- 5.1 Todas as informações relativas à CONTRATANTE e constantes do cadastro da CONTRATADA deverão ser tratadas como confidenciais e

somente poderão ser fornecidas quando solicitadas:

- 5.1.1 Pela CONTRATANTE;
- 5.1.2 Em decorrência de determinação judicial.
- 5.2 Os conhecimentos, dados e informações de propriedade do Município, relativos a aspectos econômico- financeiros, tecnológicos e administrativos, tais como produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação e todos e quaisquer outros, repassados por força do objeto do presente Edital, constituem informação privilegiada e como tal, tem caráter de confidencialidade, só podendo ser utilizados, exclusivamente, no cumprimento e execução das condições estabelecidas neste Contrato, sendo expressamente vedado à CONTRATADA:
  - 5.2.1 Utilizá-los para fins outros, não previstos neste Instrumento;
  - 5.2.2 Repassá-los a terceiros e empregados não vinculados diretamente ao objeto proposto.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

- 6.1 A Contratada fornecerá licenças adicionais do Sistema Suite PontoWEB Ahgora, implantado a partir do Processo 155400/2023, Ata de Registro de Preço 023/2023, decorrente do Pregão Eletrônico 009/2023, visando atender a necessidade complementar de licenças para Gestão de Ponto Eletrônico dos servidores do Município de Salvador, tendo em vista a impossibilidade de atendimento da presente demanda de contratação de licenças adicionais com o término da vigência da Ata de Registro de Preços 023/2023.
- 6.2 A Contratada deverá prestar serviços de suporte, manutenção corretiva e evolutiva, sustentação, atualização tecnológica, disponibilização de novos módulos e operação do Sistema Suite PontoWEB AHGORA, o qual encontra-se em uso nos servidores do Município.
- 6.3 A solução deverá atender à Portaria 671/2021 do MTP, regulamentação brasileira que trata da utilização de relógios de pontos eletrônicos.
- 6.4 As licenças de software de registro de ponto devem contemplar suporte, manutenção evolutiva, sustentação, operação e atualização tecnológica, com os seguintes módulos:
  - 6.4.1 Portal do Administrador;
  - 6.4.2 Portal do RH;
  - 6.4.3 Portal do Servidor;
  - 6.4.4 Portal da Chefia;
  - 6.4.5 Sistema Mobile;
  - 6.4.6 Módulo Gestão de Escalas e Plantões;
  - 6.4.7 Gestão de hora atividade;
  - 6.4.8 Central de Monitoramento e Controle;

6.4.9 Central de Monitoramento do Status dos Registradores de Ponto;

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes, as disposições contidas neste Termo de Referência deverão ser rigorosamente seguidas.
- 7.2 Serão descontados para reposição os dias em que ocorrerem eventos imprevistos que inviabilizem a execução dos serviços, mediante a comprovação do engenheiro designado pela CONTRATANTE, ou a falta de acesso às áreas de instalação de equipamentos;
- 7.3 A mão de obra para a realização de tais tarefas, deverá ser tecnicamente qualificada e de inteira responsabilidade e ônus da CONTRATADA e assim também todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, diretos e indiretos, como taxas, transportes, alojamento e refeições.
- 7.4 Todos os colaboradores da CONTRATADA, deverão atender prontamente às solicitações da equipe de Segurança do Trabalho e Segurança Patrimonial do CONTRATANTE;
- 7.5 Todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como mão-de-obra (deslocamento, hospedagem, alimentação, seguros, etc.) impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros, transporte (vertical e horizontal), guarda, seguro, manuseio, instalação, integridade dos materiais e equipamentos, estadia, alimentação e demais despesas inerentes, correrão por conta da CONTRATADA, não cabendo ao CONTRATANTE, o reembolso de despesas com transporte, hospedagem e outros custos operacionais, não previstos neste termo de referência, que devem ser de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.6 A CONTRATADA deverá seguir as instruções e observações efetuadas pela CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, de acordo com os níveis de SLA exigidos neste Termo de Referência.
- 7.7 Projetar, dimensionar (hardwares, softwares e recursos humanos), implantar (instalar, ativar, configurar e ajustar), operacionalizar, gerenciar e manter todos os itens utilizados na prestação de todos os serviços durante toda a vigência contratual.
- 7.8 Participar de reuniões de gerenciamento e fiscalização do Contrato, definidas pela CONTRATANTE, após a assinatura do Contrato, durante a sua vigência e nas eventuais renovações/repactuações, objetivando apresentação e formalização dos Representantes da CONTRATANTE e dos prepostos da CONTRATADA, bem como a definição do fluxo de informações, relatórios, ferramentas e demais aspectos do Contrato. Essas reuniões deverão ser registradas em ata pela CONTRATADA.
- 7.9 Comunicar ao CONTRATANTE por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

- 7.10 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços.
- 7.11 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- 7.12 Designar prepostos nas áreas comercial, técnica e financeira, e seus substitutos em caso de ausência, para gerenciamento e acompanhamento do objeto contratado, apresentando um plano de trabalho e cronograma das ações necessárias, e atendendo as solicitações e reclamações feitas pela CONTRATANTE, levando ao conhecimento da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia – SEMIT qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado para adoção das medidas cabíveis.
- 7.13 Apresentar Nota Fiscal/Fatura, cópias das certidões que comprovem sua regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, bem como certidão trabalhista;
- 7.14 Indenizar a CONTRATANTE ou terceiros por todo e qualquer prejuízo que, de forma direta ou indireta, possa resultar dos serviços prestados no cumprimento do presente contrato, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso a CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;
- 7.15 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- 7.16 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a CONTRATANTE das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento;
- 7.17 Todas as etapas da instalação, configuração, treinamento e manutenção dos equipamentos de ponto devem ser documentadas de forma clara e organizada. A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE um manual completo contendo informações sobre o funcionamento, solução de problemas e procedimentos de contato para suporte técnico, a fim de garantir o uso eficaz e contínuo dos equipamentos.
- 7.18 A CONTRATADA deverá possuir um escritório de suporte localizado no município de Salvador - BA ou Grande Salvador - BA, com um Laboratório Próprio de Assistência Técnica, devidamente equipado para atender

prontamente aos chamados técnicos relacionados aos equipamentos. É imprescindível que a CONTRATADA disponha de instalações de suporte e manutenção no referido município, a fim de assegurar a rapidez no reparo de equipamentos que não possam ser consertadas em seus locais originais de instalação e uso.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o devido atesto na nota fiscal pela área responsável definida pela CONTRATANTE;
- 8.2 Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.4 Fornecer toda infraestrutura lógica(internet) e elétrica, necessárias para instalação e correta operação dos equipamentos;
- 8.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas cabíveis e necessárias;
- 8.6 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 8.7 Acompanhar a entrega dos objetos ofertados efetuados pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão;
- 8.8 Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- 8.9 Nomeação de Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 8.10 Efetuar o pagamento dos equipamentos danificados por mau uso, vandalismo, furto, roubo ou falta de cuidado e zelo. Os pagamentos serão pelo valor de mercado após cotação atualizada (prazo dentro de 90 dias);
- 8.11 Disponibilizar energia elétrica 110 ou 220V, nos pontos de instalação dos equipamentos.

## **9. CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES**

- 9.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

- 9.2 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda vinculados a execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.3 A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre os serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 9.4 Para todos os fins de direito, não existirá entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR e os empregados da prestadora de serviços da CONTRATADA, vínculos de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, seguros e quaisquer outros encargos decorrentes das relações empregatícias existentes.
- 9.5 Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, devidamente confirmados.
- 9.6 As reuniões realizadas entre representantes credenciados das partes, bem como as ocorrências que possam ter implicações no Contrato serão registradas por escrito em forma de ata, assinada pelos presentes.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

- 10.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 137º e 138º da Lei nº 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.
- 10.2 Poderá, ainda, ser rescindido pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1 A EMPRESA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais dominações legais, em especial as Infrações administrativas previstas no art. 155º da Lei 14.133/21, as quais serão devidamente descritas no instrumento contratual.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E REAJUSTE**

- 12.1 O valor do contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base a variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA-E do IBGE, ou, na sua falta, índice legalmente previsto à época.
- 12.2 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 124º, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº14.133/21.
- 12.3 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto no artigo 125º da Lei nº14.133/21.
- 12.4 As alterações deverão ser devidamente justificadas e, quando se tratar de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, além de outros requisitos legais, deverá haver a solicitação formal do dirigente máximo da unidade municipal interessada, a comprovação de que houve aumento ou diminuição da demanda inicialmente prevista e a indicação dos recursos suficientes para fazer face ao aumento da despesa, passando a ser alterado e consolidado o quadro de equipamentos e sua alocação na respectiva unidade municipal.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 13.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, deverá avaliar a sua qualidade, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.
- 13.2 A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do preposto da CONTRATADA no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.
- 13.3 A SEMIT poderá recusar quaisquer serviços, quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.
- 13.4 Ao servidor designado pela Administração para Fiscal do Contrato, caberá no acompanhamento e na fiscalização do termo de Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

- 14.1 As Partes declaram ter conhecimento que estão subordinadas à lei brasileira nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 (“Lei Anticorrupção”), tendo a legislação previsão de vedação para efetuar qualquer pagamento ou doação de qualquer coisa de valor, seja direta ou indiretamente, a uma autoridade governamental, partido político ou candidato a cargo público, com o propósito de influenciar determinado ato ou decisão no âmbito de sua capacidade oficial, ou induzi-lo a usar sua influência no sentido de obter vantagens de quaisquer natureza.
- 14.2 A CONTRATADA declara, ainda, que nem ela, nem qualquer outro diretor, de sua empresa é empregado, funcionário ou representante do governo nacional ou estrangeiro, partido político nacional ou estrangeiro ou candidato para algum cargo político nacional ou estrangeiro.
- 14.3 A CONTRATADA se compromete a zelar para que seus atos e de seus diretores, colaboradores e representantes também não violem tais normas da Lei Anticorrupção brasileira, devendo, além disso, cooperar com o MUNICÍPIO quanto a eventuais questionários de auditoria ou investigações e quanto as possíveis suspeitas de violação da lei brasileira de Anticorrupção por qualquer diretor, colaborador ou representante.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 15.1 Em garantia de plena, fiel e segura execução de tudo o que se há obrigado, a CONTRATADA prestará caução correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do objeto contratado, em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, cuja liberação ou restituição dar-se-á após a expiração deste instrumento contratual.
- 15.2 A garantia será obrigatoriamente revista e complementada quando houver redução da sua representatividade percentual por variação econômica do contrato ou descontos de valores devidos ao CONTRATANTE, a exemplo de multas, quando for o caso.
- 15.3 A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.
- 15.4 O cálculo da atualização monetária do valor caucionado em dinheiro será feito aplicando-se o índice mais vantajoso para a Administração entre a data de retenção da caução e da devolução do seu valor.
- 15.5 A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 A CONTRATADA deverá apresentar, na data da assinatura do Contrato, nome e telefone de um profissional da empresa, o qual atuará como preposto junto à CONTRATANTE.
- 16.2 Em caso de cisão, fusão ou incorporação da CONTRATADA, deverá ser assegurada a continuidade do objeto.

- 16.3 Obriga-se a CONTRATADA ao perfeito e integral atendimento dos termos do presente Contrato, respondendo pelos danos e prejuízos que venha a causar à CONTRATANTE, por inadimplemento.
- 16.4 É expressamente vedada a transferência das obrigações assumidas pela CONTRATADA a terceiros.
- 16.5 O não exercício pelas partes, de qualquer faculdade ou garantia assegurada no contrato ou em qualquer dos documentos que o integre, não será considerado como renúncia ao direito em si ou novação, relativamente às informações subsequentes que justifiquem a sua invocação ou aplicação.
- 16.6 Fazem parte integrante deste Contrato independentemente de transcrição, a proposta apresentada pela CONTRATADA e a respectiva solicitação do CONTRATANTE.
- 16.7 Todos os serviços poderão ser executados em qualquer unidade da PMS ou em vias e espaços públicos de Salvador.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO**

- 17.1 A legislação que regula a presente contratação é: Lei 8.078 de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor; Lei 10.406 de 10/01/2002 - Código Civil; Lei 8.137 de 27/12/1990 - Crime Contraordem Econômica e Relações de Consumo; Lei Federal 8429 de 02/06/1992; Lei Complementar 123 de 14/12/2006; Decreto Municipal n.º 13.991/2002, Lei 14.333/21, outras legislações quando couber.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

- 18.1 As partes contratantes elegem o foro de Salvador, Estado da Bahia, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.2 E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes, depois de lido e achado conforme, o presente contrato em duas vias de igual teor, para a sua validade e eficácia jurídicas.

Salvador, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
Secretário

**CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**Testemunhas**

\_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – SEMIT**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**

**ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS  
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 PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem a real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no Balanço Patrimonial do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

Patrimônio Líquido: R\$ ..... (valor por extenso) equivale a .....% do valor estimado da contratação.

#### **G - 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 (...).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

#### **H - 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.

## I - 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.

## J - 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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEMIT Nº 001/2025**

**ANEXO VII**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 001/2025 - SEMIT**

**PROCESSO Nº. 22419/2025**

EMPRESA (razão social):

CNPJ:

ENDEREÇO:

Item	Código	un	Especificação

Preço ofertado	Preço de mercado	% Diferença preço de mercado
Locais pesquisados:		Data da pesquisa:
1		
2		
3		

Item	Código	un	Especificação

Preço ofertado	Preço de mercado	% Diferença preço de mercado
Locais pesquisados:		Data da pesquisa:
1		
2		
3		

DATA

ASSINATURA/CARIMBO