



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1337/2026

O **MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça 09 de Maio, s/n, CAPIM GROSSO - BA, inscrito no **CNPJ sob número: 13.230.982/0001-50**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal o Sr. JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO**, no exercício do seu mandato político, através da Pregoeira, consoante **Portaria nº 215/2025**, torna público que, realizará licitação, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, do Decreto Municipal nº 057/2023, de 17 de Maio de 2023, Decreto Municipal nº 056 de 11 de Maio de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. Modalidade de Licitação

☒ **Pregão: Para bens e serviços comuns.**

☐ Concorrência: Para obras, serviços de engenharia e bens/serviços especiais.

☐ Concurso: Para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico.

☐ Leilão: Para venda de bens da Administração.

☐ Diálogo Competitivo: Para contratações complexas e inovadoras.

2. Modo de Disputa

☒ **Aberto: Lances públicos e sucessivos.**

☐ Fechado: Propostas em sigilo, reveladas em data única.

☐ Aberto e Fechado: Fase de propostas fechadas seguida por lances abertos.

3. Critério de Julgamento

☒ **Menor Preço**

☐ Maior Desconto

☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico

☐ Técnica e Preço

☐ Maior Lance

☐ Maior Retorno Econômico

4. Forma de Adjudicação do Critério:

☐ Unitário por Item

☐ Por Lote (ou Grupo)

☒ Global

5. ÓRGÃO INTERESSADO:

☐ Secretaria Municipal de Administração

☒ Secretaria Municipal de Saúde

☒ Secretaria Municipal de Educação

☐ Secretaria Municipal de Agricultura

☒ Secretaria Municipal de Assistência Social

☐ Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente

☒ Secretaria de Obras e Prédios Públicos

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00m horas do dia 09/10/2026 às 09h29m do dia 27/10/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30m do dia 27/10/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO FACIAL DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO/BA.**

2. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

2.1 Os valores estimados por item estão especificados na Planilha de quantidades e valores, constante do termo de Referência.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **LICITANET**
- 3.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://licitanet.com.br/>
- 3.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais> e <https://transparencia.capimgrosso.ba.gov.br/editais>.
- 3.4 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Ariane Vieira Rios da Silva, nomeada pelo Portaria nº 215/2025 e equipe de apoio, designada pela Portaria Municipal nº 216/2025.**

E-mail: licitacg@gmail.com

Telefones: (74) 3651-2453

Endereço: Praça Nove de Maio, s/n, Nova Horizonte – CEP 44823-771, Capim Grosso / Bahia

O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://licitanet.com.br/> e pelo e-mail licitacg@gmail.com pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 24 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema LICITANET e no site <https://licitanet.com.br/>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao processo, via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

6.1.1 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o critério de menor preço por item/lote/grupo, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

6.2.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

6.2.3 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **lote Global**.

6.2.4 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.”

7. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

7.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo VI), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

8. PROPOSTA PARCIAL:

8.1 Considerando que o julgamento da presente licitação será realizado pelo critério de menor preço por item, será admitida a apresentação de proposta para um ou mais itens, a critério do licitante.

8.2 A ausência de proposta em determinado item não implicará desclassificação do licitante quanto aos demais itens para os quais tenha apresentado proposta válida.

8.3 A vedação à proposta parcial somente se aplica às licitações cujo critério de julgamento seja por lote, grupo ou global, hipóteses em que o licitante deverá apresentar proposta para a totalidade dos itens que compõem o lote ou para o objeto integral, sob pena de desclassificação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

9.1 Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) EXCLUSIVOS as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

9.2 As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

9.3 Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

9.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

10. AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO

10.1 CONFORME O ITEM 1.8 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

11. GARANTIA:

11.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

12. CONSÓRCIO:

13 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

14. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

14.1 NÃO APLICÁVEL PARA O OBJETO, DESTE CERTAME.

15. ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VI – MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VII – MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

ANEXO X – DECLARAÇÃO LGPD.

ANEXO XI – REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.

ANEXO XII – DADOS PARA ASSINATURA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO.

16. CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

16.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

16.1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do LICITANET, na página www.licitanet.com.br.

16.1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal de Capim Grosso.

16.1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

16.1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal LICITANET conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitanet.com.br ou, ainda, por meio dos telefones (34) 2512-6500; contato@licitanet.com.br; forneecedor@licitanet.com.br.

16.1.5 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de Capim Grosso – Bahia, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

16.1.6 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 17.1** Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 17.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 15 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- 17.3** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:
- 17.3.1** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 17.3.2** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme, item 16.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 17.3.3** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 16.3.2;
- 17.3.4** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
- 17.3.5** 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;
- 17.3.6** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.
- 17.3.7** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
- 17.3.8** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber para este objeto.
- 17.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
- 17.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
- 17.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

18 PROPOSTA INICIAL

- 17.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
- 17.2** DECLARAÇÃO ÚNICA:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;*
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;*
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação*
- IV - será exigida do licitante declaração de 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.*
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social*
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.*
- VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema*
- VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.*
- IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.*
- X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*
- XI - 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 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*
- XII - 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; e*
- XIII - 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.*
- XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60.:

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

17.3 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

17.4 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

17.5 sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

17.6 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

18 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

18.2 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

18.3 **Marca e Modelo quando se tratar de fornecimento de bens;**

18.3.1 **Quando se tratar de equipamento ou material permanente, apresentar modelo do produto. (SE FOR SOLICITADO PELO PREGOEIRO)**

18.3.2 Fabricante;

18.3.3 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.

18.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

18.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, transporte dos itens, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

18.6 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.

18.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

18.8 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

19 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

19.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, valor acima do preço de referência ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

19.2.1 **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

19.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

19.5 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.

19.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 6 Das Condições Específicas deste Edital.

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

19.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

19.8 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 **[1%] (UM POR CENTO)**.

20. MODO DE DISPUTA:

20.1 Conforme, estabelecido no sistema de pregão eletrônico, que poderá ser das seguintes formas:

20.1.1 ABERTO

20.1.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

20.1.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

20.1.1.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

20.1.1.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

20.1.2 ABERTO E FECHADO

20.1.2.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

20.1.2.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

20.1.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 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.

20.1.2.4 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 três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

20.1.2.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

20.1.2.6 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.

20.1.2.7 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

20.1.2.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

20.1.2.12 critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

20.1.3 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-.

20.1.3.1 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

20.1.3.2 A ME, EPP ou MEI melhor 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.

20.1.3.3 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

20.1.3.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

20.1.4 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

20.1.4.1 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.1.4.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

20.1.4.3 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

20.1.5 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *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.

20.1.6 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 20.1.5

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

21. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

21.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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 no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, bem como:

a) Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) **poderá** consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

b) No caso da alínea anterior, para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

21.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

21.2.1 Considera-se inexequível a proposta que 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.

21.2.2 **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado e estimado pela Administração, sendo que, diante do exposto, havendo esta ocorrência, com qualquer lote, e, em conformidade com os itens 29.3 e 29.8, bem como, mediante assim estabelece o artigo 59, incisos III, IV e V, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, obrigatoriamente, será aberta diligência para que cada empresa, inicialmente, arrematante de lote que se encontre nesta situação, apresente a comprovação da exequibilidade dos valores ofertados (planilha com discriminação de valor de compra, nota fiscal de compra do item, impostos, taxas, lucro, transporte, salários, e, demais informações pertinentes), no prazo máximo de 01 dia útil, inclusive, apresentando nota fiscal de compra dos itens e demais documentos e que julgar necessários. O arquivo com a comprovação de exequibilidade requerida deverá ser anexado em aba específica, sendo que, a não apresentação e/ou não comprovação da exequibilidade, indicará a desclassificação da proposta de preços para o lote divergente.**

21.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

21.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

21.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

21.6 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

21.7 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.

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

21.7.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

21.7.2.1 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

21.7.2.2 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;

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

21.7.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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.

21.7.5 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

21.7.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

21.7.7 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

21.7.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

21.7.9 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

21.7.10 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

21.7.10.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

21.7.10.3 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

21.7.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

21.8 DAS DILIGÊNCIAS

21.8.1 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei n.º 14.133/2021.

21.8.2 As diligências serão realizadas preferencialmente por meio do sistema eletrônico LICITANET, utilizando a funcionalidade específica de "Diligência", podendo envolver:

I – solicitação de esclarecimentos sobre propostas e documentos apresentados;

II – requisição de documentos complementares;

III – saneamento de falhas formais, desde que não alterem a substância da proposta ou da habilitação.

21.8.3 O licitante deverá atender às solicitações no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema, sob pena de:

I – desclassificação da proposta; ou

II – inabilitação, conforme o caso.

21.8.4 Não será admitida a inclusão de documentos que deveriam constar originalmente da proposta ou da habilitação, salvo nos casos permitidos pela legislação vigente.

21.8.5 Todas as diligências realizadas serão devidamente registradas no sistema eletrônico, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a motivação dos atos praticados.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

22.1.1 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no exclusivamente por meio do sistema de disputa no prazo de até 02 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do agente de contratação/comissão de contratação, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

22.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

22.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

22.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

22.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

22.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

22.8 Os documentos de habilitação mencionados no item 22.1.1, deverão obrigatoriamente, serem anexados na aba específica da plataforma, para documentos de habilitação, sendo que, não serão aceitos e, nem analisados, ensejando a inabilitação da empresa, caso sejam anexados na aba de proposta de preços e/ou qualquer outra aba divergente para a anexação de documentos de habilitação.

23. DESCRITIVO DA PROPOSTA

23.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada de forma manual ou por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

23.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

23.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

23.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

23.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VIII.

24. DOS RECURSOS

24.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

24.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

24.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil ou de forma manual.

24.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

24.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

24.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema LICITANET, no site <https://pncp.gov.br/>.

24.5 acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

25. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

25.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

25.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

26. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Bahia, convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital do LICITANET, pelo representante legal do licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

26.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 28 deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

26.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto estabelecido no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

26.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

26.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

26.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

26.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo IV deste Edital**.

26.6 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo decreto.

26.6.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

26.6.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice **estabelecido pelo Governo Federal**, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

26.6.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

26.6.2.2 O transcurso do período citado no item 26.6.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

27. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

27.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

27.2 Para a assinatura do contrato ou documento equivalente, o adjudicatário deverá realizar a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

27.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF.

27.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Município.

27.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 21.1 e 21.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

27.6 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

27.6.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 27.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

27.7 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

27-A.1 A execução contratual observará integralmente as condições técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

27-A.2 Constitui obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências relativas à estrutura operacional mínima, inclusive quanto à disponibilização de base operacional, quando prevista no Termo de Referência.

27-A.3 A base operacional, quando exigida, não constitui requisito de habilitação nem condição de participação no certame, destinando-se exclusivamente à adequada execução contratual.

27.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

28.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

28.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração.;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

28.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso - Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

28.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

28.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

28.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

28.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;

b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

28.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

28.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

28.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

28.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

28.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

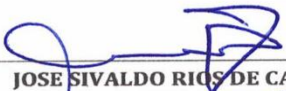


ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 29.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 29.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 29.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 29.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 29.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 29.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 15 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 29.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 29.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- 29.10 O foro é o da Comarca do Município de Capim Grosso -Bahia, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.
- 29.11 O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do município de Capim Grosso - Bahia.

Município de Capim Grosso, 02 de setembro de 2026



JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado: **NÃO APLICÁVEL PARA ESTE OBJETO/CERTAME**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.
- e) Cédula de identidade dos sócios administrador da empresa.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- e) Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;
- f) Certidão negativa da Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- a. para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida no mínimo, a 30 dias da data da solicitação da habilitação;
- b. os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Considerando que o objeto do presente certame consiste na contratação de serviços/fornecimentos com execução parcelada, mediante Sistema de Registro de Preços, não se caracteriza hipótese de pronta entrega. Dessa forma, é legal e cabível a exigência dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira dos licitantes, inclusive das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.5.1 Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, documentação comprobatória de experiência anterior na execução de fornecimentos e/ou serviços similares às parcelas de maior relevância técnica do objeto.
- 1.5.2 A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por **órgão ou entidade da Administração Pública ou por unidade escolar pública ou privada**, que demonstre(m) que a licitante executou satisfatoriamente atividades pertinentes e similares às parcelas de maior relevância do objeto, compreendendo, isolada ou conjuntamente, experiências relacionadas a:

a) fornecimento, implantação ou utilização de dispositivos eletrônicos destinados ao registro de presença ou controle de acesso por meio de reconhecimento facial ou tecnologia biométrica similar;

b) fornecimento, instalação ou implantação de equipamentos eletrônicos destinados à segurança e controle de acesso, incluindo detectores de metais ou equipamentos de natureza similar;

c) execução de serviços técnicos de instalação, cabeamento, configuração, parametrização, integração e ativação de equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados;

d) fornecimento, implantação ou disponibilização de sistemas informatizados para gerenciamento de frequência, controle de presença, gestão de usuários ou gerenciamento de informações, mediante plataforma web e/ou aplicativo;

e) fornecimento ou disponibilização de licenças de uso de sistemas informatizados, inclusive soluções destinadas ao gerenciamento de usuários, frequência, presença ou informações administrativas e educacionais;

f) prestação de serviços técnicos relacionados a treinamento de usuários, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas informatizados; e

g) implantação ou operação de soluções integradas envolvendo equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e plataforma de gerenciamento de dados.

- 1.5.3 A experiência comprovada deverá demonstrar a execução satisfatória de objeto compatível com as características, funcionalidades e complexidade das parcelas de maior relevância da presente contratação, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos anteriormente executados e o objeto desta licitação.
- 1.5.4 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, não será exigida identidade absoluta entre os objetos anteriormente executados e o objeto desta contratação, sendo suficiente que as experiências apresentadas guardem pertinência e similaridade com as características, funcionalidades e complexidade das parcelas de maior relevância da solução pretendida.
- 1.5.5 Será admitida a apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica**, inclusive referentes a contratos distintos, desde que o conjunto dos documentos apresentados demonstre experiência compatível com as atividades descritas neste item.
- 1.5.6 Os atestados poderão comprovar experiência na execução de uma ou mais das atividades relacionadas às parcelas de maior relevância, não sendo necessário que um único atestado contemple integralmente todos os componentes da solução.
- 1.5.7 Os atestados deverão conter, sempre que possível, a identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, descrição dos fornecimentos e/ou serviços realizados e demais informações necessárias à verificação da compatibilidade da experiência apresentada.
- 1.5.8 Não será exigida comprovação de experiência anterior em marca, fabricante, modelo ou tecnologia específica, sendo consideradas válidas experiências com soluções e equipamentos similares, desde que demonstrada a compatibilidade com as características e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.
- 1.5.9 A capacidade técnico-profissional, quando exigida, deverá ser comprovada mediante a indicação de profissional com formação ou experiência compatível com a natureza dos serviços técnicos especializados integrantes do objeto, mediante documentação admitida pela legislação aplicável. (A comprovação da formação dos profissionais indicados deverá ser realizada mediante apresentação de cópia do diploma ou declaração de conclusão do curso, acompanhada de documentação comprobatória do respectivo vínculo com a licitante.)
- 1.5.10 A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contratual ou societário, na forma admitida pela legislação vigente.
- 1.5.11 A licitante deverá comprovar que possui o direito autoral dos softwares integrantes da solução ofertada, mediante apresentação dos respectivos Certificados de Registro de Programa de Computador emitidos pelo INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial, ou comprovar que possui representação legal e autorização para realizar modificações nos softwares, mediante apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor dos direitos autorais, acompanhado dos respectivos Certificados de Registro de Programa de Computador.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.5.12 É prerrogativa do Pregoeiro realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, a consistência e o atendimento das exigências estabelecidas neste item, podendo solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários à comprovação do conteúdo dos atestados e demais documentos apresentados.
- 1.5.13 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, fichas técnicas e/ou catálogos dos itens ofertados, contendo os dados necessários à análise de conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive a indicação das respectivas marcas e modelos.

1.8 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

1.8.1 Alvará de FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (PARA CONTRATAÇÃO).

ANEXO V – Modelo de Atestado de Visita Técnica

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Não Realização de Visita Técnica

ANEXO VII – Modelo de Procuração

ANEXO VIII – Declaração Única

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Enquadramento ME/EPP (quando aplicável)

1.8.2 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.8.2.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.2.2 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8.4 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.8.5 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.8.6 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO III
LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE SAÚDE
Local de Entrega: Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte, CEP: 44823-782, Capim Grosso – Bahia
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H
ÓRGÃO/ENTIDADE: Secretaria de Obras e Prédios Públicos
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H
ÓRGÃO/ENTIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO IV
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 020/2026	PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1337/2026
DATA DE PUBLICAÇÃO: xxxxxx	VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES

Aos dias do mês de do ano de, presente de um lado o Município de Capim Grosso - Ba, por intermédio da Secretaria de XXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor XXXXXX, devidamente autorizada pela **Portaria nº xxxx/xxxx** e pelo Prefeito Municipal, Sr. Jose Sivaldo Rios de Carvalho, portador do CPF sob nº xxxxx e RG sob nº xxx, doravante denominado Município, e do outro a(s) empresa(s), representada(s) pelo seu(s) representante(s) legal(is), Senhor (a)....., com sede na, inscritas no CNPJ/MF sob o número, simplesmente denominada de FORNECEDOR, firmam a presente **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº 1337/2026**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2026**, para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023 e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO FACIAL DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO/BA**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame, bem como no **Processo Administrativo nº 1337/2026**.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 Registram-se os preços dos itens adjudicados ao(s) fornecedor(es), conforme proposta vencedora e em conformidade com o Termo de Referência, nos seguintes termos:

ITEM – DESCRIÇÃO – UNIDADE – QUANTIDADE ESTIMADA – VALOR UNITÁRIO – VALOR TOTAL ESTIMADO

(A planilha consolidada dos itens registrados integrará esta Ata como Anexo.)

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto no Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo Regulamento Municipal.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice, conforme, índices do Governo Federal, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

8.1 Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro em sistema próprio e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 9.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- 9.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- 9.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato/ata;
- 9.1.6 manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;
- 9.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata;
- 9.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
- 9.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 9.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento/serviço, interrupção da execução do contrato/ata ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 9.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato/ata, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 9.1.9.4 Os custos referentes ao transporte e descarregamento dos materiais serão de total responsabilidade do contratado.
- 9.2 São obrigações do Contratante:**
- 9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 9.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 9.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato/ata;
- 9.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato/ata por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato/ata até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 9.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 9.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.3 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- c) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- d) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

- e) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- f) O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- g) Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- h) O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- i) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- j) O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- k) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- l) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- m) O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- n) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- o) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- p) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- q) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- r) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

s) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. emitir a ordem de compra no Sistema, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4. zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5. registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Capim Grosso - Bahia e do órgão ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

11.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1. Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca do Município de Capim Grosso – Foro Central de Município de Capim Grosso - Bahia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

14.2. A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet <https://pncp.gov.br/>.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O Pregão Eletrônico nº 020/2026 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução n.º XXXX/XXXX, publicado no DOM Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO
GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO
DO PREGÃO]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO V

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: [O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 020/2026 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência, bem como no Processo Administrativo nº 1337/2026.

Incluir planilha

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 020/2026, objeto do processo administrativo n.º 1337/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens deverão ser fornecidos [PARCELADA], conforme descrito no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos/atas municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos/atas, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos/atas municipais.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

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

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

6.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 O fornecimento dos equipamentos, a disponibilização das licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados e a execução dos serviços de implantação deverão observar as etapas e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal.

7.2 A implantação da solução será realizada de forma **gradual e por etapas**, de acordo com cronograma previamente elaborado pela Contratada e aprovado pela Administração, considerando as características e a distribuição das unidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

7.3 Da Etapa 1 – Mobilização e planejamento da implantação

7.3.1 No prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar a mobilização inicial e apresentar à Administração o cronograma detalhado de implantação.

7.3.2 O cronograma deverá contemplar, no mínimo:

- a. identificação das unidades e locais de implantação;
- b. definição da sequência de execução dos serviços;
- c. identificação dos responsáveis técnicos e operacionais da Contratada;
- d. planejamento da entrega dos equipamentos;
- e. planejamento da instalação e configuração;
- f. programação dos testes;
- g. programação dos treinamentos; e
- h. previsão da entrada em operação de cada unidade.

7.3.3 O cronograma deverá ser submetido à aprovação da fiscalização, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades operacionais da Administração, sem alteração dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, salvo mediante justificativa e autorização da Contratante.

7.4 Da Etapa 2 – Entrega dos equipamentos e disponibilização das licenças

7.4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração.

7.4.2 A Contratada deverá disponibilizar, no mesmo período previsto para a entrega dos equipamentos, as respectivas **licenças de uso perpétuo** dos sistemas informatizados, na quantidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4.3 No ato da entrega, os equipamentos serão conferidos quanto aos quantitativos, características, especificações técnicas, integridade física e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4.4 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos decorrentes de transporte e acompanhados dos documentos técnicos, manuais e demais acessórios necessários ao seu adequado funcionamento, quando aplicável.

7.5 Da Etapa 3 – Instalação dos equipamentos

7.5.1 A instalação física dos equipamentos deverá ser iniciada após a entrega dos equipamentos e a liberação dos respectivos locais pela Administração.

7.5.2 A Contratada deverá concluir a instalação dos equipamentos no prazo máximo de **25 (vinte e cinco) dias corridos**, contado do início da respectiva etapa, observando o cronograma aprovado pela Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7.5.3 A instalação deverá ser realizada nos locais definidos pela Administração, observando as condições físicas e técnicas existentes em cada unidade e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5.4 Quando houver serviços de infraestrutura expressamente previstos no objeto, estes deverão ser executados pela Contratada de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6 Da Etapa 4 – Configuração e parametrização

7.6.1 Após a instalação dos equipamentos em cada unidade, a Contratada deverá realizar a configuração e parametrização dos equipamentos e sistemas.

7.6.2 A configuração e parametrização deverão ser concluídas no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, contado da conclusão da instalação dos respectivos equipamentos.

7.6.3 Deverão ser configurados, conforme aplicável, os usuários, perfis de acesso, parâmetros de funcionamento, dispositivos, unidades e demais informações necessárias ao adequado funcionamento da solução.

7.7 Da Etapa 5 – Integração da solução

7.7.1 Concluídas a configuração e a parametrização, a Contratada deverá realizar a integração dos equipamentos com a plataforma informatizada e os demais sistemas e componentes previstos na solução.

7.7.2 A integração deverá ser concluída no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, contado da conclusão da etapa de configuração e parametrização.

7.7.3 A Contratada deverá assegurar que os registros realizados pelos equipamentos sejam devidamente transmitidos, processados e disponibilizados na plataforma, de acordo com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

7.8 Da Etapa 6 – Testes operacionais

7.8.1 Após a conclusão da integração, a Contratada deverá realizar os testes operacionais necessários à verificação do funcionamento da solução.

7.8.2 Os testes deverão ser realizados no prazo máximo de **3 (três) dias corridos**, contado da conclusão da etapa de integração.

7.8.3 Deverão ser verificados, conforme aplicável:

- a. funcionamento dos equipamentos;
- b. reconhecimento facial;
- c. registro de presença e frequência;
- d. transmissão dos registros;
- e. comunicação com a plataforma;
- f. funcionamento dos perfis de acesso;
- g. disponibilização das informações;
- h. emissão de relatórios;
- i. integração entre os componentes da solução; e
- j. demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

7.8.4 Eventuais falhas identificadas durante os testes deverão ser corrigidas pela Contratada antes da entrada da respectiva unidade em operação.

7.9 Da Etapa 7 – Treinamento dos usuários

7.9.1 A Contratada deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela Administração antes da entrada em operação de cada unidade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7.9.2 O treinamento deverá contemplar, conforme o perfil dos usuários:

- a. utilização dos equipamentos;
- b. utilização da plataforma;
- c. registro de presença e frequência;
- d. consultas;
- e. emissão de relatórios;
- f. gerenciamento dos usuários; e
- g. demais funcionalidades necessárias à utilização da solução.

7.9.3 O treinamento deverá ser realizado conforme cronograma aprovado pela Administração e poderá ocorrer de forma presencial ou remota, quando tecnicamente adequado e previamente autorizado pela Contratante.

7.10 Da Etapa 8 – Homologação e início da operação

7.10.1 Após a conclusão da instalação, configuração, parametrização, integração, testes e treinamento de cada unidade, a Contratada deverá disponibilizar a respectiva solução para avaliação e homologação pela Administração.

7.10.2 A unidade somente será considerada implantada após a verificação pela fiscalização do funcionamento dos equipamentos, sistemas e funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

7.10.3 Sendo constatada a conformidade da solução, a fiscalização autorizará o início da operação da respectiva unidade.

7.10.4 A implantação poderá ocorrer de forma escalonada, sendo admitida a entrada em operação das unidades à medida que forem individualmente concluídas e homologadas, sem necessidade de aguardar a conclusão das demais unidades.

7.11 Do prazo máximo de implantação

7.11.1 O prazo máximo para conclusão da implantação da solução será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observando-se o cronograma aprovado pela Administração.

7.11.2 Os prazos estabelecidos para as etapas poderão ocorrer de forma concomitante quando tecnicamente possível, desde que não comprometam a execução das etapas subsequentes nem o prazo máximo de implantação.

7.11.3 O prazo de implantação não se confunde com o prazo de execução dos serviços continuados de suporte, hospedagem, manutenção, atualizações e demais serviços previstos na contratação, que observarão o período contratual estabelecido neste Termo de Referência.

7.12 Do local de entrega e execução

7.12.1 Os equipamentos deverão ser entregues e os serviços executados nas unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social indicadas pela Administração Municipal, localizadas no Município de Capim Grosso – BA.

7.12.2 A execução dos serviços ocorrerá em dias úteis e nos horários previamente estabelecidos pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as particularidades de funcionamento de cada unidade.

7.12.3 A Contratada deverá realizar previamente a programação das atividades com os responsáveis indicados pela Administração, de modo a evitar interferências indevidas no funcionamento das unidades.

7.13 Dos critérios de recebimento provisório

7.13.1 Os equipamentos e serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou comissão designada, mediante verificação inicial de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7.13.2 No recebimento provisório serão verificados, conforme aplicável:

- a. quantitativos entregues;
- b. integridade física dos equipamentos;
- c. especificações técnicas;
- d. instalação;
- e. configuração;
- f. parametrização;
- g. funcionamento;
- h. integração;
- i. disponibilização das licenças; e
- j. demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

7.14 Da rejeição e correção

7.14.1 Os equipamentos, sistemas, licenças ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidade, ausência de funcionalidades ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.14.2 Constatada qualquer desconformidade, a Contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição, correção ou adequação necessária, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência.

7.14.3 A correção das desconformidades não implicará qualquer custo adicional para a Administração e não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento dos prazos e demais obrigações contratuais.

7.15 Do recebimento definitivo

7.15.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da respectiva etapa de implantação e a verificação do atendimento às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

7.15.2 A emissão do recebimento definitivo ficará condicionada à conclusão da instalação, configuração, parametrização, integração, realização dos testes operacionais e treinamento dos usuários, quando previstos para a respectiva unidade.

7.15.3 O recebimento definitivo será formalizado mediante ateste do fiscal do contrato ou emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, conforme procedimento adotado pela Administração.

7.15.4 A emissão do recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela garantia dos equipamentos, pelo suporte técnico, pela manutenção preventiva e corretiva, nem pela correção de defeitos, vícios ocultos ou falhas que venham a ser constatados durante a vigência contratual.

7.16 Da responsabilidade pela implantação

7.16.1 A Contratada será responsável pela execução de todas as atividades necessárias à implantação da solução que estejam expressamente previstas neste Termo de Referência, incluindo entrega dos equipamentos, instalação, configuração, parametrização, integração, testes, treinamento e disponibilização da solução em condições de funcionamento.

7.16.2 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para executar as etapas de implantação dentro dos prazos estabelecidos.

7.16.3 Após a conclusão da implantação em cada unidade, a Contratada deverá assegurar o adequado funcionamento da solução e prestar os serviços continuados previstos na contratação, observadas as condições, prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7.17 Da conclusão da implantação

7.17.1 A implantação da solução em cada unidade será considerada concluída somente após a realização das etapas previstas neste Termo de Referência, a correção de eventuais inconformidades identificadas, a validação dos testes operacionais e a autorização da fiscalização para início da operação.

7.17.2 A implantação de uma unidade poderá ser concluída independentemente das demais, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos para sua respectiva entrada em operação.

7.17.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da entrega de equipamentos em desacordo com as especificações, da inadequada execução dos serviços, do funcionamento inadequado da solução ou do descumprimento das obrigações assumidas.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de XXXX (XXXX), contados de __/__/__ a __/__/__, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1 Entregar os equipamentos novos, em perfeitas condições de funcionamento, de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2 Disponibilizar as licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados nas quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando ao Contratante o direito permanente de utilização das licenças adquiridas.

10.1.3 Executar os serviços de instalação, configuração, parametrização, integração, testes, treinamento e implantação da solução, observando os prazos e as etapas estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.4 Responsabilizar-se pela compatibilidade e pelo adequado funcionamento conjunto dos equipamentos, sistemas e demais componentes que integram a solução.

10.1.5 Realizar a instalação dos equipamentos nos locais definidos pela Administração, observando as condições técnicas e operacionais de cada unidade.

10.1.6 Realizar a configuração e parametrização dos equipamentos e sistemas, incluindo os cadastros, perfis de usuários e demais parâmetros necessários ao funcionamento da solução.

10.1.7 Realizar os testes operacionais necessários à comprovação do funcionamento dos equipamentos, do reconhecimento facial, da transmissão dos registros, da plataforma de gerenciamento, das integrações e das demais funcionalidades contratadas.

10.1.8 Realizar o treinamento dos usuários indicados pelo Contratante, conforme cronograma estabelecido para implantação da solução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10.1.9 Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, equipamentos, componentes, sistemas ou serviços que apresentem defeitos, falhas, desconformidades ou funcionamento inadequado em relação às especificações deste Termo de Referência.

10.1.10 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, implantação, configuração, integração ou funcionamento da solução, apresentando as respectivas justificativas e evidências, quando cabíveis.

10.1.11 Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com o fiscal ou gestor do contrato.

10.1.12 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, na forma da legislação aplicável.

10.1.13 Guardar sigilo sobre as informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

10.1.14 Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento dos dados pessoais e dados biométricos utilizados pela solução.

10.1.15 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados tratados na execução do contrato, especialmente contra acesso não autorizado, perda, alteração, destruição ou tratamento inadequado ou ilícito.

10.1.16 Manter a confidencialidade das credenciais, informações de acesso, configurações e demais informações relacionadas à infraestrutura e aos sistemas utilizados na execução do objeto.

10.1.17 Prestar os serviços de suporte técnico, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, integrações, customizações e demais serviços continuados previstos neste Termo de Referência durante o período contratado.

10.1.18 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, quando aplicáveis.

10.1.19 Arcar com todos os custos necessários à adequada execução das obrigações assumidas, inclusive aqueles decorrentes de deslocamento, transporte, instalação, configuração, testes e demais atividades de sua responsabilidade.

10.1.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1 Emitir as Ordens de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto.

10.2.2 Disponibilizar à Contratada as informações e condições necessárias à execução da implantação da solução, inclusive os locais e unidades onde serão instalados os equipamentos.

10.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do fiscal ou equipe designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

10.2.4 Receber os equipamentos, sistemas e serviços, observando os procedimentos e critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.5 Comunicar à Contratada, por escrito, as falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução do objeto, estabelecendo prazo para sua correção quando cabível.

10.2.6 Fornecer as informações necessárias ao cadastramento e à parametrização da solução, observadas as regras de segurança e proteção de dados aplicáveis.

10.2.7 Designar os servidores que participarão dos treinamentos e demais atividades de implantação que dependam da participação da Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10.2.8 Efetuar o pagamento à Contratada após o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.2.9 Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados à Contratada, quando cabíveis.

10.2.10 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada, desde que pertinentes à contratação.

10.2.11 Emitir as decisões e providências necessárias às solicitações relacionadas à execução contratual, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação e no contrato.

10.2.12 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado em **até 6 (seis) parcelas mensais**, de acordo com o cronograma financeiro estabelecido no contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após o atesto pelo fiscal do contrato, condicionado à comprovação do efetivo cumprimento das obrigações correspondentes ao período de referência.

11.2 Cada parcela será paga no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, desde que comprovado o adimplemento das obrigações contratuais correspondentes e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.3 Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar a documentação fiscal e comprovar, quando exigível, a regularidade perante os Fiscos Federal e Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da documentação correspondente, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas eventuais irregularidades constatadas na Nota Fiscal/Fatura, nos equipamentos, nos serviços executados ou no cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

11.5 Os pagamentos ficarão condicionados à informação, pela Contratada, dos dados bancários necessários à realização do crédito.

11.6 O prazo para pagamento poderá ser suspenso quando forem constatadas irregularidades na documentação apresentada, na Nota Fiscal/Fatura ou na execução do objeto, até que a Contratada promova sua regularização, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

11.7 Caso existam multas ou outros valores devidos pela Contratada e não quitados no prazo estabelecido, a Administração poderá efetuar a compensação ou o desconto dos respectivos valores nos pagamentos devidos, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

11.8 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome do órgão ou entidade responsável pelo respectivo pagamento, conforme a distribuição da contratação entre a **Prefeitura Municipal de Capim Grosso e as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social**, contendo, quando aplicável, o respectivo CNPJ, endereço, número do contrato e identificação do item ou lote, para fins de rastreabilidade.

11.9 Os preços contratados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, fretes, seguros, instalação, configuração, implantação e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de alteração contratual.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser prestada pela Contratada antes da assinatura do instrumento contratual, como condição para sua eficácia.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

12.2 A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, mediante opção da Contratada, compreendendo:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia; ou

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

12.3 A exigência da garantia de execução justifica-se em razão das características da contratação, considerando que:

a) Elevado valor da contratação: o objeto possui valor estimado superior a R\$ 2.000.000,00, tornando recomendável a adoção de mecanismos destinados a resguardar o interesse público e minimizar eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

b) Complexidade da solução: a contratação envolve o fornecimento de equipamentos eletrônicos, licenças perpétuas de sistemas informatizados, instalação, infraestrutura de cabeamento, integração tecnológica, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, hospedagem e customizações, demandando adequada garantia quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

c) Riscos inerentes à implantação: a execução ocorrerá em diversas unidades vinculadas às Secretarias Municipais, exigindo cronograma de implantação, integração entre hardware e software, continuidade operacional e atendimento aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, circunstâncias que recomendam maior proteção contratual.

d) Proteção ao interesse público: a garantia constitui importante instrumento de mitigação de riscos, assegurando recursos para cobertura de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, da inexecução parcial ou total do contrato e da aplicação das penalidades previstas na legislação.

e) Proporcionalidade: o percentual de 5% (cinco por cento) mostra-se adequado, razoável e proporcional à natureza, ao vulto e à complexidade da contratação, não representando restrição indevida à competitividade, estando em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4 A garantia responderá pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, abrangendo, inclusive, multas aplicadas, prejuízos decorrentes da inexecução contratual, danos causados à Administração e demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5 A garantia somente será liberada ou restituída após a execução integral do contrato, a emissão do recebimento definitivo do objeto e a comprovação da inexistência de pendências da Contratada perante a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 DA GARANTIA DO OBJETO

13.1 A Contratada deverá garantir que todos os equipamentos, dispositivos eletrônicos, detectores de metais, licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados, componentes, acessórios e serviços objeto da contratação atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, às recomendações dos fabricantes e à legislação vigente.

13.2 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, livres de defeitos de fabricação e acompanhados de todos os componentes, acessórios, fontes de alimentação, cabos, licenças, manuais técnicos em língua portuguesa e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados.

13.3 A Contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, contados do recebimento definitivo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios de qualidade e desempenho.

13.4 Durante o período de garantia, a Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos, componentes, acessórios ou softwares que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos pela fiscalização contratual.

13.5 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento das licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados, assegurando sua regular ativação, integração, disponibilidade, estabilidade operacional e funcionamento das funcionalidades contratadas, incluindo as atualizações corretivas e o suporte técnico durante toda a vigência contratual.

13.6 A Contratada responderá, na forma da legislação vigente, por quaisquer defeitos, vícios, falhas de fabricação, erros de configuração, incompatibilidades técnicas ou danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos ou da execução inadequada dos serviços de instalação, integração, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção.

13.7 A Contratada será integralmente responsável por todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da garantia do objeto, incluindo aquelas relacionadas à substituição, reparo, reinstalação, reconfiguração ou atualização de equipamentos, componentes, acessórios, licenças e softwares que apresentarem defeitos, falhas de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

funcionamento ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração.

- 13.8** A Contratada deverá promover, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou correção dos equipamentos e componentes que apresentarem defeitos, vícios, falhas de desempenho ou qualquer irregularidade constatada durante o recebimento provisório, definitivo ou durante o período de garantia, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.
- 13.9** A Contratada deverá assegurar que o transporte, armazenamento, instalação, configuração e operação inicial dos equipamentos sejam realizados em conformidade com as normas técnicas, recomendações dos fabricantes e requisitos de segurança aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos equipamentos até o recebimento definitivo pela Administração.
- 13.10** A garantia do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas na execução dos serviços, permanecendo aplicáveis as responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando cabível, e nas demais normas pertinentes.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

14.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

14.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração.;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

14.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

14.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

14.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
- b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

14.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

- 15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
- 15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração

16.3 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 17.1 As partes deverão cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação a todos os dados pessoais tratados em razão da execução do objeto, especialmente os dados de servidores, alunos, usuários, colaboradores e demais pessoas submetidas aos procedimentos de identificação, registro de presença, controle de acesso e gerenciamento da solução.
- 17.2 Para fins de execução do contrato, o **Contratante será considerado Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades administrativas**, cabendo ao **Contratado atuar como Operador**, quando realizar tratamento de dados pessoais em nome e de acordo com as instruções do Contratante.
- 17.3 O Contratado somente poderá tratar os dados pessoais para as finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização dos dados para finalidade própria, comercial, publicitária ou diversa daquela estabelecida pelo Contratante.
- 17.4 Considerando que a solução utilizará tecnologia de reconhecimento facial, os dados biométricos tratados deverão receber proteção compatível com sua natureza de **dados pessoais sensíveis**, observadas as disposições da LGPD e demais normas aplicáveis.
- 17.5 O Contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, considerando a natureza dos dados tratados, os riscos envolvidos e as características da solução tecnológica.
- 17.6 O Contratado deverá implementar mecanismos de controle de acesso aos sistemas, permitindo o acesso aos dados somente por usuários autorizados e de acordo com os respectivos perfis e níveis de permissão.
- 17.7 O Contratado deverá manter registros das operações de tratamento realizadas no âmbito da execução contratual, quando exigidos pela legislação aplicável, possibilitando a rastreabilidade das operações e a identificação dos usuários responsáveis pelos acessos e alterações realizadas no sistema.
- 17.8 O Contratado deverá assegurar a proteção dos dados durante sua transmissão, armazenamento e processamento, adotando mecanismos de segurança compatíveis com a natureza da solução e dos dados tratados.
- 17.9 O Contratado deverá manter sigilo sobre os dados pessoais e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, obrigando-se a assegurar que seus empregados, colaboradores, prepostos e demais pessoas autorizadas a tratar esses dados estejam submetidos a deveres de confidencialidade.
- 17.10 O Contratado não poderá compartilhar os dados pessoais tratados no âmbito do contrato com terceiros, salvo quando necessário à execução do objeto e autorizado pelo Contratante ou quando houver fundamento legal que autorize o compartilhamento.
- 17.11 Quando houver utilização de subcontratados, suboperadores, serviços de hospedagem ou outros terceiros que tenham acesso aos dados pessoais tratados em razão do contrato, o Contratado deverá assegurar que esses terceiros cumpram as obrigações de proteção de dados aplicáveis, permanecendo responsável perante o Contratante pelo cumprimento das obrigações relacionadas ao tratamento realizado em seu nome.
- 17.12 O Contratado deverá comunicar ao Contratante, **imediatamente e, no máximo, no prazo de 1 (um) dia útil**, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, fornecendo, sempre que disponíveis, informações sobre a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas e as providências necessárias para sua contenção e mitigação.
- 17.13 O Contratado deverá prestar ao Contratante as informações e o auxílio necessários ao atendimento de solicitações dos titulares de dados pessoais e de determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando relacionadas ao tratamento realizado no âmbito deste contrato.
- 17.14 O Contratado deverá comunicar ao Contratante qualquer solicitação, requisição ou comunicação recebida de titular de dados ou autoridade competente relacionada ao tratamento dos dados pessoais objeto deste contrato, quando a comunicação ao Contratante for necessária para o cumprimento de suas obrigações legais e contratuais.
- 17.15 Os dados pessoais tratados no âmbito do contrato não poderão ser utilizados pelo Contratado para criação de bases próprias, desenvolvimento de produtos, treinamento de modelos, análises comerciais, publicidade, prospecção ou qualquer outra finalidade não relacionada diretamente à execução do objeto, salvo mediante autorização específica e fundamento jurídico adequado.
- 17.16 O Contratado deverá disponibilizar ao Contratante, quando tecnicamente aplicável, mecanismos que permitam a extração e disponibilização dos dados tratados durante a execução contratual em formato estruturado e interoperável, de modo a possibilitar sua continuidade, migração ou transferência para outra solução.
- 17.17 Encerrada a execução contratual, o Contratado deverá cessar o tratamento dos dados pessoais e, conforme orientação do Contratante e observadas as hipóteses legais de conservação, promover a devolução, disponibilização ou eliminação dos dados pessoais tratados, inclusive das cópias existentes em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
- 17.18 A eliminação dos dados deverá observar as disposições da LGPD e as orientações do Contratante, devendo o Contratado, quando solicitado, apresentar comprovação das medidas adotadas para eliminação ou devolução dos dados.
- 17.19 O Contratante poderá realizar, diretamente ou por terceiros por ele designados, verificações e diligências relacionadas às medidas de proteção de dados adotadas pelo Contratado, devendo este fornecer as informações e documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula.
- 17.20 As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão aplicáveis durante toda a execução contratual e, quando cabível, após seu encerramento, enquanto o Contratado mantiver sob sua guarda dados pessoais obtidos em razão da contratação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Grosso - Bahia e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no for competente da Comarca do município de Capim Grosso -Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO VI
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Municipal:		
Endereço:			Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

CONFORME, PLANILHA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÚNICA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1337/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Informação	Dados
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal	
Endereço	
Cidade/UF	
CEP	
Telefone	
E-mail	

A empresa acima identificada, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, que:

2. DECLARAÇÕES

Item	Declaração	Sim	Não
1	Não existe fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.	☐	☐
2	Enquadra-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.	☐	☐
3	Possui pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições do Edital, Termo de Referência, anexos e legislação aplicável.	☐	☐
4	Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas.	☐	☐
5	Cumprir o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.	☐	☐
6	Assume inteira responsabilidade pelas transações realizadas no sistema eletrônico.	☐	☐
7	A proposta apresentada contempla 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, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.	☐	☐
8	Cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.	☐	☐
9	Todas as declarações e documentos apresentados são verdadeiros.	☐	☐
10	Comunicará imediatamente qualquer fato superveniente que venha a impedir sua habilitação ou contratação.	☐	☐
11	Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.	☐	☐
12	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.	☐	☐



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Item	Declaração	Sim	Não
13	Cumpra as exigências do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.	☐	☐
14	A proposta foi elaborada de forma independente, sem qualquer ajuste, combinação ou acordo com outro licitante.	☐	☐

3. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Declaração	Sim	Não
Declara estar ciente das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se a cumprir integralmente suas disposições durante toda a execução contratual, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados, responsabilizando-se por qualquer dano decorrente de tratamento realizado em desconformidade com a legislação.	☐	☐

4. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaração	Sim	Não
Declara que a empresa, seus sócios, administradores e representantes legais não possuem vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agentes públicos responsáveis pela licitação, contratação, fiscalização ou gestão contratual, ressalvadas as hipóteses expressamente permitidas pela legislação.	☐	☐

5. ENQUADRAMENTO DA EMPRESA

Marque apenas uma opção.

Enquadramento	Marque
Microempresa - ME	☐
Empresa de Pequeno Porte - EPP	☐
Microempreendedor Individual - MEI	☐
Demais Empresas	☐

6. Representante Legal

Informação	Dados
Nome Completo	
Cargo	
CPF	
RG	
Órgão Expedidor	
Nacionalidade	
Estado Civil	
Profissão	
Endereço	
Cidade	
Estado	
CEP	
Telefone	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Informação	Dados
Celular	
E-mail	

Dados Bancários

Informação	Dados
Banco	
Código do Banco	
Agência	
Dígito	
Conta Corrente	
Dígito	
Tipo da Conta	
Chave PIX	
Tipo da Chave	
Favorecido	
CPF/CNPJ do Favorecido	

Responsável pela Execução do Contrato

Informação	Dados
Nome	
Cargo	
Telefone	
Celular	
E-mail	

7. DECLARAÇÃO FINAL

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas nesta Declaração Única são verdadeiras, estando ciente de que a falsidade de qualquer declaração ou documento sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Código Penal Brasileiro e demais normas aplicáveis.

Local: _____

Data: //____

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO V— MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ____/2026

OBJETO: Contratação de solução tecnológica integrada para registro de presença, reconhecimento facial, controle de acesso, gerenciamento de informações e demais serviços correlatos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante Sr.(a) _____, CPF nº _____, realizou, nesta data, **VISITA TÉCNICA** às instalações e locais indicados pela Administração Municipal, destinados à execução do objeto da presente contratação.

Durante a visita, foram apresentadas e/ou verificadas as condições físicas, operacionais e de infraestrutura relacionadas à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, os locais destinados à instalação dos dispositivos de reconhecimento facial, detectores de metais e demais equipamentos, bem como as condições de infraestrutura elétrica, rede lógica, acessos e ambientes destinados à implantação da solução.

A presente visita técnica foi realizada nos termos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, sendo de caráter **facultativo**, não constituindo condição para participação ou habilitação no certame.

Capim Grosso – BA, ____ de _____ de 2026.

Representante da Administração Municipal

Nome: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Representante da Licitante

Nome: _____

CPF: _____

Empresa: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO VI— MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° ____/2026

OBJETO: Contratação de solução tecnológica integrada para registro de presença, reconhecimento facial, controle de acesso, gerenciamento de informações e demais serviços correlatos, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, que **optou por não realizar a visita técnica** prevista no Termo de Referência e no Edital do Pregão Eletrônico n° ____/2026.

Declara, ainda, que possui conhecimento suficiente das condições necessárias à execução do objeto, tendo analisado as especificações técnicas, quantitativos, locais de instalação e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital, **assumindo integralmente a responsabilidade pela elaboração de sua proposta.**

Declara, por fim, que não alegará posteriormente desconhecimento das condições locais de execução do objeto para justificar alteração de preços, prazos ou demais obrigações contratuais.

Capim Grosso – BA, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Licitante

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de procedimento licitatório para a realização de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS ATRAVÉS DE RECONHECIMENTO FACIAL DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS UNIDADES VINCULADAS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO/BA**, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE ÚNICO						
Equipamentos, instalações e licenças de uso						
ITEM	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	438641	Dispositivo eletrônico destinado ao registro de presença por meio de autenticação facial, com sistema web de transmissão de dados em nuvem e gerenciamento.	UND	96	R\$ 8.236,67	R\$ 790.720,32
2	Não Localizado	Dispositivo eletrônico detector de metal, em formato portátil, com 06 (seis) zonas de detecção.	UND	9	R\$ 18.466,67	R\$ 166.200,03
3	3514	Prestação de serviços técnicos especializados compreendendo a instalação de cabeamento elétrico e de rede lógica, definição do posicionamento adequado dos equipamentos, bem como a instalação física, parametrização e configuração dos dispositivos.	UND	96	R\$ 2.163,00	R\$ 207.648,00
4	26077	Licença de uso perpétua de sistema informatizado, do tipo unitária por aluno, destinada ao gerenciamento dos dados de presença registrados nos dispositivos de autenticação facial, bem como das informações relacionadas à Secretaria de Educação, com acesso por meio de plataforma web e aplicativo mobile para comunicação e consultas.	UND	7.720	R\$ 39,97	R\$ 308.568,40
5	26077	Licença de uso perpétua de sistema informatizado, do tipo unitária por servidor, destinada à modulação e ao gerenciamento dos dados de presença registrados nos dispositivos de autenticação facial, com acesso por meio de plataforma web e aplicativo mobile para realização de registros, apresentação de justificativas e consultas.	UND	2.607	R\$ 46,63	R\$ 121.564,41

Serviços técnicos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

ITEM	COD. CATSER	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	UNID. ESCOLARES/ADMINISTRATIVAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	3514	Prestação de serviços técnicos relacionados aos dispositivos e sistemas da solução, compreendendo treinamento de usuários, suporte técnico, atualizações, integrações e customizações do sistema, bem como hospedagem da plataforma, incluindo manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas. Contempla ainda o envio automático e ilimitado de alertas e comunicações por e-mail e mensagens.	MÊS	12	49	R\$ 908,33	R\$ 534.098,04
VALOR TOTAL:						R\$ 2.128.799,20	

1.2 VALOR ESTIMADO

1.2.1 O valor estimado para atender à demanda é de **R\$ 2.128.799,20 (Dois milhões, cento e vinte e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, conforme prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

1.2.2 Referente ao mapa comparativo, foi utilizada a opção MÉDIA DE PREÇOS para definição dos valores estimados dos itens a serem licitados. Esse método utiliza como base os preços praticados no mercado, por meio da média aritmética dos valores obtidos nas pesquisas realizadas junto a fornecedores, bancos de preços, contratações públicas similares e demais fontes admitidas pela legislação vigente, garantindo que os valores estimados reflitam de forma mais precisa a realidade do mercado.

1.3 DAS QUANTIDADES

1.3.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, considerando o número de unidades administrativas contempladas, a quantidade de usuários da solução, os pontos de instalação dos dispositivos, as características operacionais de cada unidade e as funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento da plataforma integrada.

1.3.2 Para definição dos quantitativos dos dispositivos de reconhecimento facial, foram considerados o fluxo de usuários, a estrutura física das unidades e a necessidade de garantir o controle de acesso e o registro de presença de forma eficiente, observando as particularidades de cada secretaria. Também foram dimensionadas as quantidades de detectores de metais, licenças perpétuas do sistema informatizado e serviços técnicos de implantação, instalação, configuração, treinamento, suporte e manutenção, de modo a assegurar o pleno funcionamento da solução em todas as unidades atendidas.

1.3.3 Os quantitativos estimados encontram-se detalhados nas Memórias de Cálculos que integra o presente processo, a qual demonstra os critérios técnicos utilizados para o dimensionamento de cada item, evidenciando que as quantidades previstas são suficientes para atender às necessidades da Administração Municipal durante a vigência da contratação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.4.1 Os equipamentos, sistemas informatizados e demais componentes da solução deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos requisitos de desempenho, funcionalidade, capacidade, compatibilidade e segurança definidos pela Administração. Os dispositivos de reconhecimento facial deverão possuir capacidade compatível com o fluxo de usuários das unidades atendidas e permitir a integração com o sistema informatizado de gerenciamento; os detectores de metais deverão ser do tipo pórtico, com 06 (seis) zonas de detecção; e os sistemas deverão permitir acesso por meio de plataforma web e aplicativo mobile, garantindo a integração, o gerenciamento e a disponibilidade das informações. **1.4.2** Todos os componentes da solução deverão ser compatíveis entre si e fornecidos com os recursos, acessórios e funcionalidades necessários ao seu pleno funcionamento;

1.4.2.1 Integração da solução: Os equipamentos, sistemas informatizados, licenças e serviços técnicos deverão operar de forma integrada e compatível, assegurando o adequado funcionamento da solução e o gerenciamento centralizado das informações;

1.4.2.2 Instalação e configuração: A empresa deverá executar todos os serviços necessários à implantação da solução, incluindo instalação de cabeamento elétrico e de rede lógica, definição do posicionamento adequado dos equipamentos, instalação física, parametrização, configuração e realização dos testes necessários ao seu pleno funcionamento;

1.4.2.3 Licenciamento dos sistemas: As licenças dos sistemas informatizados deverão ser de uso perpétuo e disponibilizadas de forma individualizada para os alunos e servidores abrangidos pela contratação, permitindo o acesso às funcionalidades previstas por meio de plataforma web e aplicativo mobile;

1.4.2.4 Serviços técnicos e suporte: A solução deverá contemplar treinamento dos usuários, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem da plataforma e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas durante o período contratual;

1.4.2.5 Segurança da informação e proteção de dados: A solução deverá dispor de mecanismos adequados de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade e proteção das informações, observando a legislação aplicável à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;

1.4.2.6 Proteção de dados pessoais: Considerando a utilização de reconhecimento facial, o tratamento de dados pessoais e de dados biométricos deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, com a adoção de medidas técnicas e administrativas destinadas a proteger as informações contra acessos não autorizados, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

1.4.2.7 Disponibilidade das informações: Os dados produzidos e processados pela solução deverão permanecer acessíveis à Administração, assegurando-se mecanismos de consulta, gerenciamento e extração das informações necessárias à continuidade das atividades das Secretarias Municipais participantes;

1.4.2.8 Qualidade dos equipamentos: Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e acompanhados de todos os componentes e acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados;

1.4.2.9 Manutenção da solução: A empresa deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas, adotando as providências necessárias à correção de falhas e ao restabelecimento do funcionamento regular da solução;

1.4.2.10 Treinamento dos usuários: A empresa deverá promover treinamento dos usuários indicados pelas Secretarias Municipais participantes, de forma compatível com os diferentes perfis de acesso e com as funcionalidades disponibilizadas pela solução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.4.3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO EQUIPAMENTO

1.4.4 Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

- 1.4.4.1** Permitir a identificação por autenticação de face e palma de mão em ângulo, cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
- 1.4.4.2** Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 50 (cinquenta) palmas da mão, 1.000 (mil) cartões e 150.000 (cento e cinquenta mil) logs de registro;
- 1.4.4.3** Display colorido sensível ao toque de no mínimo 04 (quatro) polegadas;
- 1.4.4.4** Tempo de identificação igual ou menor que 01 (um) segundo;
- 1.4.4.5** Distância de reconhecimento de 02 (dois) metros;
- 1.4.4.6** Possuir recurso autofalsificação contra-ataques utilizando fotos a laser (coloridas e em preto e branco), vídeos e máscaras 3D;
- 1.4.4.7** Reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
- 1.4.4.8** Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB para download de registros;
- 1.4.4.9** Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta;
- 1.4.4.10** Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- 1.4.4.11** CPU Dual Core de 900 MHz e memória RAM de 512 MB;
- 1.4.4.12** Sistema operacional Linux;
- 1.4.4.13** Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- 1.4.4.14** Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- 1.4.4.15** Modos de verificação 1:1 e 1:N;
- 1.4.4.16** Possuir níveis de acesso e permitir a combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.
- 1.4.4.17** Possuir câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
- 1.4.4.18** Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- 1.4.4.19** Função para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento;
- 1.4.4.20** Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
- 1.4.4.21** Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa;
- 1.4.4.22** Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
- 1.4.4.23** Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 10% (dez por cento) e 90% (noventa por cento);
- 1.4.4.24** Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
- 1.4.4.25** Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
- 1.4.4.26** Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A;
- 1.4.4.27** Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
- 1.4.4.28** Software web de gerenciamento embarcado com autoatualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
- 1.4.4.29** Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

modo simultâneo entre vários dispositivos;

1.4.4.30 Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;

1.4.4.31 Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;

1.4.4.32 Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;

1.4.4.33 Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;

1.4.4.34 Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;

1.4.4.35 O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;

1.4.4.36 Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;

1.4.4.37 Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;

1.4.4.38 Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;

1.4.4.39 Realizar o backup automático dos templates;

1.4.4.40 Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;

1.4.4.41 Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;

1.4.4.42 Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;

1.4.4.43 Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

1.4.4.44 Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;

1.4.4.45 Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

1.4.5 Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

1.4.5.1 A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação deles.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.4.5.2 Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.

1.4.5.3 A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta às paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.

1.4.5.4 Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideais para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade etc.), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

1.4.6 Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas:

1.4.6.1 Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

1.4.6.2 Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

1.4.6.3 Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

1.4.6.4 Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

1.4.6.5 Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

1.4.6.6 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;

1.4.6.7 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;

1.4.6.8 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;

1.4.6.9 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;

1.4.6.10 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;

1.4.6.11 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;

1.4.6.12 Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;

1.4.6.13 Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;

1.4.6.14 Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

1.4.6.15 Backups diários, com 03 (três) cópias da base de dados armazenadas em regiões diferentes;

1.4.6.16 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;

1.4.6.17 Disponibilizar aplicativo que possa executar a transferência de cadastros de um controlador para outro;

1.4.6.18 Disponibilizar aplicativo que possa executar backup dos cadastros dos controladores da unidade;

1.4.6.19 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;

1.4.6.20 Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;

1.4.6.21 Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;

1.4.6.22 Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;

1.4.6.23 Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;

1.4.6.24 Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;

1.4.6.25 Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;

1.4.6.26 Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;

1.4.6.27 Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;

1.4.6.28 Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;

1.4.6.29 Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;

1.4.6.30 Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;

1.4.6.31 Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;

1.4.6.32 Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;

1.4.6.33 Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;

1.4.6.34 Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.

1.4.6.35 Permitir a emissão de gráfico de histograma;

1.4.6.36 Armazenamento de dados com suporte à Linguagem SQL e NoSQL;

1.4.6.37 Acesso ao sistema por meio de senhas criptografadas;

1.4.6.38 Acompanhamento em tempo real com métricas de registros coletados e enviados por dia;

1.4.6.39 Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;

1.4.6.40 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;

1.4.6.41 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;

1.4.6.42 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;

1.4.6.43 Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;

1.4.6.44 Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;

1.4.6.45 Possibilitar ao usuário alterar sua senha no primeiro acesso;

1.4.6.46 Possibilitar ao usuário do sistema alteração posterior de sua senha;

1.4.6.47 Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;

1.4.6.48 Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;

1.4.6.49 Apresentar em dashboard gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;

1.4.6.50 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;

1.4.6.51 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

1.4.6.52 Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.6.53** Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 1.4.6.54** Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 1.4.6.55** Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
- 1.4.6.56** Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
- 1.4.6.57** Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
- 1.4.6.58** Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
- 1.4.6.59** Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
- 1.4.6.60** Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- 1.4.6.61** Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- 1.4.6.62** Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
- 1.4.6.63** Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
- 1.4.6.64** Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
- 1.4.6.65** Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
- 1.4.6.66** Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
- 1.4.6.67** Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
- 1.4.6.68** Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
- 1.4.6.69** Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
- 1.4.6.70** Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
- 1.4.6.71** Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;
- 1.4.6.72** Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
- 1.4.6.73** Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
- 1.4.6.74** Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;

1.4.6.75 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;

1.4.6.76 Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;

1.4.6.77 Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;

1.4.6.78 Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;

1.4.6.79 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;

1.4.6.80 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;

1.4.6.81 Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;

1.4.6.82 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;

1.4.6.83 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;

1.4.6.84 Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;

1.4.6.85 Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;

1.4.6.86 Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android;

1.4.6.87 Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;

1.4.6.88 Controle de dados e logs de acesso;

1.4.6.89 Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;

1.4.6.90 Servidores de aplicação separados dos servidores de banco de dados, garantindo assim melhor desempenho em cloud;

1.4.6.91 Servidores dedicados, hospedados em Data Center, com garantia de desempenho e navegação 24x7;

1.4.6.92 Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;

1.4.6.93 Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;

1.4.6.94 Sistema de detecção e correção de falhas em memória S- RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line- code);

1.4.6.95 Sistema desenvolvido totalmente para internet, utilizando recursos atuais, para que seja acessado pelos principais navegadores (browsers), sem necessidade de uso de plugins, extensões ou complementos;

1.4.6.96 Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;

1.4.6.97 Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;

1.4.6.98 Gerenciamento completo, com enfileiramento de registros evitando sobrecargas e perdas;

1.4.6.99 Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

1.4.6.100 Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;

1.4.6.101 Coleta, tratamento e envio de registros de frequência dos alunos e servidores em um mesmo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

controlador;

1.4.6.102 Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;

1.4.6.103 Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo.txt, de formato configu- rável;

1.4.6.104 Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;

1.4.6.105 Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;

1.4.6.106 Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3; Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos deles;

1.4.6.107 Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;

1.4.6.108 Suportar os protocolos http, https e tcp;

1.4.6.109 Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;

1.4.6.110 Possuir auxílio ao usuário por vídeo aulas disponibilizadas no sistema;

1.4.6.111 Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;

1.4.6.112 O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;

1.4.6.113 O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;

1.4.6.114 apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;

1.4.6.115 Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;

1.4.6.116 Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;

1.4.6.117 Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;

1.4.6.118 Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;

1.4.6.119 Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;

1.4.6.120 Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento;

1.4.6.121 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

1.4.6.122 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

1.4.6.123 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

1.4.6.124 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

1.4.6.125 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;

1.4.6.126 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

1.4.6.127 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

1.4.6.128 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

1.4.6.129 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;

1.4.6.130 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

1.4.6.131 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

1.4.6.132 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

1.4.6.133 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;

1.4.6.134 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;

1.4.6.135 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

1.4.6.136 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;

1.4.6.137 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;

1.4.6.138 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;

1.4.6.139 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;

1.4.6.140 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamadas;

1.4.6.141 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamadas;

1.4.6.142 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;

1.4.6.143 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;

1.4.6.144 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);

1.4.6.145 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;

1.4.6.146 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;

1.4.6.147 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;

1.4.6.148 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;

1.4.6.149 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;

1.4.6.150 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;

1.4.6.151 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

1.4.6.152 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;

1.4.6.153 Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

1.4.6.154 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

1.4.6.155 Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

para ir à página de avaliação;

1.4.6.156 Possuir time line para visualização do status dos chamados;

1.4.6.157 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

1.4.6.158 Destacar os chamados aguardando avaliação;

1.4.6.159 Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

1.4.6.160 Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

1.4.6.161 Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

1.4.6.162 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

1.4.6.163 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

1.4.6.164 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

1.4.6.165 Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causam, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

1.4.6.166 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

1.4.6.167 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

1.4.6.168 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

1.4.6.169 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

1.4.6.170 Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;

1.4.6.171 Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;

1.4.6.172 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;

1.4.6.173 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;

1.4.6.174 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;

1.4.6.175 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;

1.4.6.176 Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;

1.4.6.177 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;

1.4.6.178 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;

1.4.6.179 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;

1.4.6.180 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;

1.4.6.181 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;

1.4.6.182 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;

1.4.6.183 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;

1.4.6.184 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.6.185 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 1.4.6.186 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- 1.4.6.187 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 1.4.6.188 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 1.4.6.189 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 1.4.6.190 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 1.4.6.191 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 1.4.6.192 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 1.4.6.193 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 1.4.6.194 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 1.4.6.195 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 1.4.6.196 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- 1.4.6.197 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- 1.4.6.198 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- 1.4.6.199 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- 1.4.6.200 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- 1.4.6.201 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- 1.4.6.202 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- 1.4.6.203 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- 1.4.6.204 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
- 1.4.7 Gerenciamento da secretaria escolar, o software de reconhecimento facial permite a integração com os demais sistemas existentes permitindo as seguintes possibilidades:**
 - 1.4.7.1 Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
 - 1.4.7.2 Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
 - 1.4.7.3 Cadastro de turmas;
 - 1.4.7.4 Deverá ignorar disciplinas optativas no cálculo final; Lançamento de notas e frequências;
 - 1.4.7.5 Registro e emissão de boletins;
 - 1.4.7.6 Registro e emissão de históricos escolares;
 - 1.4.7.7 Registro e emissão de declarações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.8 Registro e emissão de atestados e outros documentos;
- 1.4.7.9 Diário de classe web
- 1.4.7.10 Exibir o total de faltas no diário de classe;
- 1.4.7.11 Exibir as disciplinas optativas na ata;
- 1.4.7.12 Exibir no cadastro do aluno a rota, o turno, o motorista e o telefone do motorista;
- 1.4.7.13 No acesso do professor exibir suas modulações com opções de filtro de ativas e encerradas;
- 1.4.7.14 Impedir o lançamento de conteúdos em data antecipada;
- 1.4.7.15 Permitir a emissão do diário de classe da turma com a frequência;
- 1.4.7.16 Permitir a emissão do diário de classe da turma em branco;
- 1.4.7.17 Permitir a emissão do diário de classe da turma por ano;
- 1.4.7.18 Permitir a emissão do diário de classe da turma por mês;
- 1.4.7.19 Permitir a inserção de foto no cadastro do aluno;
- 1.4.7.20 Permitir a inserção automática das fotos dos alunos;
- 1.4.7.21 Permitir a visualização da foto de cadastro do aluno;
- 1.4.7.22 Permitir a visualização de notas;
- 1.4.7.23 Permitir o cadastro e gerenciamento por regionais e/ou subsecretarias;
- 1.4.7.24 Permitir que faltas sejam lançadas através dos controladores faciais ou manualmente;
- 1.4.7.25 Possibilitar a consulta ao desempenho escolar dos alunos;
- 1.4.7.26 Plano de ensino e matriz curricular;
- 1.4.7.27 Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 1.4.7.28 Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 1.4.7.29 Registro de calendário escolar anual;
- 1.4.7.30 Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- 1.4.7.31 Gerenciamento pedagógico:
- 1.4.7.32 Exibir totalizadores de conteúdos aplicados com distinção de status;
- 1.4.7.33 Exibir totalizadores de planos de ensino registrados com distinção de status;
- 1.4.7.34 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de conteúdos aplicados por escola e turma;
- 1.4.7.35 Possibilitar a emissão de relatório com notas das avaliações;
- 1.4.7.36 Possibilitar a emissão de relatório do plano de ensino;
- 1.4.7.37 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- 1.4.7.38 Possibilitar a emissão de relatório para conferência de aulas previstas e ministradas/dadas;
- 1.4.7.39 Possibilitar a utilização de filtros na impressão do conteúdo aplicado;
- 1.4.7.40 Possibilitar o cadastro de avaliações vinculadas no horário de aula;
- 1.4.7.41 Possibilitar o envio em lote de conteúdos aplicados para serem avaliados pela coordenação pedagógica;
- 1.4.7.42 Possibilitar o gerenciamento do conteúdo aplicado, aprovação e reprovação;
- 1.4.7.43 Possibilitar o gerenciamento do plano do ensino, aprovação e reprovação;
- 1.4.7.44 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado com possibilidade de informar as disciplinas associadas/relacionadas;
- 1.4.7.45 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado em tela única para todas as aulas configuradas no horário pertencentes ao professor;
- 1.4.7.46 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por texto livre;
- 1.4.7.47 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por tópicos;
- 1.4.7.48 Possibilitar o uso de múltiplos itens no plano de ensino;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.49** Possibilitar o uso de periodicidade semanal, bimestral, trimestral ou semestral no plano de ensino;
- 1.4.7.50** Possibilitar o uso/registro do plano de ensino;
- 1.4.7.51** Possibilidade de bloquear a inserção de conteúdos até que o sistema esteja configurado;
- 1.4.7.52** Possibilitar a aprovação de aluno por meio de média global;
- 1.4.7.53** Possibilitar a cópia das configurações do ano atual para o novo ano letivo;
- 1.4.7.54** Possibilitar a cópia de configurações do ano letivo atual para o novo ano escolhendo as opções que devem ser copiadas;
- 1.4.7.55** Possibilitar a cópia dos tópicos de cada disciplina e série escolar de um ano para outro;
- 1.4.7.56** Possibilitar a cópia dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo de uma grade já configurada para uma em construção, com possibilidade de sobrescrever os itens existentes, mesmo que sejam de composições e séries diferentes;
- 1.4.7.57** Possibilitar a criação automatizada de avaliações e possibilitando a edição do cadastro pelo professor;
- 1.4.7.58** Possibilitar a criação de fichas avaliativas;
- 1.4.7.59** Possibilitar a definição da grade curricular;
- 1.4.7.60** Possibilitar a definição da origem da carga horária das turmas;
- 1.4.7.61** Possibilitar a definição da quantidade de avaliações devem ser criadas automaticamente;
- 1.4.7.62** Possibilitar a definição da quantidade de disciplinas para recuperação;
- 1.4.7.63** Possibilitar a definição de faixa de valores no cadastro de conceitos, para fins de cálculo;
- 1.4.7.64** Possibilitar a definição de fórmula para aprovação;
- 1.4.7.65** Possibilitar a definição de fórmula para identificar quanto falta para aprovação;
- 1.4.7.66** Possibilitar a definição de média para aprovação;
- 1.4.7.67** Possibilitar a definição de múltiplos tipos de fórmula para obtenção da nota das avaliações;
- 1.4.7.68** Possibilitar a definição de nota máxima para média final;
- 1.4.7.69** Possibilitar a definição de nota máxima para recuperação final;
- 1.4.7.70** Possibilitar a definição de nota máxima por bimestre;
- 1.4.7.71** Possibilitar a definição de obrigatoriedade de informar o horário da avaliação;
- 1.4.7.72** Possibilitar a definição de percentual de frequência para aprovação;
- 1.4.7.73** Possibilitar a definição de que as faltas poderão ser registradas manualmente;
- 1.4.7.74** Possibilitar a definição de que o registro de notas poderá ser feito manualmente;
- 1.4.7.75** Possibilitar a definição de regras para criação automática de avaliações;
- 1.4.7.76** Possibilitar a definição de reprovação por faltas;
- 1.4.7.77** Possibilitar a definição de reprovação por nota;
- 1.4.7.78** Possibilitar a definição do tipo de componente curricular disciplina ou campo de experiências (eixos);
- 1.4.7.79** Possibilitar a definição do uso de aprovação por meio do conselho tutelar;
- 1.4.7.80** Possibilitar a definição do valor máximo por avaliação;
- 1.4.7.81** Possibilitar a definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual;
- 1.4.7.82** Possibilitar a definição para média anual;
- 1.4.7.83** Possibilitar a definição para uso ou não de disciplina/componente curricular optativo;
- 1.4.7.84** Possibilitar a disponibilização de documentos com data de vigência inicial e final para escolas e professores;
- 1.4.7.85** Possibilitar a emissão de Ata de Resultados Finais por período;
- 1.4.7.86** Possibilitar a emissão de atas/mapas de resultados finais;
- 1.4.7.87** Possibilitar a emissão de carteira estudantil;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.88** Possibilitar a emissão de certificado de conclusão;
- 1.4.7.89** Possibilitar a emissão de ficha avaliativa dos alunos;
- 1.4.7.90** Possibilitar a emissão de formulário para renovação de matrículas;
- 1.4.7.91** Possibilitar a emissão de Mapa de Resultados Finais por período;
- 1.4.7.92** Possibilitar a emissão de pareceres descritivos;
- 1.4.7.93** Possibilitar a emissão de relatório analítico de alunos faltosos por turma;
- 1.4.7.94** Possibilitar a emissão de relatório com a movimentação de matrículas;
- 1.4.7.95** Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de alunos por escola;
- 1.4.7.96** Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de turmas por escola;
- 1.4.7.97** Possibilitar a emissão de relatório com as turmas, alunos alocados e vagas disponíveis;
- 1.4.7.98** Possibilitar a emissão de relatório com ranking de alunos faltosos;
- 1.4.7.99** Possibilitar a emissão de relatório contendo a movimentação detalhada dos alunos;
- 1.4.7.100** Possibilitar a emissão de relatório de alunos com assinatura dos responsáveis;
- 1.4.7.101** Possibilitar a emissão de relatório de alunos homônimos;
- 1.4.7.102** Possibilitar a emissão de relatório de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 1.4.7.103** Possibilitar a emissão de relatório de alunos sem preenchimento de faltas por período;
- 1.4.7.104** Possibilitar a emissão de relatório de lista de alunos podendo escolher quais informações devem estar presentes no relatório;
- 1.4.7.105** Possibilitar a emissão de relatório de turmas sem horário de aula configurado;
- 1.4.7.106** Possibilitar a emissão de relatório declaração de conclusão;
- 1.4.7.107** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários das turmas;
- 1.4.7.108** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários de professores;
- 1.4.7.109** Possibilitar a emissão de relatório livro de matrícula;
- 1.4.7.110** Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por deficiências;
- 1.4.7.111** Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por Idade;
- 1.4.7.112** Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por sexo;
- 1.4.7.113** Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de turmas;
- 1.4.7.114** Possibilitar a emissão de relatório que aponte ausência de informações;
- 1.4.7.115** Possibilitar a emissão de relatório que possa exibir quantitativo de alunos e turmas do ano letivo atual e anteriores;
- 1.4.7.116** Possibilitar a emissão de fichas individuais dos alunos por turma;
- 1.4.7.117** Possibilitar a emissão de histórico escolar com certificado de conclusão;
- 1.4.7.118** Possibilitar a importação de relatórios de lista alunos para o formato Excel com informações pré-selecionadas;
- 1.4.7.119** Possibilitar a exibição da grade escolar com opções de filtros por composição de ensino, ano e disciplina;
- 1.4.7.120** Possibilitar a identificação das disciplinas optativas do aluno;
- 1.4.7.121** Possibilitar a importação de notas e total de faltas bimestrais registradas de uma escola para outra quando o aluno for transferido;
- 1.4.7.122** Possibilitar a impressão do boletim escolar individualmente;
- 1.4.7.123** Possibilitar a impressão do diário de classe;
- 1.4.7.124** Possibilitar a impressão do(s) calendário(s) escolar(es);
- 1.4.7.125** Possibilitar a inserção automatizada de feriados nacionais no calendário;
- 1.4.7.126** Possibilitar a pesquisa de alunos por múltiplos campos;
- 1.4.7.127** Possibilitar a realização de abono de falta do aluno com justificativa do bolsa família ou por digitação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.128** Possibilitar a realização de justificativa de falta do aluno utilizando a tabela do bolsa família ou por digitação;
- 1.4.7.129** Possibilitar a utilização de link de web sala na turma;
- 1.4.7.130** Possibilitar a utilização de nota numérica nos bimestres e conceitos na ficha simultaneamente;
- 1.4.7.131** Possibilitar a validação do horário da avaliação com o horário de aula;
- 1.4.7.132** Possibilitar a visualização da semana no calendário escolar;
- 1.4.7.133** Possibilitar ao professor informar no sistema a data de realização das avaliações;
- 1.4.7.134** Possibilitar informar o motivo de evasão do aluno;
- 1.4.7.135** Possibilitar informar o motivo de transferência do aluno;
- 1.4.7.136** Possibilitar informar quais os responsáveis estão autorizados a buscar o aluno na escola;
- 1.4.7.137** Possibilitar manter a média do bimestre caso a nota da recuperação for menor;
- 1.4.7.138** Possibilitar manter a média final caso a nota da recuperação for menor;
- 1.4.7.139** Possibilitar múltiplas situações de matrícula;
- 1.4.7.140** Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de períodos com sua especificação de legenda;
- 1.4.7.141** Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de um único dia com sua especificação de legenda;
- 1.4.7.142** Possibilitar o cadastro de altura e peso do aluno;
- 1.4.7.143** Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis;
- 1.4.7.144** Possibilitar o cadastro de atividades complementares;
- 1.4.7.145** Possibilitar o cadastro de avaliação;
- 1.4.7.146** Possibilitar o cadastro dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- 1.4.7.147** Possibilitar o cadastro dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo com definição de período;
- 1.4.7.148** Possibilitar o ordenamento de alunos na turma alfabeticamente;
- 1.4.7.149** Possibilitar o ordenamento de alunos na turma pela data de entrada na turma;
- 1.4.7.150** Possibilitar o planejamento anual de trabalho para a educação infantil;
- 1.4.7.151** Possibilitar o planejamento anual de trabalho para o ensino fundamental;
- 1.4.7.152** Possibilitar o planejamento bimestral de trabalhos;
- 1.4.7.153** Possibilitar o planejamento semanal de trabalhos;
- 1.4.7.154** Possibilitar o planejamento semestral de trabalhos;
- 1.4.7.155** Possibilitar o planejamento trimestral de trabalhos;
- 1.4.7.156** Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- 1.4.7.157** Possibilitar o registro manual e automático de notas;
- 1.4.7.158** Possibilitar o uso de agrupadores nas fichas avaliativas;
- 1.4.7.159** Possibilitar o uso de calendário bimestral, com definição de períodos de início e término de cada bimestre e de semestre;
- 1.4.7.160** Possibilitar o uso de calendário semestral, com definição de períodos de início e término de cada semestre;
- 1.4.7.161** Possibilitar o uso de calendário trimestral, com definição de período de início e término de cada trimestre e de semestre;
- 1.4.7.162** Possibilitar o uso de conceitos nas fichas avaliativas;
- 1.4.7.163** Possibilitar o uso de diário do tipo coletivo;
- 1.4.7.164** Possibilitar o uso de diário do tipo individual;
- 1.4.7.165** Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média do bimestre com recuperação;
- 1.4.7.166** Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média final considerando as recuperações bimestrais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.167 Possibilitar o uso de fórmula para definição de média final com recuperação;
- 1.4.7.168 Possibilitar o uso de horário diferenciado para os casos de substituições ou reposições de aulas;
- 1.4.7.169 Possibilitar o uso de motivos de movimentação;
- 1.4.7.170 Possibilitar o uso de múltiplos tipos de arredondamento de notas;
- 1.4.7.171 Possibilitar o uso de nota numérica nas fichas avaliativas;
- 1.4.7.172 Possibilitar o uso de notas por conceito e ficha avaliativa na mesma série/ano escolar para fins de avaliação do aluno;
- 1.4.7.173 Possibilitar o uso de observações na ficha avaliativa com tipos bimestral, trimestral, semestral ou anual;
- 1.4.7.174 Possibilitar o uso de ocorrências pelas unidades;
- 1.4.7.175 Possibilitar o uso de recuperação bimestral/paralela;
- 1.4.7.176 Possibilitar o uso de recuperação final;
- 1.4.7.177 Possibilitar o uso de tópicos nos agrupadores das fichas avaliativas;
- 1.4.7.178 Possibilitar por meio de tela única o registro de presenças e faltas com informação de data ou período e possibilidade de inserir justificativas, utilizando filtros de alunos, turmas e turnos;
- 1.4.7.179 Possibilitar por meio de tela única realizar o acompanhamento de frequência e falta com possibilidade de justificar e abonar faltas de todos os alunos da turma por dia;
- 1.4.7.180 Possibilitar remanejar aluno de turma incluindo observações;
- 1.4.7.181 Possuir configuração para limitar nota máxima a ser registrada no bimestre;
- 1.4.7.182 Possuir definição do número de vagas por turma, sem restringir matrícula;
- 1.4.7.183 Possuir formas de avaliação por nota ou conceito;
- 1.4.7.184 Possuir múltiplos turnos para utilização;
- 1.4.7.185 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- 1.4.7.186 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- 1.4.7.187 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial.
- 1.4.7.188 **Matrícula escolar:**
- 1.4.7.189 Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
- 1.4.7.190 Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
- 1.4.7.191 Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- 1.4.7.192 Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- 1.4.7.193 Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- 1.4.7.194 Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
- 1.4.7.195 Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- 1.4.7.196 Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.197** Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
- 1.4.7.198** Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
- 1.4.7.199** Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- 1.4.7.200** Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
- 1.4.7.201** Possibilitar a atualização de renda da família na matrícula online;
- 1.4.7.202** Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
- 1.4.7.203** Possibilitar a consulta por meio de protocolo de cadastro;
- 1.4.7.204** Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
- 1.4.7.205** Possibilitar a emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online;
- 1.4.7.206** Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
- 1.4.7.207** Possibilitar a habilitação ou não da exigência do cartão SUS;
- 1.4.7.208** Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
- 1.4.7.209** Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;
- 1.4.7.210** Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
- 1.4.7.211** Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
- 1.4.7.212** Possibilitar o cadastro de mais de um responsável por aluno na matrícula online;
- 1.4.7.213** Possibilitar o cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis;
- 1.4.7.214** Possibilitar o cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio;
- 1.4.7.215** Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- 1.4.7.216** Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas;
- 1.4.7.217 Alimentação escolar:**
- 1.4.7.218** Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 1.4.7.219** Permitir o cadastro de formatos de embalagem;
- 1.4.7.220** Permitir o cadastro de medidas caseiras;
- 1.4.7.221** Permitir o cadastro da origem dos alimentos;
- 1.4.7.222** Permitir o cadastro de programas de aquisição;
- 1.4.7.223** Permitir o cadastro de tipo de armazenamento;
- 1.4.7.224** Permitir o cadastro de tipo de consistência;
- 1.4.7.225** Permitir o cadastro de tipo de refeição;
- 1.4.7.226** Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios tomando como



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais;

1.4.7.227 Possibilitar a inclusão de imagem do alimento;

1.4.7.228 Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo;

1.4.7.229 Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultra processado;

1.4.7.230 Permitir o indicativo do fator de correção;

1.4.7.231 Permitir o indicativo do fator de cocção;

1.4.7.232 Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro;

1.4.7.233 Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar;

1.4.7.234 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina A;

1.4.7.235 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina C;

1.4.7.236 Possibilitar a análise nutricional do alimento a partir da tabela selecionada;

1.4.7.237 Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente;

1.4.7.238 Possibilitar a visualização dos macros e micronutrientes em valores numéricos;

1.4.7.239 Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico;

1.4.7.240 Possibilitar a edição dos valores de macro e micronutrientes do alimento;

1.4.7.241 Possibilitar informar as medidas caseiras para o alimento;

1.4.7.242 Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição;

1.4.7.243 Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares;

1.4.7.244 Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares;

1.4.7.245 Possibilitar a inclusão dos alimentos com sua quantidade per capita no cadastro de preparações e indicar se o alimento é ou não um produto base para as mesmas;

1.4.7.246 Possibilitar a inclusão do modo de preparo no cadastro de preparações;

1.4.7.247 Possibilitar a inclusão de observações no cadastro de preparações;

1.4.7.248 Possibilitar a análise nutricional da preparação;

1.4.7.249 Possibilitar a visualização de todos os cardápios em que a preparação está contida;

1.4.7.250 Possibilitar o cadastro da preparação em modo rascunho;

1.4.7.251 Permitir a alteração da situação da preparação de rascunho para ativo;

1.4.7.252 Permitir o cadastro centralizado das preparações para uso no cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;

1.4.7.253 Permitir o cadastro descentralizado das preparações para uso no cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;

1.4.7.254 Permitir o cadastro e controle do cardápio com inclusão de múltiplas preparações;

1.4.7.255 Possibilitar o cadastro centralizado do cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;

1.4.7.256 Possibilitar o cadastro descentralizado do cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;

1.4.7.257 Possibilitar a análise nutricional do cardápio;

1.4.7.258 Possibilitar a inativação e ativação de cardápios.

1.4.7.259 Patrimônio:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.260 Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
- 1.4.7.261 Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino
- 1.4.7.262 Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
- 1.4.7.263 Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
- 1.4.7.264 Lançamento de bens enviados para manutenção;
- 1.4.7.265 Registro de depreciação;
- 1.4.7.266 Controle da numeração das placas de patrimônio;
- 1.4.7.267 Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- 1.4.7.268 **Infraestrutura das unidades de ensino:**
- 1.4.7.269 Possibilitar o cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso;
- 1.4.7.270 Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência;
- 1.4.7.271 Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares;
- 1.4.7.272 Possibilitar informar a quantidade de cada dependência;
- 1.4.7.273 Possibilitar informar o tipo de construção de cada dependência;
- 1.4.7.274 Possibilitar informar a condição de uso de cada dependência;
- 1.4.7.275 Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD;
- 1.4.7.276 Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar;
- 1.4.7.277 Possibilitar o cadastro de observações para cada dependência;
- 1.4.7.278 Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar;
- 1.4.7.279 Permitir o cadastro de salas de aula contendo descrição, capacidade de alunos, largura, profundidade e pé direito;
- 1.4.7.280 Possibilitar o cálculo da área base em metros quadrados;
- 1.4.7.281 Possibilitar o cálculo da área em metros cúbicos.
- 1.4.7.282 **Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:**
- 1.4.7.283 Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;
- 1.4.7.284 Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino;
- 1.4.7.285 Dispor a quantidade de alunos ausentes no dia;
- 1.4.7.286 Dispor a quantidade de alunos no status cancelado;
- 1.4.7.287 Dispor a quantidade de alunos no status concluído;
- 1.4.7.288 Dispor a quantidade de alunos no status cursando;
- 1.4.7.289 Dispor a quantidade de alunos no status desalocados/não enturmados;
- 1.4.7.290 Dispor a quantidade de alunos no status desistentes;
- 1.4.7.291 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série;
- 1.4.7.292 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série com indicador da idade e seu percentual;
- 1.4.7.293 Apresentar a quantidade de alunos evadidos;
- 1.4.7.294 Apresentar a quantidade de alunos falecidos;
- 1.4.7.295 Apresentar a quantidade de alunos presentes no dia;
- 1.4.7.296 Apresentar a quantidade de alunos que já foram atendidos pela rede;
- 1.4.7.297 Apresentar a quantidade de alunos reclassificados;
- 1.4.7.298 Apresentar a quantidade de alunos remanejados;
- 1.4.7.299 Apresentar a quantidade de alunos transferidos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.300 Dispor a quantidade de matrículas por curso/composição de ensino;
- 1.4.7.301 Dispor a quantidade matrículas por série/ano escolar.
- 1.4.7.302 **Gerenciamento de programas socioeducacionais:**
- 1.4.7.303 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
- 1.4.7.304 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;
- 1.4.7.305 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo(s) de determinada(s) unidade(s) de ensino;
- 1.4.7.306 Possibilitar informar a data de início e término dos programas socioeducacionais;
- 1.4.7.307 Possibilitar informar a justificativa do programa socioeducacional;
- 1.4.7.308 Possibilitar informar o cronograma do programa socioeducacional;
- 1.4.7.309 Possibilitar informar o grupo de trabalho do programa socioeducacional;
- 1.4.7.310 Possibilitar informar o objetivo do programa socioeducacional;
- 1.4.7.311 Possibilitar informar o plano de ação do programa socioeducacional;
- 1.4.7.312 Possibilitar informar o público-alvo do programa socioeducacional;
- 1.4.7.313 Possibilitar informar os recursos do programa socioeducacional;
- 1.4.7.314 Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;
- 1.4.7.315 Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios;
- 1.4.7.316 Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários.
- 1.4.7.317 **Conselho Tutelar:**
- 1.4.7.318 Permitir a diferenciação de faltas alternadas de consecutivas;
- 1.4.7.319 Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas;
- 1.4.7.320 Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno;
- 1.4.7.321 Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
- 1.4.7.322 Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social;
- 1.4.7.323 Possibilitar o acompanhamento da intervenção pelo Conselho Tutelar;
- 1.4.7.324 Possuir registro histórico de ocorrências do aluno;
- 1.4.7.325 Possuir tela de gerenciamento de usuários do Conselho Tutelar;
- 1.4.7.326 Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar;
- 1.4.7.327 Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações;
- 1.4.7.328 Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares;
- 1.4.7.329 Exibir quantitativos de ocorrências por status.
- 1.4.7.330 **Transporte escolar:**
- 1.4.7.331 Permitir a vinculação de alunos a rotas;
- 1.4.7.332 Permitir a vinculação de monitores às rotas;
- 1.4.7.333 Permitir a vinculação de motoristas às rotas;
- 1.4.7.334 Permitir a vinculação do veículo terceirizado ao fornecedor do serviço;
- 1.4.7.335 Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
- 1.4.7.336 Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
- 1.4.7.337 Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
- 1.4.7.338 Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.339 Permitir o registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
- 1.4.7.340 Possibilitar a emissão de relatório de abastecimentos por veículo;
- 1.4.7.341 Possibilitar a emissão de relatório de alunos por rota;
- 1.4.7.342 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH não vencida;
- 1.4.7.343 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH vencida;
- 1.4.7.344 Possibilitar a emissão de relatório de veículos locados/terceirizados;
- 1.4.7.345 Possibilitar a emissão de relatório de veículos próprios;
- 1.4.7.346 Possibilitar informar o mês de vencimento do IPVA do veículo;
- 1.4.7.347 Possibilitar informar se o veículo é adaptado a PCD;
- 1.4.7.348 Possibilitar o cadastro de vistorias;
- 1.4.7.349 Possibilitar o cadastro do resultado da vistoria;
- 1.4.7.350 Possibilitar o cadastro e consulta de monitores;
- 1.4.7.351 Possibilitar o controle de abastecimentos;
- 1.4.7.352 Possibilitar o controle de manutenções/revisões;
- 1.4.7.353 Possibilitar o controle de quilometragem;
- 1.4.7.354 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios;
- 1.4.7.355 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por locados/terceirizados.
- 1.4.7.356 Biblioteca:**
- 1.4.7.357 Permitir a realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis;
- 1.4.7.358 Permitir o cadastro de localizações/prateleiras;
- 1.4.7.359 Permitir o cadastro de autores com suas biografias;
- 1.4.7.360 Possibilitar a configuração dos dias de tipo de item;
- 1.4.7.361 Permitir o cadastro de categorias;
- 1.4.7.362 Permitir o cadastro de subcategorias;
- 1.4.7.363 Permitir o cadastro de editoras;
- 1.4.7.364 Permitir o cadastro de índice da obra;
- 1.4.7.365 Possibilitar a vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares;
- 1.4.7.366 Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas;
- 1.4.7.367 Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria;
- 1.4.7.368 Controle de devoluções;
- 1.4.7.369 Controle de empréstimos;
- 1.4.7.370 Controle de reservas;
- 1.4.7.371 Definição de dias de empréstimo;
- 1.4.7.372 Definição de políticas de renovação;
- 1.4.7.373 Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- 1.4.7.374 Possibilitar o destaque de itens emprestados;
- 1.4.7.375 Possuir cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo;
- 1.4.7.376 Possibilitar a vinculação de múltiplos autores para a obra;
- 1.4.7.377 Definição de políticas de devolução;
- 1.4.7.378 Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- 1.4.7.379 Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- 1.4.7.380 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por categoria;
- 1.4.7.381 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- 1.4.7.382 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.383 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- 1.4.7.384 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- 1.4.7.385 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- 1.4.7.386 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- 1.4.7.387 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 1.4.7.388 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- 1.4.7.389 Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 1.4.7.390 Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 1.4.7.391 Possibilitar a pesquisa pelo ISBN;
- 1.4.7.392 Possibilitar a pesquisa pelo subtítulo da obra;
- 1.4.7.393 Possibilitar a pesquisa pela categoria;
- 1.4.7.394 Possibilitar a pesquisa pela subcategoria;
- 1.4.7.395 Possibilitar a pesquisa pelo autor;
- 1.4.7.396 Possibilitar a pesquisa por editora/produtora;
- 1.4.7.397 Possibilitar a pesquisa por título da obra;
- 1.4.7.398 Possibilitar a pesquisa por tipo de item.
- 1.4.7.399 **Ocorrências de saúde:**
- 1.4.7.400 Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
- 1.4.7.401 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos.
- 1.4.7.402 **Censo escolar:**
- 1.4.7.403 Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar em conformidade com as regras estabelecidas pelo MEC/INEP;
- 1.4.7.404 Possibilitar a auditoria de dados enviados para o Educacenso em anos anteriores;
- 1.4.7.405 Possibilitar a exportação de dados para o Educacenso;
- 1.4.7.406 Possibilitar a importação de dados do Educacenso.
- 1.4.7.407 **Georreferenciamento:**
- 1.4.7.408 Permitir a visualização geográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
- 1.4.7.409 Permitir a visualização geográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
- 1.4.7.410 Permitir informar as coordenadas geográficas da escola;
- 1.4.7.411 Permitir informar as coordenadas geográficas da residência do aluno;
- 1.4.7.412 Possibilitar a expansão e aproximação de mapa para facilitar a identificação;
- 1.4.7.413 Possibilitar a identificação do aluno vinculado ao marcador geográfico;
- 1.4.7.414 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos da rede que não possuem coordenadas geográficas;
- 1.4.7.415 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos por escola que não possuem coordenadas geográficas;
- 1.4.7.416 Possibilitar identificar o quantitativo de alunos que não possuem coordenadas geográficas;
- 1.4.7.417 Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões;
- 1.4.7.418 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da escola;
- 1.4.7.419 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da residência do aluno.
- 1.4.7.420 **Portal do aluno:**
- 1.4.7.421 Permitir a visualização do boletim com notas ou conceitos;
- 1.4.7.422 Permitir a visualização do conteúdo aplicado para a turma do aluno;
- 1.4.7.423 Permitir a visualização do horário de aula;
- 1.4.7.424 Permitir a visualização do perfil do aluno;
- 1.4.7.425 Permitir a visualização dos registros de entrada.
- 1.4.7.426 **Aplicação mobile:**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.4.7.427 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e iOS e possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários:

1.4.7.428 Aluno:

1.4.7.429 Permitir a visualização de sua foto, turma e escola;

1.4.7.430 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro;

1.4.7.431 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta;

1.4.7.432 Permitir a visualização de notas ou conceitos;

1.4.7.433 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens;

1.4.7.434 Permitir a visualização de alertas;

1.4.7.435 Permitir a visualização de informativos.

1.4.7.436 Pais/responsáveis:

1.4.7.437 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro;

1.4.7.438 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta;

1.4.7.439 Permitir a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados

1.4.7.440 Permitir a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados;

1.4.7.441 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados;

1.4.7.442 Permitir a visualização de alertas;

1.4.7.443 Permitir a visualização de informativos;

1.4.7.444 Possibilitar o envio de mensagens ilimitadas para a escola;

1.4.7.445 Possibilitar o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.

1.4.7.446 Responsável pela alimentação escolar:

1.4.7.447 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;

1.4.7.448 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

1.4.7.449 Permitir a inserção do quantitativo de refeições e tipo servidas por turno.

1.4.7.450 Diretor:

1.4.7.451 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo;

1.4.7.452 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo

1.4.7.453 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;

1.4.7.454 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;

1.4.7.455 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo;

1.4.7.456 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;

1.4.7.457 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;

1.4.7.458 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

1.4.7.459 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.

1.4.7.460 Secretário de Educação:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.7.461 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo;
- 1.4.7.462 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;
- 1.4.7.463 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;
- 1.4.7.464 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;
- 1.4.7.465 Permitir a visualização da quantidade alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo;
- 1.4.7.466 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma
- 1.4.7.467 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia;
- 1.4.7.468 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
- 1.4.7.469 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.
- 1.4.7.470 **Professor:**
- 1.4.7.471 Permitir a visualização da listagem de suas turmas;
- 1.4.7.472 Permitir a visualização de seu horário de aula para cada dia da semana;
- 1.4.7.473 Permitir a visualização da listagem de alunos em cada turma;
- 1.4.7.474 Permitir o registro de notas;
- 1.4.7.475 Permitir o registro de conteúdo;
- 1.4.7.476 Permitir o registro e manipulação da frequência dos alunos;
- 1.4.7.477 Permitir a visualização do horário de aula da turma;
- 1.4.7.478 Permitir a criação de agenda de avaliações;
- 1.4.7.479 Permitir o registro de tarefas;
- 1.4.7.480 Permitir o registro de antropometria dos alunos;
- 1.4.7.481 Permitir o registro do plano ensino.
- 1.4.8 **Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas:**
- 1.4.8.1 Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;
- 1.4.8.2 Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
- 1.4.8.3 Armazenar histórico de escalas mensais;
- 1.4.8.4 Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
- 1.4.8.5 Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
- 1.4.8.6 Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
- 1.4.8.7 Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
- 1.4.8.8 Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
- 1.4.8.9 Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 1.4.8.10 Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.8.11** Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;
- 1.4.8.12** Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
- 1.4.8.13** Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
- 1.4.8.14** Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile;
- 1.4.8.15** Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
- 1.4.8.16** Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 1.4.8.17** Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- 1.4.8.18** Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- 1.4.8.19** Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- 1.4.8.20** Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade;
- 1.4.8.21** Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- 1.4.8.22** Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- 1.4.8.23** Utilizar o conceito NoSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
- 1.4.8.24** Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- 1.4.8.25** Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- 1.4.8.26** Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- 1.4.8.27** Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
- 1.4.8.28** Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
- 1.4.8.29** Exibir a foto do servidor;
- 1.4.8.30** Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
- 1.4.8.31** Permitir a consulta de ponto facultativo por descrição;
- 1.4.8.32** Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
- 1.4.8.33** Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
- 1.4.8.34** Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto ou CSV, obedecendo a um layout pré- estabelecido;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.8.35** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
- 1.4.8.36** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- 1.4.8.37** Possibilitar a importação de arquivos AFD;
- 1.4.8.38** Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
- 1.4.8.39** Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
- 1.4.8.40** Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
- 1.4.8.41** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais;
- 1.4.8.42** Possibilitar a exportação de dados dos colaboradores em formato Excel;
- 1.4.8.43** Possibilitar a importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido;
- 1.4.8.44** Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
- 1.4.8.45** Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
- 1.4.8.46** Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- 1.4.8.47** Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- 1.4.8.48** Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- 1.4.8.49** Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
- 1.4.8.50** Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que ele seja escolhido e definido no momento da impressão;
- 1.4.8.51** Possibilitar a exclusão ou inativação de usuário;
- 1.4.8.52** Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;
- 1.4.8.53** Distinguir e destacar por caractere específico os registros pré-assinalados;
- 1.4.8.54** Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
- 1.4.8.55** Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- 1.4.8.56** Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- 1.4.8.57** Possibilitar a definição de data de início do banco de horas;
- 1.4.8.58** Possibilitar a diferenciação entre feriado e ponto facultativo no espelho de ponto;
- 1.4.8.59** Possibilitar a emissão de relatório conferência de ausência de colaborador;
- 1.4.8.60** Possibilitar a emissão de relatório conferência de presença de colaborador;
- 1.4.8.61** Possibilitar a emissão de relatório de batidas/registros irregulares;
- 1.4.8.62** Possibilitar a emissão de relatório de registros do dia com filtro de intervalo de hora;
- 1.4.8.63** Possibilitar a configuração de horário do adicional noturno;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.8.64** Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- 1.4.8.65** Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- 1.4.8.66** Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- 1.4.8.67** Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
- 1.4.8.68** Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
- 1.4.8.69** Exibir folha de ponto diferenciando as horas extras 50%, 100% e adicional noturno;
- 1.4.8.70** Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 1.4.8.71** Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
- 1.4.8.72** Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- 1.4.8.73** Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;
- 1.4.8.74** Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;
- 1.4.8.75** Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;
- 1.4.8.76** Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;
- 1.4.8.77** Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;
- 1.4.8.78** Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
- 1.4.8.79** Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível e função;
- 1.4.8.80** Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
- 1.4.8.81** Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- 1.4.8.82** Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
- 1.4.8.83** Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados com filtro de período, tipo de afastamento e unidade de trabalho;
- 1.4.8.84** Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados permitindo filtrar por período, cargo, função ou unidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.8.85** Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores com ausência de informações;
- 1.4.8.86** Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores por unidade;
- 1.4.8.87** Possibilitar a emissão de relatório de faltas por período;
- 1.4.8.88** Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições;
- 1.4.8.89** Permitir a consulta de servidores por nome;
- 1.4.8.90** Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
- 1.4.8.91** Permitir a inserção automática das fotos dos servidores;
- 1.4.8.92** Permitir a inserção manual de foto no cadastro do servidor;
- 1.4.8.93** Permitir a visualização da foto de cadastro do servidor/colaborador;
- 1.4.8.94** Permitir a consulta de feriados por descrição;
- 1.4.8.95** Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
- 1.4.8.96** Possibilitar a indicação da unidade de lotação;
- 1.4.8.97** Possibilitar a indicação do departamento de lotação;
- 1.4.8.98** Possibilitar a indicação e função na lotação;
- 1.4.8.99** Possibilitar a inserção de justificativa quando o contrato for rescindido;
- 1.4.8.100** Possibilitar a inserção de observações quando o colaborador for afastado;
- 1.4.8.101** Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
- 1.4.8.102** Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- 1.4.8.103** Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
- 1.4.8.104** Permitir a consulta dos períodos por descrição;
- 1.4.8.105** Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com
- 1.4.8.106** preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
- 1.4.8.107** Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
- 1.4.8.108** Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
- 1.4.8.109** Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro);
- 1.4.8.110** Permitir a habilitação de batidas pré-asinaladas;
- 1.4.8.111** Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
- 1.4.8.112** Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
- 1.4.8.113** Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
- 1.4.8.114** Permitir a criação de múltiplos horários de trabalho;
- 1.4.8.115** Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
- 1.4.8.116** Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos;
- 1.4.8.117** Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;
- 1.4.8.118** Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

referência, da unidade e do cargo;

- 1.4.8.119** Permitir a inclusão de ponto facultativo com o preenchimento da descrição e data;
- 1.4.8.120** Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
- 1.4.8.121** Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- 1.4.8.122** Permitir a consulta de unidades por nome;
- 1.4.8.123** Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- 1.4.8.124** Permitir a consulta de usuários por nome;
- 1.4.8.125** Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
- 1.4.8.126** Permitir a consulta de departamentos por nome;
- 1.4.8.127** Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
- 1.4.8.128** Possibilitar a troca de posicionamento dos registros de ponto na folha;
- 1.4.8.129** Possibilitar indicar se o colaborador poderá registrar seu ponto pelo aplicativo;
- 1.4.8.130** Possibilitar o agendamento de cálculo da folha de ponto de colaboradores;
- 1.4.8.131** Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;
- 1.4.8.132** Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
- 1.4.8.133** Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
- 1.4.8.134** Permitir a consulta de controladores por descrição;
- 1.4.8.135** Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
- 1.4.8.136** Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
- 1.4.8.137** Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome da localidade, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
- 1.4.8.138** Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
- 1.4.8.139** Disponibilizar o vínculo de trabalho do servidor;
- 1.4.8.140** Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo do contrato;
- 1.4.8.141** Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
- 1.4.8.142** Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
- 1.4.8.143** Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
- 1.4.8.144** Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
- 1.4.8.145** Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
- 1.4.8.146** Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
- 1.4.8.147** Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
- 1.4.8.148** Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
- 1.4.8.149** A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.8.150** Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
- 1.4.8.151** Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
- 1.4.8.152** Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
- 1.4.8.153** Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
- 1.4.8.154** Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
- 1.4.8.155** Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
- 1.4.8.156** Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
- 1.4.8.157** Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
- 1.4.8.158** Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
- 1.4.8.159** Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
- 1.4.8.160** Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
- 1.4.8.161** Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade
- 1.4.8.162** Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
- 1.4.8.163** Permitir no cadastro do nome social do servidor
- 1.4.8.164** Possuir interface responsiva;
- 1.4.8.165** Permitir a filtragem do servidor por etnia;
- 1.4.8.166** Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
- 1.4.8.167** Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
- 1.4.8.168** Possibilidade de indicar para quais unidades o feriado deve ser aplicado;
- 1.4.8.169** Possibilidade de indicar para quais unidades o ponto facultativo deve ser aplicado;
- 1.4.8.170** Possibilidade de realizar afastamento de colaboradores em massa por unidade informando a justificativa;
- 1.4.8.171** Possibilidade de utilizar escalas cíclicas mensais;
- 1.4.8.172** Possibilitar a alocação do registro de ponto pelo aplicativo no período correspondente;
- 1.4.8.173** Permitir múltiplos contratos de trabalho para o servidor;
- 1.4.8.174** Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema;
- 1.4.8.175** Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- 1.4.8.176** Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- 1.4.8.177** Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- 1.4.8.178** Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- 1.4.8.179** Permitir o cadastro de feriados;
- 1.4.8.180** Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 1.4.8.181** Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 1.4.8.182** Possibilitar o lançamento de atestados médicos de professores e servidores administrativos;
- 1.4.8.183** Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório;
- 1.4.8.184** Possibilitar a definição de tempo para avaliação de colaboradores em estágio probatório;
- 1.4.8.185** Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório;
- 1.4.8.186** Possibilitar a definição de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório, notas ou conceitos;
- 1.4.8.187** Possibilitar a impressão de formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
- 1.4.8.188** Possibilitar o preenchimento eletrônico do formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
- 1.4.8.189** Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório;
- 1.4.8.190** Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador;
- 1.4.8.191** Possibilitar o registro retroativo de dados em formulário de estágio probatório;
- 1.4.8.192** Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso;
- 1.4.8.193** Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório;
- 1.4.8.194** Possibilitar anexar arquivo contendo imagem do formulário físico de estágio probatório;
- 1.4.8.195** Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- 1.4.8.196** Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- 1.4.8.197** Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
- 1.4.8.198** Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes;
- 1.4.8.199** Possibilitar a realização da modulação de professores;
- 1.4.8.200** Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
- 1.4.8.201** Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
- 1.4.8.202** Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
- 1.4.8.203** Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- 1.4.8.204** Possibilitar a realização de modulação pelas unidades;
- 1.4.8.205** Possibilitar a realização da colaboradores e servidores administrativos;
- 1.4.8.206** Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- 1.4.8.207** Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
- 1.4.8.208** Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
- 1.4.8.209** Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
- 1.4.8.210** Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
- 1.4.8.211** Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
- 1.4.8.212** Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

moduladas e da quantidade de vagas disponíveis para o quadro administrativo;

1.4.8.213 Permitir a consulta das diretrizes por função;

1.4.8.214 Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;

1.4.8.215 Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;

1.4.8.216 Possibilitar a modulação de colaborador que exerça função de professor e administrativo em turnos diferentes;

1.4.8.217 Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;

1.4.8.218 Modulação automática de turmas;

1.4.8.219 Modulação com base nas matrizes curriculares;

1.4.8.220 Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;

1.4.8.221 Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;

1.4.8.222 Possibilitar o estorno de rescisão de contrato de colaborador;

1.4.8.223 Possibilitar o gerenciamento de formação do servidor;

1.4.8.224 Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;

1.4.8.225 Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;

1.4.8.226 Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;

1.4.8.227 Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;

1.4.8.228 Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;

1.4.8.229 Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;

1.4.8.230 Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;

1.4.8.231 Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;

1.4.8.232 Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;

1.4.8.233 Emitir relatórios gerenciais;

1.4.8.234 Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

1.4.8.235 Possibilitar o cadastro da diretriz administrativa pelas unidades;

1.4.8.236 Possibilitar o encerramento de modulações do colaborador em lote;

1.4.8.237 Possibilitar o encerramento de modulações em lote;

1.4.8.238 Possibilitar o encerramento de várias modulações do colaborador de uma só vez;

1.4.8.239 Possibilitar o estorno de encerramento de modulações em lote;

1.4.8.240 Possibilitar o estorno de modulações encerradas individualmente

1.4.8.241 Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;

1.4.8.242 Possuir folha de frequência integrada à modulação;

1.4.8.243 Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;

1.4.8.244 Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;

1.4.8.245 Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

estabelecido nas diretrizes gerais;

1.4.8.246 Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

1.4.8.247 A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;

1.4.8.248 Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

1.4.8.249 Possibilidade de definição de quais servidores estarão aptos a realizar registros pela aplicação mobile.

1.4.8.250 Portal do servidor:

1.4.8.251 Disponibilizar o acesso a vídeos de ajuda;

1.4.8.252 Exibir um passo-a-passo das principais funções no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo- a-passo possa ser acessado para consulta posterior;

1.4.8.253 Possibilitar a alteração de senha a qualquer época;

1.4.8.254 Possibilitar a alteração de senha quando for solicitado

1.4.8.255 Possibilitar a emissão de relatório de frequência;

1.4.8.256 Possibilitar a inscrição a inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos;

1.4.8.257 Possibilitar a inserção de anexo a justificativa;

1.4.8.258 Possibilitar a recuperação de senha;

1.4.8.259 Possibilitar a visualização dos registros realizados;

1.4.8.260 Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;

1.4.8.261 Aplicação mobile:

1.4.8.262 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades;

1.4.8.263 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

1.4.8.264 Permitir a inserção de justificativas;

1.4.8.265 Permitir a visualização de alertas;

1.4.8.266 Permitir a visualização informativos;

1.4.8.267 Permitir o registro de ponto com geolocalização;

1.4.8.268 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência;

1.4.8.269 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem sua frequência e obtenham notificações por meio da aplicação mobile;

1.4.8.270 Exibir mensagens informativa quando o usuário não estiver habilitado para registrar o ponto pelo aplicativo.

1.5 DA GARANTIA DO OBJETO

1.5.1 A Contratada deverá garantir que todos os equipamentos, dispositivos eletrônicos, detectores de metais, licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados, componentes, acessórios e serviços objeto da contratação atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis, às recomendações dos fabricantes e à legislação vigente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.5.2 Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, livres de defeitos de fabricação e acompanhados de todos os componentes, acessórios, fontes de alimentação, cabos, licenças, manuais técnicos em língua portuguesa e demais itens necessários ao seu pleno funcionamento, não sendo admitidos equipamentos usados, remanufaturados ou reconicionados.

1.5.3 A Contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os equipamentos fornecidos, contados do recebimento definitivo, ou pelo prazo superior oferecido pelo fabricante, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios de qualidade e desempenho.

1.5.4 Durante o período de garantia, a Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, os equipamentos, componentes, acessórios ou softwares que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidade técnica ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, observando os prazos estabelecidos pela fiscalização contratual.

1.5.5 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento das licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados, assegurando sua regular ativação, integração, disponibilidade, estabilidade operacional e funcionamento das funcionalidades contratadas, incluindo as atualizações corretivas e o suporte técnico durante toda a vigência contratual.

1.5.6 A Contratada responderá, na forma da legislação vigente, por quaisquer defeitos, vícios, falhas de fabricação, erros de configuração, incompatibilidades técnicas ou danos decorrentes do fornecimento dos equipamentos ou da execução inadequada dos serviços de instalação, integração, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção.

1.5.7 A Contratada será integralmente responsável por todas as despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da garantia do objeto, incluindo aquelas relacionadas à substituição, reparo, reinstalação, reconfiguração ou atualização de equipamentos, componentes, acessórios, licenças e softwares que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento ou desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Administração.

1.5.8 A Contratada deverá promover, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou correção dos equipamentos e componentes que apresentarem defeitos, vícios, falhas de desempenho ou qualquer irregularidade constatada durante o recebimento provisório, definitivo ou durante o período de garantia, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

1.5.9 A Contratada deverá assegurar que o transporte, armazenamento, instalação, configuração e operação inicial dos equipamentos sejam realizados em conformidade com as normas técnicas, recomendações dos fabricantes e requisitos de segurança aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias para preservar a integridade dos equipamentos até o recebimento definitivo pela Administração.

1.5.10 A garantia do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas na execução dos serviços, permanecendo aplicáveis as responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando cabível, e nas demais normas pertinentes.

1.6 DA PADRONIZAÇÃO

1.6.1 Não foi possível localizar todos os códigos dos itens por meio do CATMAT/CATSER, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 043/2023.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.6.2 Para fins de apresentação de proposta e execução contratual, na hipótese de eventual divergência entre o código CATMAT informado e a descrição/especialização técnica constante na tabela de itens desse Termo de Referência, prevalecerá, para todos os efeitos, a descrição e especificações técnica detalhadas na tabela, por refletirem de forma precisa as características, requisitos e condições do objeto pretendido pela administração.

1.6.3 O código CATMAT possui caráter meramente referencial e visa auxiliar na identificação do item no sistema de compras governamentais, não se sobrepondo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7 DO FORNECIMENTO/SERVIÇO

1.7.1 O fornecimento dos equipamentos, licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados e a execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerão de forma parcelada, conforme cronograma de implantação e as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso – BA.

1.7.2 As solicitações serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal, contendo as unidades a serem atendidas, quantitativos, serviços a serem executados e demais informações necessárias à implantação da solução.

1.7.3 O prazo máximo para início do fornecimento dos equipamentos e da execução dos serviços será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, devendo a implantação da solução observar o cronograma previamente aprovado pela Administração.

1.7.4 Os equipamentos deverão ser entregues e os serviços executados nas unidades indicadas pela Administração Municipal, localizadas no Município de Capim Grosso – BA, em dias úteis e nos horários previamente definidos pelo fiscal ou gestor do contrato.

1.7.5 A Contratada será responsável pelo fornecimento, instalação, configuração, parametrização, integração, testes operacionais, treinamento dos usuários e disponibilização da solução em pleno funcionamento, observando integralmente as especificações técnicas, requisitos de desempenho e funcionalidades estabelecidos neste Termo de Referência.

1.7.6 Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acompanhados de seus acessórios, componentes, manuais, licenças e demais itens indispensáveis ao seu pleno funcionamento, sendo vedado o fornecimento de equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados.

1.7.7 A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, no prazo estabelecido pela fiscalização, qualquer equipamento, componente ou serviço que apresente defeito, vício, falha de funcionamento, incompatibilidade com as especificações técnicas ou qualquer inconformidade identificada durante a execução contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

1.7.8 Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá prestar suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, atualizações dos sistemas, bem como garantir a continuidade da operação da solução, observando os níveis de disponibilidade e desempenho previstos neste Termo de Referência.

1.7.9 Todas as despesas relativas ao transporte, frete, carga, descarga, instalação, infraestrutura necessária, materiais de consumo, equipamentos auxiliares, mão de obra, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao fornecimento dos equipamentos e à execução integral dos serviços correrão por conta exclusiva da Contratada.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

1.8 AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO/VISITA

1.8.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito) de forma presencial ou remota, no prazo de 08/(oito) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia, e horário de início da apresentação definidos na convocação.

1.8.2 A Prova de Conceito será o momento em que a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU), e consistirá em:

1.8.2.1 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste Termo de Referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s). No caso de aprovação, a empresa deverá apresentar declaração de atendimento das especificações e funcionalidades, no prazo máximo de 05(cinco) dias.

1.8.3 A prova de conceito será realizada de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal ou, a critério da Administração, de forma on-line, por meio de plataforma de videoconferência previamente indicada, em data e horário previamente definidos, sendo aberta aos demais participantes para fins de acompanhamento;

1.8.4 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

1.8.5 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante neste Termo de Referência;

1.8.6 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar um pronunciamento ao final, que será consignado em ata;

1.8.7 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.8.8 Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e o não cumprimento dessas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

1.8.9 Checklist de Avaliação da Prova de Conceito:

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face			
Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) palmas da mão.		
3	Capacidade para pelo menos 1.000 (mil) cartões.		
4	Capacidade para pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) registros.		
5	Display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 04 (quatro) polegadas.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

6	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros).		
7	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta.		
8	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
9	Identificação por face, palma da mão, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
10	Modos de verificação 1:1 e 1:N.		
11	Identificação igual ou menor que 01 (um) segundo.		
12	Câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
13	Níveis de acesso e combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.		
14	Funções para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento.		
15	Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa.		
16	Função que permite a transferência de dados entre os dispositivos.		

2. Softwares web para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores, gestão educacional e módulos integrados.

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
3	Visualização em tela por painel de acompanhamento a quantidade de registros de alunos e servidores por dia e por unidade.		
4	Módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, publicação no portal do aluno, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes por frequência de registros ou consolidadas.		
6	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/IP.		
7	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto, sms ou push, para celular.		
8	Permitir a personalização de mensagem informativa de ausência.		
9	Apresentar a quantidade de envios de sms e push por dia e por unidade.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10	Permitir a geração de relatório de pessoas cadastradas e sem registros no coletor.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
14	Cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
15	Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
16	Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
17	Enviar comprovante de registro de frequência por email e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
18	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
19	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de colaboradores por cargo.		
20	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.		
21	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores de acordo com as regras do educacenso, com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final), gerenciamento de substituições, inclusão de formações, anexar arquivos, histórico funcional, histórico de unidades, concessões e dados bancários.		
22	Inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

23	Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos.		
24	Bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.		
25	Importação de arquivos AFD.		
26	Criação de múltiplos horários de trabalho.		
27	Importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido.		
28	Gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
29	Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório.		
30	Possibilitar a definição de tempo para avaliação e de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório.		
31	Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório.		
32	Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório.		
33	Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador.		
34	Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso.		
35	Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório e anexar arquivo contendo sua imagem.		
36	Disponibilizar recurso para registro de ausência de professores em aulas.		
37	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
38	Disponibilizar a quantidade de aulas por componente, ano escolar e cursos de cada unidade ou toda a rede.		
39	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, componente, dependência, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida. Permitindo que a modulação seja por turma ou componente e divisão de aulas entre professores		
40	Possibilidade a modulação de servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilização das vagas necessárias para a modulação dos servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentação do status de cada professor e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

43	Gerenciamento das modulações por diretriz administrativa ou magistério.		
44	Cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Inclusão e edição do cadastro de diretriz administrativa com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Consulta das diretrizes administrativas por função.		
47	Apresentação dos servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o cpf, o contrato, a função, o cargo, a unidade, o(s) turno(s) e a situação.		
48	Consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, componente e função.		
50	Possibilitar a exportação de dados da modulação administrativa e magistério em arquivo excel.		
51	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deve liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, ano escolar e componente, em cada unidade escolar.		
52	Visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.		
53	Diário de classe web.		
54	Lançamento de notas, conceitos e frequências.		
55	Emissão de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.		
56	Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e de percentual de frequência para aprovação.		
57	Definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual.		
58	Emissão de ficha avaliativa dos alunos, atas/mapas de resultados finais, carteira estudantil		
59	Criação de tarefas pelos professores com a disponibilização de material de apoio.		
60	Possibilidade de definição de link para web sala.		
61	Cadastros de múltiplos calendários.		
62	Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.		
63	Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

64	Cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas e fila de espera.		
65	Configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
66	Criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final com opção de até 4 tipos de contemplação.		
67	Restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries da educação infantil.		
68	Cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis informadas manualmente ou por meio de centralizador de vagas.		
69	Cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis e sem uso de sorteio.		
70	Envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado na pré-matrícula.		
71	Exibir listagens de candidatos, anos escolares (séries) e vagas ofertadas.		
72	Emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online.		
73	Listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado.		
74	Consulta pública de candidatos em fila de espera ordenados de acordo com os critérios definidos.		
75	Permitir ao aluno ou seus responsáveis a realização de transferência externa ou interna por meio de portal online.		
76	Permitir o agendamento de atendimento presencial para auxílio na matrícula online em regionais ou na secretaria de educação.		
77	Permitir a consulta de unidades de ensino com nome, endereço e etapas de ensino ofertadas.		
78	Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios da alimentação escolar tomando como base as tabelas TACO, IBGE e possibilitar o registro manual das informações nutricionais.		
79	Permitir o cadastro de unidades e grupos de unidades de medidas, definição da unidade de consumo e de compra. Possibilitar o registro de cotação de preços de alimentos.		
80	Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

	preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo.		
81	Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado, ultraprocessado ou ingrediente culinário.		
82	Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro.		
83	Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar.		
84	Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente.		
85	Possibilitar a visualização de macro e micronutrientes em valores numéricos.		
86	Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico.		
87	Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição.		
88	Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares.		
89	Enviar mensagem de texto e notificação push para os responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
90	Realizar agendamento de cardápios para exibição no portal do aluno e no aplicativo dos cardápios agendados para a semana. Personalização de cardápio agendado por unidade de ensino.		
91	Realizar registros de quantidades de alunos que se alimentaram e baixa de estoque dos alimentos utilizados na execução do cardápio.		
92	Emissão de guias de remessa para retirada de alimentos do estoque da secretaria para serem entregues nas unidades de ensino.		
93	Criação e registro de dados de testes de aceitabilidade dos cardápios executados.		
94	Registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
95	Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.		
96	Lançamento de bens enviados para manutenção.		
97	Concessão de bens patrimoniais a alunos e servidores com vínculo por número de série.		
98	Cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso. Exibir quantidade de dependências, quantidades de salas de aulas ativas e inativas,		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

	acessíveis e não acessíveis. Possibilitar a exportação dos dados em formato excel.		
99	Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência.		
100	Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares.		
101	Possibilitar informar a quantidade, o tipo de construção e a condição de uso de cada dependência.		
102	Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD.		
103	Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar.		
104	Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar.		
105	Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar.		
106	Possibilitar à secretaria de educação a configuração de campos a serem preenchidos nas ocorrências e definição de fluxo de envio para o conselho tutelar.		
107	Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas com a definição de dias.		
108	Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas.		
109	Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações.		
110	Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares.		
111	Possuir registro histórico de ocorrências do aluno com acesso a partir do cadastro do aluno.		
112	Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou locados/terceirizados.		
113	Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.		
114	Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.		
115	Informar se o veículo é adaptado a PCD.		
116	Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.		
117	Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas. Possibilitar o desenho ou importação do trajeto da rota.		
118	Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.		
119	Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas.		
120	Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

121	Controle de empréstimos e devoluções.		
122	Cadastro de autores com suas biografias.		
123	Cadastro de editoras, categorias e subcategorias.		
124	Vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares.		
125	Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria e tipo de obra.		
126	Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.		
127	Possibilitar à secretaria de educação e unidades de ensino o cadastro de mensagens informativas em mural informativo.		
128	Portal para visualização pelo aluno do seu boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência, perfil, cardápios agendados, agenda de avaliações, calendário letivo, carteira estudantil.		
129	Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos e acesso às pré-folha ou folhas de ponto já fechadas.		
130	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que possua, no mínimo, oito tipos de visões de usuários: Aluno, Pais/responsáveis legais, Responsável pela alimentação escolar, Diretor, Secretário de Educação, Professor, motorista e monitor do transporte escolar.		
131	Na visão do Aluno deverá possibilitar: a visualização de sua foto, turma e escola; o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta; a visualização de notas ou conceitos; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens; a visualização de informativos, acompanhamento do cardápio semanal, agenda de avaliações, calendário letivo, acesso à carteira estudantil.		
132	Na visão dos Pais/responsáveis legais deverá possibilitar: o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta; a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados; a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados; a visualização de informativos; o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno, acompanhamento do cardápio semanal, agenda de avaliações, calendário letivo, acesso à carteira estudantil.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

133	Na visão do Responsável pela alimentação escolar deverá possibilitar: a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
134	Na visão do Diretor deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
135	Na visão do Secretário de Educação deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
136	Na visão do Professor deverá possibilitar: a visualização da listagem de suas turmas, de seu horário de aula para cada dia da semana e da listagem de alunos em cada turma; o registro de notas e conteúdo; o registro e manipulação da frequência dos alunos; a visualização do horário de aula da turma; a criação de agenda de avaliações; o registro de tarefas, de antropometria dos alunos e do plano de ensino.		
137	Na visão do monitor do transporte escolar deverá possibilitar: visualizar os alunos da rota e registrar a frequência do aluno na rota.		
138	Na visão do motorista do transporte escolar deverá possibilitar: registrar o início e fim de execução da rota, visualizar os alunos da rota e registrar a frequência do aluno na rota.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

139	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros, com a possibilidade de definir quais servidores estarão aptos a realizar estes registros.		
140	Plataforma de Business Intelligence (BI), Mapa Educacional, contemplando recursos para análise de dados de frequência, aulas previstas e ministradas e alunos abaixo da média. A plataforma deverá apresentar resumo dos indicadores e possibilitar o detalhamento até o nível de turmas e alunos para notas e frequências e turmas e professores para o registro de aulas previstas e ministradas.		
Resultado:		Aprovada	
		Reprovada	

1.8.10 VISITA TÉCNICA

1.8.10 A licitante poderá realizar visita técnica aos locais destinados à instalação e implantação da solução, com a finalidade de conhecer as condições físicas, operacionais e de infraestrutura das unidades abrangidas pela contratação.

1.8.11 A visita técnica poderá compreender a verificação dos locais destinados à instalação dos dispositivos de reconhecimento facial, detectores de metais e demais equipamentos, bem como das condições de infraestrutura elétrica, rede lógica, acessos, ambientes de instalação e demais condições relevantes para a execução do objeto.

1.8.12 A visita técnica será **facultativa**, não constituindo condição para participação na licitação ou para habilitação da licitante.

1.8.13 A licitante que optar pela realização da visita técnica deverá solicitar previamente seu agendamento junto à Administração Municipal, observando os procedimentos e horários estabelecidos no Edital.

1.8.14 A visita poderá ser realizada por representante devidamente identificado e autorizado pela licitante.

1.8.15 A licitante que realizar a visita técnica deverá considerar as condições verificadas para elaboração de sua proposta, não podendo alegar posteriormente desconhecimento das condições locais de execução para justificar alteração de preços, prazos ou demais obrigações contratuais.

1.8.16 A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de que possui conhecimento suficiente das condições necessárias à execução do objeto e assume integralmente a responsabilidade pela elaboração de sua proposta.

1.8.17 A realização ou não da visita técnica não afastará a responsabilidade da licitante de analisar as especificações, quantitativos, locais de instalação e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Administração Pública Municipal possui a necessidade de modernizar os mecanismos de controle de acesso, registro de frequência e gerenciamento das informações das unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, por meio da implantação de uma solução tecnológica integrada, capaz de proporcionar maior segurança, confiabilidade, eficiência e transparência na gestão das informações.

2.2 Atualmente, a diversidade de unidades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, aliada ao elevado fluxo diário de servidores, colaboradores, alunos, usuários e visitantes, exige a adoção de ferramentas tecnológicas que assegurem maior precisão na identificação dos usuários, no controle de presença e na consolidação das informações gerenciais, contribuindo para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e para o aprimoramento da gestão pública.

2.3 Secretaria Municipal de Administração

2.3.1 A Secretaria Municipal de Administração necessita modernizar os procedimentos de controle de frequência dos servidores lotados no Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Finanças, Secretaria de Obras e Prédios Públicos, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Planejamento, Indústria, Comércio, Serviços e Turismo e Secretaria Municipal de Transporte e Logística.

2.3.2 A solução deverá possibilitar a centralização das informações de frequência, acompanhamento dos registros em tempo real, emissão de relatórios gerenciais e gerenciamento individualizado dos usuários.

2.3.3 Considerando a distribuição dos órgãos abrangidos em diferentes unidades administrativas, foram definidos pontos estratégicos para instalação dos dispositivos eletrônicos, de modo a atender às necessidades operacionais da Administração Municipal e proporcionar maior praticidade aos servidores no registro de presença.

2.4 Secretaria Municipal de Educação

2.4.1 A Secretaria Municipal de Educação necessita fortalecer a segurança das unidades escolares e modernizar os processos pedagógicos e administrativos mediante a utilização de dispositivos de reconhecimento facial, detectores de metais e sistema educacional integrado.

2.4.2 Os dispositivos de reconhecimento facial permitirão a identificação e o controle de entrada e saída de alunos, servidores e pessoas autorizadas, além do registro de frequência e acompanhamento da permanência dos estudantes no ambiente escolar.

2.4.3 Os detectores de metais serão utilizados como ferramenta preventiva de segurança, possibilitando a identificação de objetos potencialmente perigosos e auxiliando na proteção da comunidade escolar.

2.4.4 O sistema educacional deverá disponibilizar recursos para acompanhamento do desempenho dos alunos, planejamento escolar, comunicação entre escola e família, emissão de relatórios gerenciais, gerenciamento de frequência, avaliações e demais atividades educacionais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

2.5 Secretaria Municipal de Saúde

2.5.1 A Secretaria Municipal de Saúde possui unidades de atenção básica, serviços especializados, unidades de urgência e emergência, vigilância em saúde e setores administrativos, com elevado fluxo diário de servidores e profissionais.

2.5.2 Diante dessa estrutura, torna-se necessária a implantação de solução de reconhecimento facial para aperfeiçoar o registro da jornada de trabalho, possibilitando maior confiabilidade na identificação dos servidores e redução das inconsistências nos registros de ponto.

2.5.3 A solução deverá possibilitar consultas em tempo real, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das jornadas de trabalho, contribuindo para o controle administrativo da frequência dos servidores.

2.6 Secretaria Municipal de Assistência Social

2.6.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve ações relacionadas à proteção social básica e especial, promoção da cidadania e atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

2.6.2 Para o adequado acompanhamento da jornada de trabalho dos servidores vinculados às suas unidades e setores, será utilizada solução de controle de frequência por reconhecimento facial, com plataforma informatizada para gerenciamento das informações.

2.6.3 A solução deverá disponibilizar consultas em tempo real, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das jornadas de trabalho, apoiando a gestão da força de trabalho da Secretaria.

2.7 Da licença de uso perpétua

2.7.1 A contratação contempla licença de uso em caráter perpétuo, de modo a assegurar ao Município o direito permanente de utilização do sistema adquirido.

2.7.2 A opção pela licença perpétua decorre da necessidade de utilização continuada da solução e da vantagem econômica identificada pela Administração, considerando que o valor para aquisição definitiva da licença é inferior ao custo que seria suportado mediante pagamento mensal pelo mesmo direito de uso durante o período de utilização pretendido.

2.7.3 Dessa forma, a aquisição da licença em caráter perpétuo evita a incidência contínua de pagamentos exclusivamente pelo direito de uso do sistema, preservando o investimento realizado pelo Município.

2.7.4 A licença perpétua não se confunde com os serviços continuados de suporte, hospedagem, manutenção, atualizações e demais serviços técnicos necessários ao funcionamento da solução, que serão tratados separadamente na contratação.

2.8 Do objetivo da contratação

2.8.1 A contratação tem por objetivo proporcionar às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social solução tecnológica compatível com suas respectivas necessidades, permitindo modernizar os mecanismos de controle de frequência, segurança, gerenciamento das informações e gestão das atividades abrangidas pelo objeto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

2.8.2 A adoção da solução integrada permitirá à Administração reunir, em uma estrutura tecnológica padronizada, os recursos necessários às diferentes necessidades das Secretarias participantes, promovendo maior organização das informações e aprimoramento dos mecanismos de gestão e controle.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO E PESQUISA DE PREÇOS

3.1 Para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, foi realizado levantamento das soluções tecnológicas disponíveis no mercado, com o objetivo de identificar alternativas capazes de atender às demandas relacionadas ao controle de acesso, registro de presença por autenticação facial, gerenciamento integrado das informações e fortalecimento da segurança das unidades municipais.

3.1.1 Na análise das alternativas foram considerados aspectos relacionados à capacidade de atendimento, compatibilidade tecnológica, integração entre equipamentos e sistemas, facilidade de implantação, suporte técnico, manutenção, escalabilidade, continuidade operacional, eficiência administrativa, competitividade e economicidade.

Foram identificadas as seguintes alternativas:

3.1.2 Aquisição isolada de equipamentos e contratação separada dos sistemas e serviços: Consiste na aquisição dos dispositivos de reconhecimento facial, detectores de metais e demais equipamentos por um fornecedor, com a contratação, em processos distintos, das licenças de software, plataforma de gerenciamento, serviços de instalação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção. Embora essa alternativa possibilite maior divisão do objeto, apresenta riscos relacionados à incompatibilidade entre equipamentos e sistemas, dificuldades de integração, aumento da complexidade da gestão contratual e indefinição de responsabilidades quanto ao funcionamento da solução.

3.1.3 Utilização de sistemas convencionais de controle de acesso e registro de presença: Consiste na adoção de métodos tradicionais de controle de acesso e registro de frequência, tais como listas manuais, cartões de identificação, senhas ou equipamentos biométricos convencionais, sem integração a uma plataforma unificada de gerenciamento. Embora represente uma alternativa de menor complexidade tecnológica, essa solução apresenta limitações quanto à segurança, confiabilidade das informações, rastreabilidade dos registros, geração de indicadores gerenciais e eficiência operacional, não atendendo integralmente às necessidades da Administração.

3.1.4 Contratação de solução tecnológica integrada: Consiste na contratação de empresa especializada para fornecer uma solução completa, contemplando dispositivos de reconhecimento facial, detectores de metais, licenças de uso de sistemas informatizados, plataforma integrada de gerenciamento de dados, serviços de instalação, parametrização, configuração, treinamento, suporte técnico, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução. Essa alternativa proporciona total compatibilidade entre os componentes, integração das informações, centralização das responsabilidades, maior eficiência na implantação e manutenção da solução, além de reduzir riscos operacionais e facilitar a fiscalização contratual.

3.1.5 Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução tecnológica integrada, representa a opção mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, por proporcionar maior interoperabilidade entre os componentes, padronização tecnológica, segurança da informação, continuidade operacional, eficiência na gestão contratual e melhor desempenho da solução ao longo de sua execução.

3.2 Justificativa da Pesquisa de Mercado

O objeto da presente pesquisa de preços consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de dispositivos eletrônicos, detectores de metais, licenças perpétuas de sistemas informatizados e serviços técnicos necessários à implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados, destinada ao



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

atendimento das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA.

3.2.1 A pesquisa de preços foi realizada com fundamento no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018/2023, mediante pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto, por meio de solicitação formal de cotação.

3.2.2 A adoção desse parâmetro decorre das características específicas e integradas do objeto, composto por equipamentos, licenças perpétuas de sistemas informatizados e serviços técnicos que devem funcionar de forma coordenada e compatível. Nesse contexto, a pesquisa direta com fornecedores especializados possibilitou a obtenção de propostas formuladas de acordo com as especificações, os quantitativos e as condições de execução definidas pela Administração, assegurando maior correspondência entre os preços pesquisados e a solução efetivamente pretendida.

3.2.3 Para a obtenção do preço estimado, adotou-se o média valor global dentre as propostas válidas e comparáveis, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 018/2023, que admite a utilização da média, da mediana ou do menor dos valores obtidos na pesquisa de preços. A metodologia mostra-se adequada à estruturação do objeto em lote único, uma vez que preserva a composição integral da proposta de cada fornecedor e permite estabelecer o valor estimado com base em uma oferta efetivamente disponível no mercado para a execução conjunta da solução.

3.2.4 Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, incluindo as propostas obtidas diretamente junto aos fornecedores e o mapa comparativo consolidado, encontram-se devidamente anexados ao Processo Administrativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1 A solução proposta consiste na implantação de uma plataforma tecnológica integrada destinada ao gerenciamento unificado do controle de acesso, registro de presença por reconhecimento facial, monitoramento operacional e gestão das informações produzidas pelas unidades vinculadas às Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Capim Grosso/BA. Sua concepção contempla a integração entre equipamentos, sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica e serviços especializados, formando um ambiente único de processamento, gerenciamento e disponibilização de informações estratégicas para apoio às atividades administrativas e à tomada de decisões.

4.2 A solução compreende o fornecimento de dispositivos eletrônicos de reconhecimento facial, detectores de metais, licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados, bem como a execução dos serviços de instalação, configuração, integração, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e demais atividades necessárias à implantação e ao pleno funcionamento da plataforma. Todos os componentes deverão operar de forma interoperável, assegurando elevado nível de disponibilidade, confiabilidade, segurança e desempenho operacional.

4.3 O funcionamento da solução baseia-se na captura eletrônica das identificações realizadas nas unidades atendidas, com processamento e armazenamento das informações em plataforma centralizada, permitindo o gerenciamento em tempo real dos registros, a emissão de relatórios gerenciais, o acompanhamento dos indicadores operacionais, a rastreabilidade das informações, a integração com sistemas corporativos da Administração e a disponibilização de informações qualificadas para subsidiar o planejamento, o controle interno e a gestão das políticas públicas.

4.4 Considerando a utilização de tecnologia de reconhecimento facial e o tratamento de dados biométricos, classificados como dados pessoais sensíveis nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a solução deverá observar as disposições aplicáveis da referida legislação, mediante adoção de medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais, incluindo,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

quando aplicável, mecanismos de controle de acesso, identificação e gerenciamento de usuários, registro de eventos, preservação da integridade, confidencialidade e segurança das informações, bem como prevenção contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito dos dados.

4.5 A elevada integração funcional, tecnológica e operacional entre os equipamentos, sistemas informatizados, licenças e serviços técnicos evidencia que todos os componentes são complementares e interdependentes, de forma que o desempenho adequado da solução depende de sua implantação, operação e manutenção de maneira coordenada, sob responsabilidade técnica única, garantindo compatibilidade tecnológica, continuidade operacional, padronização dos serviços e eficiência da gestão contratual.

4.6 Assim, a solução proposta atende de forma satisfatória às necessidades identificadas pela Administração, contemplando de maneira integrada o fornecimento dos equipamentos, sistemas informatizados, licenças de uso perpétuo e serviços técnicos especializados indispensáveis à sua plena implantação, operação e manutenção. Em razão da elevada integração funcional, tecnológica e operacional entre todos os componentes, recomenda-se que a contratação seja realizada por meio de Pregão Eletrônico, processado pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos dos arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global por lote, de modo a assegurar a compatibilidade da solução, a unidade de responsabilidade técnica, a eficiência da execução contratual, a redução dos riscos de incompatibilidade entre fornecedores e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.7 Espera-se da solução os seguintes benefícios:

4.7.1 Atualização da base cadastral de alunos e servidores;

4.7.2 Cadastro das faces de alunos e servidores, garantindo um controle preciso da frequência;

4.7.3 Utilização da base cadastral, juntamente com a face cadastrada de cada aluno e servidor, para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência;

4.7.4 Alocação inteligente e eficaz de servidores e alunos conforme a demanda, facilitando o planejamento e a organização das atividades e dos horários;

4.7.5 Monitoramento e envio de alertas precoces sobre ausências, tanto de servidores quanto de alunos, a partir de sinais recebidos ou não recebidos pelo sistema de identificação;

4.7.6 Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos gestores educacionais e administrativos, acerca da ausência de alunos nas unidades escolares, melhorando a comunicação e o envolvimento dos responsáveis na jornada escolar.

4.7.8 Além disso, os meios eletrônicos disponibilizados permitirão a criação e implementação de regras de controle de presença, fundamentando políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, tais como:

4.7.8.1 Geração de relatórios detalhados de controle de presença;

4.7.8.2 Acompanhamento de alunos com altos índices de ausência, como, por exemplo, aqueles que faltaram em dois dias consecutivos ou três dias alternados, ajudando a identificar casos de evasão;

4.7.8.3 Controle de presença, assiduidade e permanência dos alunos e servidores, com um sistema de monitoramento contínuo;

4.7.8.4 Melhoria contínua dos índices de aprendizagem e dos indicadores relacionados à educação, além de um maior controle da distribuição de merenda escolar;

4.7.8.5 Identificação por biometria facial, garantindo que quem registrou a presença seja realmente o aluno ou servidor, reforçando a segurança e a precisão dos registros;

4.7.8.6 Gerenciamento de dados estatísticos, beneficiando programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e outros recursos públicos, além de auxiliar na requisição de verbas;

4.7.8.7 Incremento para a segurança das unidades escolares e administrativas, criando um ambiente mais seguro para alunos, servidores e para a gestão pública em geral;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

- 4.7.8.8** Valorização do aluno, ao garantir o reconhecimento de sua identidade e cidadania;
- 4.7.8.9** Otimização do gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, além de melhoria da grade horária;
- 4.7.8.10** Identificação de desvios nos índices de presença, como evasão escolar, assédio, trabalho infantil, distâncias entre a residência e a escola, e problemas relacionados à alimentação escolar, permitindo intervenções mais assertivas;
- 4.7.8.11** Integração dos sistemas preexistentes entre a Secretaria e outros órgãos administrativos, melhorando o atendimento ao munícipe por meio da troca ágil e segura de informações;
- 4.7.8.12** Utilização de protocolos padronizados para comunicação entre os sistemas, assegurando a interoperabilidade e a consistência dos dados compartilhados;
- 4.7.8.13** Aprimoramento do atendimento ao munícipe, com a rápida disponibilidade de dados integrados, permitindo respostas mais rápidas e precisas às demandas da população;
- 4.7.8.14** Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliar a eficácia da integração, identificando áreas de melhoria e ajustes necessários para otimização contínua;
- 4.7.8.15** Promoção de uma gestão pública mais eficiente e proativa, através do acesso integrado a informações cruciais, o que contribui para uma administração mais ágil, transparente e orientada para resultados.
- 4.8** Com a implementação dessa solução, espera-se não apenas aumentar a eficiência no controle da frequência, mas também melhorar significativamente a gestão e a tomada de decisões na administração pública. A integração tecnológica será fundamental para a promoção de uma gestão pública mais moderna, transparente e responsiva às necessidades da sociedade.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos do art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação, considerando as características do objeto, que se configura como **solução tecnológica integrada**, composta por equipamentos, sistemas informatizados, licenças de uso e serviços técnicos necessários à sua implantação e funcionamento.

5.2 A contratação em **lote único** justifica-se pela necessidade de integração e compatibilidade entre os componentes da solução, bem como pela necessidade de que a implantação, configuração, parametrização e funcionamento dos equipamentos e sistemas ocorram de forma coordenada. A divisão da contratação entre diferentes fornecedores poderá dificultar a integração dos componentes e a definição de responsabilidades quanto ao funcionamento conjunto da solução.

5.3 No caso concreto, o objeto compreende componentes tecnicamente interdependentes, destinados à implantação e ao funcionamento de uma única solução de gerenciamento e controle de frequência. Os equipamentos, sistemas informatizados, licenças e serviços técnicos possuem relação direta entre si, de modo que a execução conjunta permite centralizar a responsabilidade pela implantação, integração, configuração e funcionamento da solução, evitando conflitos de responsabilidade entre diferentes fornecedores.

5.4 Dessa forma, considerando a interdependência entre os componentes do objeto e a necessidade de assegurar sua compatibilidade e funcionamento integrado, opta-se pelo **não parcelamento da contratação**, com agrupamento dos itens em lote único, desde que essa opção seja mantida no instrumento convocatório, buscando assegurar maior eficiência na execução, facilitar a fiscalização e o gerenciamento contratual e reduzir os riscos decorrentes da atuação de diferentes fornecedores na implantação e manutenção da solução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e na legislação ambiental vigente, adotando práticas que promovam o uso racional dos recursos naturais, a redução dos impactos ambientais e a adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução contratual.

6.2 O fornecimento de dispositivos eletrônicos, detectores de metais, equipamentos de tecnologia da informação, licenças de sistemas informatizados e a prestação dos serviços de implantação da solução tecnológica podem ocasionar impactos ambientais diretos e indiretos, devendo ser observadas medidas destinadas à sua mitigação. Dentre os principais impactos ambientais, destacam-se:

- a)** Consumo de recursos naturais: fabricação de equipamentos eletrônicos, componentes elétricos, materiais metálicos e demais dispositivos, cuja produção demanda a utilização de recursos naturais e matérias-primas;
- b)** Consumo de energia elétrica: utilização dos equipamentos durante sua operação, bem como dos recursos tecnológicos empregados na implantação, processamento e armazenamento das informações;
- c)** Geração de resíduos eletroeletrônicos: eventual substituição de componentes, equipamentos, embalagens, cabos, materiais de instalação e demais resíduos provenientes da execução contratual, que deverão receber destinação ambientalmente adequada;
- d)** Emissões decorrentes do transporte: deslocamento de equipamentos, materiais e equipes técnicas até os locais de instalação, contribuindo para o consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa.

6.3 A CONTRATADA deverá adotar boas práticas ambientais durante todas as etapas da execução contratual, priorizando o transporte adequado dos equipamentos, a utilização racional de materiais, a redução de desperdícios, a otimização do consumo de energia e a correta destinação dos resíduos eventualmente gerados.

6.4 Os equipamentos fornecidos deverão, sempre que possível, possuir tecnologias que favoreçam a eficiência energética, baixo consumo de energia elétrica e conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, além de serem entregues acompanhados dos respectivos manuais e orientações para utilização adequada e descarte ambientalmente correto ao final de sua vida útil.

6.5 A CONTRATADA deverá promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletroeletrônicos, embalagens, componentes substituídos e demais materiais gerados durante a instalação, manutenção ou substituição de equipamentos, observando as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), da legislação ambiental vigente e das normas dos órgãos competentes.

6.6 A execução contratual deverá observar, ainda, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais, conciliando a modernização tecnológica da Administração Pública com os princípios da sustentabilidade, da eficiência, da economicidade e da responsabilidade socioambiental, em conformidade com os objetivos da Lei nº 14.133/2021.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens/lotos de contratação que estiverem com valores iguais ou menores que **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, serão destinados prioritariamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1 O fornecimento dos equipamentos, a disponibilização das licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados e a execução dos serviços de implantação deverão observar as etapas e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal.

9.2 A implantação da solução será realizada de forma **gradual e por etapas**, de acordo com cronograma previamente elaborado pela Contratada e aprovado pela Administração, considerando as características e a distribuição das unidades das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social.

9.3 Da Etapa 1 – Mobilização e planejamento da implantação

9.3.1 No prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar a mobilização inicial e apresentar à Administração o cronograma detalhado de implantação.

9.3.2 O cronograma deverá contemplar, no mínimo:

- a) identificação das unidades e locais de implantação;
- b) definição da sequência de execução dos serviços;
- c) identificação dos responsáveis técnicos e operacionais da Contratada;
- d) planejamento da entrega dos equipamentos;
- e) planejamento da instalação e configuração;
- f) programação dos testes;
- g) programação dos treinamentos; e
- h) previsão da entrada em operação de cada unidade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.3.3 O cronograma deverá ser submetido à aprovação da fiscalização, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades operacionais da Administração, sem alteração dos prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência, salvo mediante justificativa e autorização da Contratante.

9.4 Da Etapa 2 – Entrega dos equipamentos e disponibilização das licenças

9.4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração.

9.4.2 A Contratada deverá disponibilizar, no mesmo período previsto para a entrega dos equipamentos, as respectivas **licenças de uso perpétuo** dos sistemas informatizados, na quantidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.4.3 No ato da entrega, os equipamentos serão conferidos quanto aos quantitativos, características, especificações técnicas, integridade física e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.4.4 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos decorrentes de transporte e acompanhados dos documentos técnicos, manuais e demais acessórios necessários ao seu adequado funcionamento, quando aplicável.

9.5 Da Etapa 3 – Instalação dos equipamentos

9.5.1 A instalação física dos equipamentos deverá ser iniciada após a entrega dos equipamentos e a liberação dos respectivos locais pela Administração.

9.5.2 A Contratada deverá concluir a instalação dos equipamentos no prazo máximo de **25 (vinte e cinco) dias corridos**, contado do início da respectiva etapa, observando o cronograma aprovado pela Administração.

9.5.3 A instalação deverá ser realizada nos locais definidos pela Administração, observando as condições físicas e técnicas existentes em cada unidade e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5.4 Quando houver serviços de infraestrutura expressamente previstos no objeto, estes deverão ser executados pela Contratada de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.6 Da Etapa 4 – Configuração e parametrização

9.6.1 Após a instalação dos equipamentos em cada unidade, a Contratada deverá realizar a configuração e parametrização dos equipamentos e sistemas.

9.6.2 A configuração e parametrização deverão ser concluídas no prazo máximo de **7 (sete) dias corridos**, contado da conclusão da instalação dos respectivos equipamentos.

9.6.3 Deverão ser configurados, conforme aplicável, os usuários, perfis de acesso, parâmetros de funcionamento, dispositivos, unidades e demais informações necessárias ao adequado funcionamento da solução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.7 Da Etapa 5 – Integração da solução

9.7.1 Concluídas a configuração e a parametrização, a Contratada deverá realizar a integração dos equipamentos com a plataforma informatizada e os demais sistemas e componentes previstos na solução.

9.7.2 A integração deverá ser concluída no prazo máximo de **5 (cinco) dias corridos**, contado da conclusão da etapa de configuração e parametrização.

9.7.3 A Contratada deverá assegurar que os registros realizados pelos equipamentos sejam devidamente transmitidos, processados e disponibilizados na plataforma, de acordo com as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

9.8 Da Etapa 6 – Testes operacionais

9.8.1 Após a conclusão da integração, a Contratada deverá realizar os testes operacionais necessários à verificação do funcionamento da solução.

9.8.2 Os testes deverão ser realizados no prazo máximo de **3 (três) dias corridos**, contado da conclusão da etapa de integração.

9.8.3 Deverão ser verificados, conforme aplicável:

- a) funcionamento dos equipamentos;
- b) reconhecimento facial;
- c) registro de presença e frequência;
- d) transmissão dos registros;
- e) comunicação com a plataforma;
- f) funcionamento dos perfis de acesso;
- g) disponibilização das informações;
- h) emissão de relatórios;
- i) integração entre os componentes da solução; e
- j) demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

9.8.4 Eventuais falhas identificadas durante os testes deverão ser corrigidas pela Contratada antes da entrada da respectiva unidade em operação.

9.9 Da Etapa 7 – Treinamento dos usuários

9.9.1 A Contratada deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela Administração antes da entrada em operação de cada unidade.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.9.2 O treinamento deverá contemplar, conforme o perfil dos usuários:

- a) utilização dos equipamentos;
- b) utilização da plataforma;
- c) registro de presença e frequência;
- d) consultas;
- e) emissão de relatórios;
- f) gerenciamento dos usuários; e
- g) demais funcionalidades necessárias à utilização da solução.

9.9.3 O treinamento deverá ser realizado conforme cronograma aprovado pela Administração e poderá ocorrer de forma presencial ou remota, quando tecnicamente adequado e previamente autorizado pela Contratante.

9.10 Da Etapa 8 – Homologação e início da operação

9.10.1 Após a conclusão da instalação, configuração, parametrização, integração, testes e treinamento de cada unidade, a Contratada deverá disponibilizar a respectiva solução para avaliação e homologação pela Administração.

9.10.2 A unidade somente será considerada implantada após a verificação pela fiscalização do funcionamento dos equipamentos, sistemas e funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

9.10.3 Sendo constatada a conformidade da solução, a fiscalização autorizará o início da operação da respectiva unidade.

9.10.4 A implantação poderá ocorrer de forma escalonada, sendo admitida a entrada em operação das unidades à medida que forem individualmente concluídas e homologadas, sem necessidade de aguardar a conclusão das demais unidades.

9.11 Do prazo máximo de implantação

9.11.1 O prazo máximo para conclusão da implantação da solução será de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observando-se o cronograma aprovado pela Administração.

9.11.2 Os prazos estabelecidos para as etapas poderão ocorrer de forma concomitante quando tecnicamente possível, desde que não comprometam a execução das etapas subsequentes nem o prazo máximo de implantação.

9.11.3 O prazo de implantação não se confunde com o prazo de execução dos serviços continuados de suporte, hospedagem, manutenção, atualizações e demais serviços previstos na contratação, que observarão o período contratual estabelecido neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.12 Do local de entrega e execução

9.12.1 Os equipamentos deverão ser entregues e os serviços executados nas unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social indicadas pela Administração Municipal, localizadas no Município de Capim Grosso – BA.

9.12.2 A execução dos serviços ocorrerá em dias úteis e nos horários previamente estabelecidos pelo fiscal ou gestor do contrato, observadas as particularidades de funcionamento de cada unidade.

9.12.3 A Contratada deverá realizar previamente a programação das atividades com os responsáveis indicados pela Administração, de modo a evitar interferências indevidas no funcionamento das unidades.

9.13 Dos critérios de recebimento provisório

9.13.1 Os equipamentos e serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato ou comissão designada, mediante verificação inicial de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.13.2 No recebimento provisório serão verificados, conforme aplicável:

- a) quantitativos entregues;
- b) integridade física dos equipamentos;
- c) especificações técnicas;
- d) instalação;
- e) configuração;
- f) parametrização;
- g) funcionamento;
- h) integração;
- i) disponibilização das licenças; e
- j) demais requisitos previstos neste Termo de Referência.

9.14 Da rejeição e correção

9.14.1 Os equipamentos, sistemas, licenças ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidade, ausência de funcionalidades ou qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.14.2 Constatada qualquer desconformidade, a Contratada deverá promover, às suas expensas, a substituição, correção ou adequação necessária, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

9.14.3 A correção das desconformidades não implicará qualquer custo adicional para a Administração e não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento dos prazos e demais obrigações contratuais.

9.15 Do recebimento definitivo

9.15.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da respectiva etapa de implantação e a verificação do atendimento às especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.

9.15.2 A emissão do recebimento definitivo ficará condicionada à conclusão da instalação, configuração, parametrização, integração, realização dos testes operacionais e treinamento dos usuários, quando previstos para a respectiva unidade.

9.15.3 O recebimento definitivo será formalizado mediante ateste do fiscal do contrato ou emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, conforme procedimento adotado pela Administração.

9.15.4 A emissão do recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela garantia dos equipamentos, pelo suporte técnico, pela manutenção preventiva e corretiva, nem pela correção de defeitos, vícios ocultos ou falhas que venham a ser constatados durante a vigência contratual.

9.16 Da responsabilidade pela implantação

9.16.1 A Contratada será responsável pela execução de todas as atividades necessárias à implantação da solução que estejam expressamente previstas neste Termo de Referência, incluindo entrega dos equipamentos, instalação, configuração, parametrização, integração, testes, treinamento e disponibilização da solução em condições de funcionamento.

9.16.2 A Contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e logística suficiente para executar as etapas de implantação dentro dos prazos estabelecidos.

9.16.3 Após a conclusão da implantação em cada unidade, a Contratada deverá assegurar o adequado funcionamento da solução e prestar os serviços continuados previstos na contratação, observadas as condições, prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

9.17 Da conclusão da implantação

9.17.1 A implantação da solução em cada unidade será considerada concluída somente após a realização das etapas previstas neste Termo de Referência, a correção de eventuais inconformidades identificadas, a validação dos testes operacionais e a autorização da fiscalização para início da operação.

9.17.2 A implantação de uma unidade poderá ser concluída independentemente das demais, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos para sua respectiva entrada em operação.

9.17.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da entrega de equipamentos em desacordo com as especificações, da inadequada execução dos serviços, do funcionamento inadequado da solução ou do descumprimento das obrigações assumidas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1 Entregar os equipamentos novos, em perfeitas condições de funcionamento, de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2 Disponibilizar as licenças de uso perpétuo dos sistemas informatizados nas quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando ao Contratante o direito permanente de utilização das licenças adquiridas.

10.1.3 Executar os serviços de instalação, configuração, parametrização, integração, testes, treinamento e implantação da solução, observando os prazos e as etapas estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.4 Responsabilizar-se pela compatibilidade e pelo adequado funcionamento conjunto dos equipamentos, sistemas e demais componentes que integram a solução.

10.1.5 Realizar a instalação dos equipamentos nos locais definidos pela Administração, observando as condições técnicas e operacionais de cada unidade.

10.1.6 Realizar a configuração e parametrização dos equipamentos e sistemas, incluindo os cadastros, perfis de usuários e demais parâmetros necessários ao funcionamento da solução.

10.1.7 Realizar os testes operacionais necessários à comprovação do funcionamento dos equipamentos, do reconhecimento facial, da transmissão dos registros, da plataforma de gerenciamento, das integrações e das demais funcionalidades contratadas.

10.1.8 Realizar o treinamento dos usuários indicados pelo Contratante, conforme cronograma estabelecido para implantação da solução.

10.1.9 Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, equipamentos, componentes, sistemas ou serviços que apresentem defeitos, falhas, desconformidades ou funcionamento inadequado em relação às especificações deste Termo de Referência.

10.1.10 Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento dos prazos de entrega, implantação, configuração, integração ou funcionamento da solução, apresentando as respectivas justificativas e evidências, quando cabíveis.

10.1.11 Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com o fiscal ou gestor do contrato.

10.1.12 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, na forma da legislação aplicável.

10.1.13 Guardar sigilo sobre as informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

10.1.14 Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto ao tratamento dos dados pessoais e dados biométricos utilizados pela solução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10.1.15 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados tratados na execução do contrato, especialmente contra acesso não autorizado, perda, alteração, destruição ou tratamento inadequado ou ilícito.

10.1.16 Manter a confidencialidade das credenciais, informações de acesso, configurações e demais informações relacionadas à infraestrutura e aos sistemas utilizados na execução do objeto.

10.1.17 Prestar os serviços de suporte técnico, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, integrações, customizações e demais serviços continuados previstos neste Termo de Referência durante o período contratado.

10.1.18 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, quando aplicáveis.

10.1.19 Arcar com todos os custos necessários à adequada execução das obrigações assumidas, inclusive aqueles decorrentes de deslocamento, transporte, instalação, configuração, testes e demais atividades de sua responsabilidade.

10.1.20 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1 Emitir as Ordens de Fornecimento e/ou Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto.

10.2.2 Disponibilizar à Contratada as informações e condições necessárias à execução da implantação da solução, inclusive os locais e unidades onde serão instalados os equipamentos.

10.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do fiscal ou equipe designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

10.2.4 Receber os equipamentos, sistemas e serviços, observando os procedimentos e critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.5 Comunicar à Contratada, por escrito, as falhas, defeitos, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução do objeto, estabelecendo prazo para sua correção quando cabível.

10.2.6 Fornecer as informações necessárias ao cadastramento e à parametrização da solução, observadas as regras de segurança e proteção de dados aplicáveis.

10.2.7 Designar os servidores que participarão dos treinamentos e demais atividades de implantação que dependam da participação da Administração.

10.2.8 Efetuar o pagamento à Contratada após o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.2.9 Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados à Contratada, quando cabíveis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

10.2.10 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pela Contratada, desde que pertinentes à contratação.

10.2.11 Emitir as decisões e providências necessárias às solicitações relacionadas à execução contratual, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação e no contrato.

10.2.12 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado em **até 6 (seis) parcelas mensais**, de acordo com o cronograma financeiro estabelecido no contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após o atesto pelo fiscal do contrato, condicionado à comprovação do efetivo cumprimento das obrigações correspondentes ao período de referência.

11.2 Cada parcela será paga no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, desde que comprovado o adimplemento das obrigações contratuais correspondentes e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.3 Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar a documentação fiscal e comprovar, quando exigível, a regularidade perante os Fiscos Federal e Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da documentação correspondente, observadas as disposições legais aplicáveis.

11.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto não forem sanadas eventuais irregularidades constatadas na Nota Fiscal/Fatura, nos equipamentos, nos serviços executados ou no cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

11.5 Os pagamentos ficarão condicionados à informação, pela Contratada, dos dados bancários necessários à realização do crédito.

11.6 O prazo para pagamento poderá ser suspenso quando forem constatadas irregularidades na documentação apresentada, na Nota Fiscal/Fatura ou na execução do objeto, até que a Contratada promova sua regularização, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis.

11.7 Caso existam multas ou outros valores devidos pela Contratada e não quitados no prazo estabelecido, a Administração poderá efetuar a compensação ou o desconto dos respectivos valores nos pagamentos devidos, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

11.8 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome do órgão ou entidade responsável pelo respectivo pagamento, conforme a distribuição da contratação entre a **Prefeitura Municipal de Capim Grosso e as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social**, contendo, quando aplicável, o respectivo CNPJ, endereço, número do contrato e identificação do item ou lote, para fins de rastreabilidade.

11.9 Os preços contratados compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos, transporte, fretes, seguros, instalação, configuração, implantação e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas de alteração contratual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme estará disciplinado em edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital;

12.4 O critério de julgamento da proposta estará definido no corpo do edital, adotando-se o **Pregão Eletrônico** através do **Sistema de Registro de Preço**.

12.5 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

12.6 NÃO SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO, conforme a justificativa técnica e econômica apresentada abaixo:

a) Integração técnica e operacional da solução: o objeto compreende o fornecimento de dispositivos eletrônicos para reconhecimento facial, detectores de metais, licenças de uso perpétuo de sistemas informatizados e serviços de instalação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico e manutenção. Esses componentes possuem relação técnica e operacional entre si, sendo necessária sua execução coordenada, de modo a assegurar a compatibilidade entre equipamentos, sistemas e serviços, bem como a adequada implantação e funcionamento da solução.

b) Centralização da responsabilidade pela execução: a contratação de uma única empresa permitirá centralizar a responsabilidade pelo fornecimento, implantação, integração e funcionamento da solução, facilitando a gestão e a fiscalização contratual e evitando eventual divisão de responsabilidades entre diferentes integrantes de um consórcio quanto a falhas de integração, funcionamento ou execução.

c) Adequação da execução por empresa individual: as características do objeto não demonstram necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua execução. A solução foi estruturada de forma a permitir sua execução integral por uma única empresa que atenda aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

d) Preservação da competitividade: a vedação à participação em consórcio não tem por finalidade restringir a competitividade, mas adequar a forma de participação às características do objeto, mantendo-se a possibilidade de participação de empresas individualmente qualificadas e aptas a atender integralmente às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

e) Eficiência na gestão e fiscalização: a contratação de fornecedor único simplifica o acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto à entrega dos equipamentos, implantação, configuração, integração, treinamento e funcionamento da solução, permitindo à Administração concentrar a fiscalização e a responsabilização contratual em um único responsável.

12.7 Qualificação técnica:

12.7.1 Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, documentação comprobatória de experiência anterior na execução de fornecimentos e/ou serviços similares às parcelas de maior relevância técnica do objeto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

12.7.2 A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por **órgão ou entidade da Administração Pública ou por unidade escolar pública ou privada**, que demonstre(m) que a licitante executou satisfatoriamente atividades pertinentes e similares às parcelas de maior relevância do objeto, compreendendo, isolada ou conjuntamente, experiências relacionadas a:

- a) fornecimento, implantação ou utilização de dispositivos eletrônicos destinados ao registro de presença ou controle de acesso por meio de reconhecimento facial ou tecnologia biométrica similar;
- b) fornecimento, instalação ou implantação de equipamentos eletrônicos destinados à segurança e controle de acesso, incluindo detectores de metais ou equipamentos de natureza similar;
- c) execução de serviços técnicos de instalação, cabeamento, configuração, parametrização, integração e ativação de equipamentos eletrônicos e sistemas informatizados;
- d) fornecimento, implantação ou disponibilização de sistemas informatizados para gerenciamento de frequência, controle de presença, gestão de usuários ou gerenciamento de informações, mediante plataforma web e/ou aplicativo;
- e) fornecimento ou disponibilização de licenças de uso de sistemas informatizados, inclusive soluções destinadas ao gerenciamento de usuários, frequência, presença ou informações administrativas e educacionais;
- f) prestação de serviços técnicos relacionados a treinamento de usuários, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e sistemas informatizados; e
- g) implantação ou operação de soluções integradas envolvendo equipamentos eletrônicos, sistemas informatizados e plataforma de gerenciamento de dados.

12.7.3 A experiência comprovada deverá estar relacionada à execução de objeto **para órgãos ou entidades da Administração Pública e/ou unidades escolares**, demonstrando que a licitante possui experiência na implantação, operação ou manutenção de soluções tecnológicas em ambientes compatíveis com aqueles abrangidos pela presente contratação.

12.7.4 Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, não será exigida identidade absoluta entre os objetos anteriormente executados e o objeto desta contratação, sendo suficiente que as experiências apresentadas guardem pertinência e similaridade com as características, funcionalidades e complexidade das parcelas de maior relevância da solução pretendida.

12.7.5 Será admitida a apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica**, inclusive referentes a contratos distintos, desde que o conjunto dos documentos apresentados demonstre experiência compatível com as atividades descritas neste item.

12.7.6 Os atestados poderão comprovar experiência na execução de uma ou mais das atividades relacionadas às parcelas de maior relevância, não sendo necessário que um único atestado contemple integralmente todos os componentes da solução.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

12.7.7 Os atestados deverão conter, sempre que possível, a identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, descrição dos fornecimentos e/ou serviços realizados e demais informações necessárias à verificação da compatibilidade da experiência apresentada.

12.7.8 Não será exigida comprovação de experiência anterior em marca, fabricante, modelo ou tecnologia específica, sendo consideradas válidas experiências com soluções e equipamentos similares, desde que demonstrada a compatibilidade com as características e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

12.7.9 A capacidade técnico-profissional, quando exigida, deverá ser comprovada mediante a indicação de profissional com formação ou experiência compatível com a natureza dos serviços técnicos especializados integrantes do objeto, mediante documentação admitida pela legislação aplicável.

12.7.10 A comprovação da disponibilidade do profissional poderá ocorrer mediante vínculo empregatício, contratual ou societário, na forma admitida pela legislação vigente.

12.7.11 A licitante deverá comprovar que possui legitimidade para fornecer, implantar, licenciar e prestar suporte aos sistemas informatizados integrantes da solução ofertada, mediante documentação idônea que demonstre a titularidade, autorização de comercialização/licenciamento ou representação do fabricante ou detentor dos direitos da solução, quando aplicável.

12.7.12 É prerrogativa do Pregoeiro realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a consistência dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos e esclarecimentos necessários à comprovação de seu conteúdo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do Contrato/Ata administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato/Ata; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato/Ata.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao Contrato/Ata.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, a ser prestada pela Contratada antes da assinatura do instrumento contratual, como condição para sua eficácia.

15.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, mediante opção da Contratada, compreendendo:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia; ou

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

15.3. A exigência da garantia de execução justifica-se em razão das características da contratação, considerando que:

a) Elevado valor da contratação: o objeto possui valor estimado superior a R\$ 2.000.000,00, tornando recomendável a adoção de mecanismos destinados a resguardar o interesse público e minimizar eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

b) Complexidade da solução: a contratação envolve o fornecimento de equipamentos eletrônicos, licenças perpétuas de sistemas informatizados, instalação, infraestrutura de cabeamento, integração tecnológica, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, hospedagem e customizações, demandando adequada garantia quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

c) Riscos inerentes à implantação: a execução ocorrerá em diversas unidades vinculadas às Secretarias Municipais, exigindo cronograma de implantação, integração entre hardware e software, continuidade operacional e atendimento aos requisitos de segurança da informação e proteção de dados pessoais, circunstâncias que recomendam maior proteção contratual.

d) Proteção ao interesse público: a garantia constitui importante instrumento de mitigação de riscos, assegurando recursos para cobertura de eventuais prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, da inexecução parcial ou total do contrato e da aplicação das penalidades previstas na legislação.

e) Proporcionalidade: o percentual de 5% (cinco por cento) mostra-se adequado, razoável e proporcional à natureza, ao vulto e à complexidade da contratação, não representando restrição indevida à competitividade, estando em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. A garantia responderá pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, abrangendo, inclusive, multas aplicadas, prejuízos decorrentes da inexecução contratual, danos causados à Administração e demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução integral do contrato, a emissão do recebimento definitivo do objeto e a comprovação da inexistência de pendências da Contratada perante a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16 VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período. A inserção do prazo de vigência no termo de referência segue o disposto na alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

17 DO REAJUSTAMENTO.

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

17.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

17.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício. Não sendo necessário, a princípio, a apresentação de dotação orçamentária, por se tratar do procedimento licitatório **Sistema de Registro de Preço**.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n.º 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
- b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

19.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

20.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Obras e Prédios Públicos	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria de Assistência Social	Gilmarison Silva Santos	398/2026

20.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

20.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.7.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

20.7.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

20.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

20.7.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

20.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

20.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

20.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

20.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

20.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

20.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

20.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1 As partes deverão cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em relação a todos os dados pessoais tratados em razão da execução do objeto, especialmente os dados de servidores, alunos, usuários, colaboradores e demais pessoas submetidas aos procedimentos de identificação, registro de presença, controle de acesso e gerenciamento da solução.

21.2 Para fins de execução do contrato, o **Contratante será considerado Controlador dos dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades administrativas**, cabendo ao **Contratado atuar como Operador**, quando realizar tratamento de dados pessoais em nome e de acordo com as instruções do Contratante.

21.3 O Contratado somente poderá tratar os dados pessoais para as finalidades diretamente relacionadas à execução do objeto contratado, sendo vedada a utilização dos dados para finalidade própria, comercial, publicitária ou diversa daquela estabelecida pelo Contratante.

21.4 Considerando que a solução utilizará tecnologia de reconhecimento facial, os dados biométricos tratados deverão receber proteção compatível com sua natureza de **dados pessoais sensíveis**, observadas as disposições da LGPD e demais normas aplicáveis.

21.5 O Contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, considerando a natureza dos dados tratados, os riscos envolvidos e as características da solução tecnológica.

21.6 O Contratado deverá implementar mecanismos de controle de acesso aos sistemas, permitindo o acesso aos dados somente por usuários autorizados e de acordo com os respectivos perfis e níveis de permissão.

21.7 O Contratado deverá manter registros das operações de tratamento realizadas no âmbito da execução contratual, quando exigidos pela legislação aplicável, possibilitando a rastreabilidade das operações e a identificação dos usuários responsáveis pelos acessos e alterações realizadas no sistema.

21.8 O Contratado deverá assegurar a proteção dos dados durante sua transmissão, armazenamento e processamento, adotando mecanismos de segurança compatíveis com a natureza da solução e dos dados tratados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

21.9 O Contratado deverá manter sigilo sobre os dados pessoais e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, obrigando-se a assegurar que seus empregados, colaboradores, prepostos e demais pessoas autorizadas a tratar esses dados estejam submetidos a deveres de confidencialidade.

21.10 O Contratado não poderá compartilhar os dados pessoais tratados no âmbito do contrato com terceiros, salvo quando necessário à execução do objeto e autorizado pelo Contratante ou quando houver fundamento legal que autorize o compartilhamento.

21.11 Quando houver utilização de subcontratados, suboperadores, serviços de hospedagem ou outros terceiros que tenham acesso aos dados pessoais tratados em razão do contrato, o Contratado deverá assegurar que esses terceiros cumpram as obrigações de proteção de dados aplicáveis, permanecendo responsável perante o Contratante pelo cumprimento das obrigações relacionadas ao tratamento realizado em seu nome.

21.12 O Contratado deverá comunicar ao Contratante, **imediatamente e, no máximo, no prazo de 1 (um) dia útil**, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, fornecendo, sempre que disponíveis, informações sobre a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas adotadas e as providências necessárias para sua contenção e mitigação.

21.13 O Contratado deverá prestar ao Contratante as informações e o auxílio necessários ao atendimento de solicitações dos titulares de dados pessoais e de determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, quando relacionadas ao tratamento realizado no âmbito deste contrato.

21.14 O Contratado deverá comunicar ao Contratante qualquer solicitação, requisição ou comunicação recebida de titular de dados ou autoridade competente relacionada ao tratamento dos dados pessoais objeto deste contrato, quando a comunicação ao Contratante for necessária para o cumprimento de suas obrigações legais e contratuais.

21.15 Os dados pessoais tratados no âmbito do contrato não poderão ser utilizados pelo Contratado para criação de bases próprias, desenvolvimento de produtos, treinamento de modelos, análises comerciais, publicidade, prospecção ou qualquer outra finalidade não relacionada diretamente à execução do objeto, salvo mediante autorização específica e fundamento jurídico adequado.

21.16 O Contratado deverá disponibilizar ao Contratante, quando tecnicamente aplicável, mecanismos que permitam a extração e disponibilização dos dados tratados durante a execução contratual em formato estruturado e interoperável, de modo a possibilitar sua continuidade, migração ou transferência para outra solução.

21.17 Encerrada a execução contratual, o Contratado deverá cessar o tratamento dos dados pessoais e, conforme orientação do Contratante e observadas as hipóteses legais de conservação, promover a devolução, disponibilização ou eliminação dos dados pessoais tratados, inclusive das cópias existentes em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja necessária para cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

21.18 A eliminação dos dados deverá observar as disposições da LGPD e as orientações do Contratante, devendo o Contratado, quando solicitado, apresentar comprovação das medidas adotadas para eliminação ou devolução dos dados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

21.19 O Contratante poderá realizar, diretamente ou por terceiros por ele designados, verificações e diligências relacionadas às medidas de proteção de dados adotadas pelo Contratado, devendo este fornecer as informações e documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações estabelecidas nesta cláusula.

21.20 As obrigações previstas nesta cláusula permanecerão aplicáveis durante toda a execução contratual e, quando cabível, após seu encerramento, enquanto o Contratado mantiver sob sua guarda dados pessoais obtidos em razão da contratação.

22 ANÁLISE DE RISCO

22.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes do artigo 18, X da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Prob.	Impac.	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
01	Definição inadequada das especificações técnicas	Requisitos insuficientes, excessivos ou incompatíveis com a necessidade	Contratação de solução inadequada ou restrição da competitividade	Média	Alto	Alto	Revisar e validar as especificações, assegurando correspondência com a necessidade e com as soluções disponíveis no mercado	Setor Requisitante
02	Dimensionamento inadequado dos quantitativos	Dados incompletos ou falhas nos levantamentos das unidades e usuários	Quantidades insuficientes ou superiores à necessidade	Baixa	Alto	Médio	Conferir e validar os dados das unidades, alunos, servidores e pontos de instalação	Setor Requisitante
03	Estimativa de preços incompatível com o mercado	Utilização de fontes insuficientes ou referências não comparáveis	Sobrepçoço, orçamento inexecutável ou fracasso do certame	Média	Alto	Alto	Validar as fontes, a comparabilidade dos objetos e a metodologia adotada na formação do preço estimado	Setor de Planejamento
04	Inconsistências nos documentos da fase preparatória	Divergências entre DFD, ETP, Termo de Referência e pesquisa de preços	Necessidade de correções, atraso do processo ou questionamentos	Média	Médio	Médio	Realizar conferência da compatibilidade entre objeto, quantitativos, requisitos e condições da contratação	Setor Requisitante e Setor de Planejamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

05	Licitação deserta, fracassada ou impugnada	Exigências restritivas, preço incompatível ou falhas no instrumento convocatório	Atraso na contratação e na implantação da solução	Baixa	Alto	Médio	Revisar as condições de participação, os requisitos de habilitação e a compatibilidade do preço estimado antes da publicação	Setor de Licitações
06	Atraso na implantação da solução	Falhas de logística, planejamento ou insuficiência da equipe técnica	Atraso no início da operação da plataforma	Média	Alto	Alto	Acompanhar o cronograma e exigir o cumprimento das etapas e dos prazos contratuais	Contratada e Fiscal do Contrato
07	Incompatibilidade entre equipamentos, sistemas e licenças	Falhas de integração, configuração ou parametrização	Funcionamento parcial ou inadequado da solução	Média	Alto	Alto	Realizar testes de integração e condicionar o aceite à comprovação do funcionamento dos componentes	Contratada e Fiscal Técnico
08	Equipamentos ou serviços em desacordo com as especificações	Fornecimento inadequado ou execução em desconformidade	Retrabalho, atraso e comprometimento da solução	Média	Alto	Alto	Inspecionar, testar e rejeitar componentes ou serviços em desconformidade, exigindo sua correção ou substituição	Contratada e Fiscal Técnico
09	Indisponibilidade da plataforma ou demora no suporte	Falhas no sistema, hospedagem ou atendimento técnico	Interrupção da operação e prejuízo às atividades da Secretaria	Média	Alto	Alto	Registrar chamados, acompanhar os prazos de atendimento e exigir a correção tempestiva das falhas	Contratada e Fiscal Técnico
10	Incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou biométricos	Acesso indevido, falhas de segurança ou tratamento inadequado	Violação de dados e responsabilização dos envolvidos	Baixa	Alto	Alto	Exigir medidas de segurança, controle de acesso e resposta imediata aos incidentes, conforme a LGPD	Contratada e Gestor do Contrato



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

11	Capacitação insuficiente dos usuários	Treinamento inadequado ou baixa participação dos servidores indicados	Uso incorreto ou subutilização da plataforma	Média	Médio	Médio	Garantir a participação dos usuários indicados e verificar a realização adequada dos treinamentos	Contratada e Secretaria Municipal de Educação
12	Descumprimento das obrigações contratuais	Insuficiência técnica, operacional ou financeira da contratada	Execução parcial, atraso ou descontinuidade da solução	Média	Alto	Alto	Registrar ocorrências, notificar a contratada e adotar as medidas corretivas e sancionatórias cabíveis	Gestor e Fiscais do Contrato

23 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

Capim Grosso - Bahia, 24 de julho de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Termo de Referência