

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

LICITAÇÃO Nº 100-2018
CONCORRÊNCIA Nº 048-2018

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA - PMFS** – BA torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a **CONCORRÊNCIA nº 048-2018**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, em regime de Execução Indireta EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Os envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e às propostas deverão ser entregues, impreterivelmente, no Salão de Licitação da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, situada na Avenida Sampaio, 344, Centro, Feira de Santana – BA no dia e horário a seguir, para início da sessão:

DATA: 16 de abril de 2018

HORA: 08h30

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM

A Licitação e a adjudicação de seu objeto reger-se-ão, no que couber, pelas normas gerais previstas na Lei Municipal 2.593/05, **Lei Estadual nº 9.433/05**, Lei Federal 123/06 e suas alterações, e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação, com vistas a assegurar o processo de manutenção da SEADM, demais secretarias e órgãos municipais, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas e tecnologia da informação, software e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.**

II - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo para a execução dos serviços licitados será de **até 12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, nos termos do art. 140, da Lei Estadual nº 9.433/05.

III - DAS CONDIÇÕES DE GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas, legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto aqui mencionado e que atenderem a todas as condições editalícias exigidas até a data da abertura das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2. Não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental de qualquer das esferas, que estejam com falência decretada, em recuperação judicial ou extrajudicial, ou ainda que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que, embora ainda em contratos vigentes, se encontram inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com a PMFS, quer com outros órgãos e entidades da Administração Pública.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

3.3. Em consonância com a Lei Estadual nº. 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública, a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

3.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme à Lei Estadual nº 9.433/05.

3.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, conforme o art. 18º inciso I, III e IV, da Lei Estadual nº 9.433/05.

3.6. Será vedada a participação nesse certame das organizações sob forma de consórcio ou grupo de empresas.

IV – DA ENTREGA E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

4.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das licitantes deverão entregar, simultaneamente, à Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, as propostas e os documentos exigidos no presente Edital em 03 (três) envelopes fechados, distintos e rubricados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA CONCORRÊNCIA Nº 048-2018 – LICITAÇÃO Nº 100-2018 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE
--

ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA CONCORRÊNCIA Nº 048-2018 – LICITAÇÃO Nº 100-2018 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

ENVELOPE “C” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA CONCORRÊNCIA Nº 048-2018 – LICITAÇÃO Nº 100-2018 RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

4.2. Não será permitido em qualquer hipótese o encaminhamento de envelopes via postal.

V – DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE “A”: Para classificação e julgamento da proposta, as licitantes deverão atender:

5.1. A proposta técnica deverá ser entregue em envelope fechado e inviolado, preenchida nos termos deste Edital, em papel timbrado ou carimbado com o CNPJ da empresa, sem rasuras, devidamente datada, carimbada e assinada;

5.2. A proposta técnica deverá satisfazer e ser apresentada na forma e no conteúdo as

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

exigências deste instrumento convocatório, constantes no barema disposto no Projeto Básico;

5.4. A proposta técnica apresentada não deverá apresentar preços referentes a quaisquer dos itens propostos, sob pena de desclassificação;

5.5. A proposta técnica que é eliminatória e classificatória deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante ou editada por computador, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente numerada em ordem crescente, com termo de abertura e encerramento.

5.6. Avaliação da Proposta Técnica

5.6.1. A Comissão Permanente de Licitação fará inicialmente o exame da Proposta Técnica apresentada, para verificar se da mesma consta a configuração do objeto licitado, de acordo com a descrição prevista nos **ANEXO A** do edital de licitação. Após exame prévio da documentação apresentada, a CPL suspenderá a sessão e a encaminhará à Comissão Especial de Avaliação Técnica - CEAT, previamente instituída, para análise e emissão de parecer circunstanciado, que conterá o registro das atividades desenvolvidas, relatório analítico contendo a pontuação e classificação das concorrentes, promovendo deste modo, a classificação ou desclassificação da proposta com base nos critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

5.6.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

5.6.2.1 – Qualificação Técnica:

- a) A proposta técnica, que é eliminatória e classificatória, será apresentada em uma única via, contendo:
- b) Atestados emitidos por entidades de direito público ou privado, que demonstrem a experiência anterior da empresa licitante nos itens discriminados no item 7, do Anexo A e a sua capacitação técnica para realização dos serviços de informática objeto desta licitação;
- c) Os nomes dos profissionais que serão utilizados na execução de cada tipo de serviço objeto da presente licitação, observados os requisitos mínimos constantes do item 5 do Anexo A deste Edital, juntando:
 - d) Os currículos atualizados e devidamente assinados por seus titulares, cujas declarações deverão ser atestadas como verdadeiras pela empresa licitante, sob as penas da lei, conforme discriminação constante do Anexo A deste Edital;
 - e) Cópia autenticada de cada diploma, comprovando a formação acadêmica dos profissionais;
 - f) Atestados, emitidos em papel timbrado, comprovando a experiência declarada pelos profissionais em seus currículos, emitidos por pessoa jurídica distinta da licitante;
 - g) Declaração firmada por cada profissional indicado para compor a equipe técnica, concordando com a sua indicação;
 - h) Cópia autenticada do contrato de trabalho e da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), onde constem os nomes dos profissionais referidos na alínea a que façam parte do quadro funcional da empresa, a pelo menos 30 dias antes da publicação deste Edital,

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

bem como o contrato social da empresa licitante, no caso de sócios;

i) Plano de Trabalho detalhado para a execução dos serviços, observados os requisitos mínimos constantes do item C, do Anexo A, deste Edital;

j) Descrição detalhada das estruturas e meios para garantir a execução dos serviços, observados os requisitos mínimos constantes do item D do Anexo A, deste Edital.

5.6.2. A Comissão Permanente de Licitação rubricará todos os documentos contidos nos envelopes, em todas as fases, solicitando aos licitantes presentes que, também o rubriquem.

5.6.3. As propostas técnicas serão avaliadas pela CEAT, constituída de 05 (cinco) membros, que emitirá um parecer técnico indicando a pontuação alcançada por cada licitante, conforme barema do **ANEXO A – Projeto Básico**.

5.6.4. Do julgamento técnico publicado caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do ato.

5.6.6. Será desclassificada a proposta técnica quando:

a) omitir ou não atender às exigências e requisitos técnicos estabelecidas neste edital e em seus anexos;

VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “B”: Para classificação e julgamento da proposta, as licitantes deverão atender:

6.1. A proposta deverá ser apresentada em impresso próprio da empresa, mecanoscrita, conforme **ANEXO D**, em algarismos arábicos e o valor global por extenso, em moeda corrente brasileira;

6.2. Deverão estar incluídos nos preços todas as despesas de mão de obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e licenças para execução dos serviços; sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo as licitantes pleitear acréscimos após a entrega das propostas.

6.3. Prazo de validade comercial da proposta de preços de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura do certame.

6.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

6.6.1. Omitirem ou não atenderem as exigências e requisitos previstos neste edital e em seus anexos.

6.6.2. Imponham condições não previstas neste ato convocatório.

6.6.3. Apresentem quaisquer ofertas ou vantagens não previstas no Edital, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou ainda incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, a não ser que sejam amplamente justificados e aceitos pela Comissão de Licitação.

6.6.4. Contenham preço com aos valor super ao especificado nesse edital.

6.6.5. Ofereçam preços ou propostas alternativas.

VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “C”

7.1. Para Habilitação à CONCORRÊNCIA PÚBLICA, as licitantes deverão apresentar

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

os seguintes documentos, em original ou fotocópia autenticada:

7.1.1. Habilitação Jurídica – Comprovada mediante a apresentação de:

- a) Cédula de Identidade dos sócios da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, atualizado e consolidado ou acompanhado das eventuais alterações posteriores em vigor, devidamente registrado Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores, cujo objetivo social seja compatível com o objeto da presente licitação;
- c) Decreto de autorização devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista - Comprovada mediante a apresentação de:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

7.1.4. Qualificação Econômico-Financeira - Comprovada mediante a apresentação de:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data recente;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios. **O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia autenticada extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrados pela Junta Comercial do Estado.**
- c) No caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento.

- d) Em se tratando de sociedade por ações (“S/A”), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Caso as empresas sejam constituídas recentemente, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de empresa individual, a Prefeitura Municipal de Feira de Santana se reservará o direito de exigir apresentação do livro diário, de onde o balanço foi transcrito para efeitos de verificação dos valores declarados.
- a) A avaliação do Balanço será efetuada através das seguintes análises, as quais deverão ser atendidas cumulativamente:
- i. A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

$SG = AT / (PC + PNC) \geq 1,0$ $ILC = AC/PC \geq 1,0$ $IEG = (PC + PNC)/AT \leq 0,8$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

- ii. A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.
- b) **Será considerada inabilitada a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;**
- c) Garantia de participação de 1% (um por cento) do valor estimado anual da licitação.
- d) As empresas deverão efetuar a garantia de participação, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- e) Toda e qualquer caução poderá ser oferecida em quaisquer das modalidades de garantia previstas no art. 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) A devolução da garantia para a licitante somente será efetuada após a publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante devidamente protocolado.
- g) As empresas deverão apresentar junto com a documentação de habilitação o comprovante da garantia efetuada em qualquer das modalidades previstas em lei.

7.1.5. Declaração, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das demais condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO F**.

7.1.6. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor. A Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com, de acordo com o **ANEXO H**

7.1.7. Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme o modelo do **ANEXO I**.

7.1.8. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - Declarando, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, de acordo ao modelo do **ANEXO G**.

7.1.10. Os documentos de credenciamento e habilitação poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.

7.1.11. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.

7.2. A empresa que deixar de apresentar a documentação de habilitação exigida no presente edital, para constar do envelope "C", será automaticamente **INABILITADA**, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

7.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da filial da licitante, não sendo aceita parte de documentação de uma e parte de outra, sob pena de inabilitação da licitante.

7.4. A Comissão deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados, franqueando a palavra uma vez mais aos participantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

VIII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

8.1. Não serão recebidos os envelopes contendo documentação/propostas após a hora marcada.

8.2. Todos os elementos de cada um dos envelopes poderão ser encadernados, rubricados e numerados sequencialmente, de forma a não permitir folhas soltas, bem como não deverão apresentar rasuras ou entrelinhas.

8.3. No caso dos documentos obtidos via *Internet*, ressalva-se o direito da Administração proceder à verificação dos prazos de validade e autenticidade nos *sites* oficiais dos órgãos emissores.

IX – DO CREDENCIAMENTO

9.1. Após o Presidente da Comissão de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.

9.2. O credenciamento de **sócio administrador** ou **administrador não-sócio**, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada). No caso das sociedades por ações, deverá estar acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada), que comprovem tal finalidade.

9.3. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separada dos envelopes de propostas e documentação, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e **comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.**

9.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO B, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).**

9.5. O representante legal deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação com foto.

9.6. Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), casos tenham interesse, poderão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

9.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

9.8 Será procedida consulta ON LINE no site <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>, ou outro em que a Comissão julgar necessário, e impressa a consulta demonstrativa da situação de cada empresa licitante, que deverá ser assinada pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e por todos os representantes das licitantes presentes. Essas declarações serão juntadas aos autos do processo licitatório para fins de prova nos termos dos artigos 98 a 102 da Lei nº 9.433/05.

X – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, ABERTURA DE ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - A licitação será processada em três fases:

1ª Fase, com a abertura dos Envelopes A, contendo as Propostas Técnicas, que serão encaminhadas, após o ato de suspensão da sessão, à CEAT;

2ª Fase, com a abertura dos Envelopes B, contendo Proposta de Preço;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

3ª Fase, com a abertura dos Envelopes C, contendo os Documentos para Habilitação, apenas dos três primeiros classificados na fase anterior.

10.2. No local, data e horário fixados neste Edital, em Sessão Pública, a Comissão de Licitação reunir-se-á com a presença dos interessados para abertura dos invólucros.

10.3. Será aberto em primeiro lugar o envelope "A", com as propostas técnicas, as quais, depois de vistados pela Comissão serão apresentados a todos os representantes das licitantes presentes à sessão, para rubrica dos mesmos.

10.4. As propostas técnicas serão rubricadas pela Comissão e representantes credenciados presentes.

10.5. A Comissão e os representantes credenciados deverão rubricar as propostas apresentadas e os envelopes fechados contendo a proposta de preço e documentação, os quais ficarão em poder da Comissão até que seja julgada a classificação.

10.5. O não comparecimento de qualquer dos participantes a nova reunião marcada não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza, das decisões nela tomadas, resguardando entretanto, o direito recursal.

10.5. Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação exigidos no Edital e não apresentados na reunião de abertura.

10.6. Julgada a Proposta Técnica pela Comissão Especial de Avaliação Técnica - **CEAT** e observado o prazo e o manifesto desejo de interposição de recursos, a CPL somente abrirá os envelopes de proposta de preço das licitantes classificadas e observará os seguintes requisitos:

10.6.1. Verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, promovendo-se a desqualificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

10.6.2. A desclassificação da Licitante implicará na preclusão do seu direito de participar da fase subsequente desta licitação.

10.7. As propostas das concorrentes não qualificadas permanecerão em poder da Comissão, com os envelopes devidamente fechados e rubricados por todos os representantes e Comissão, se houver recurso; não havendo recursos os mesmos serão devolvidos após o encerramento dos trabalhos.

10.8. Encerrada a fase de proposta técnica e depois de decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem que tenham sido interpostos, ou havendo renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação determinará a data da nova sessão para a abertura dos envelopes contendo a propostas de preços.

10.9. A Comissão devolverá o "ENVELOPE C - HABILITAÇÃO", fechado e inviolado, às participantes desclassificadas.

10.10. Na 3ª fase, na sessão de abertura dos ENVELOPES "C" - HABILITAÇÃO serão observados os mesmos procedimentos previstos na 1ª e 2ª fases.

10.11. A Comissão poderá, conforme faculta a Lei, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.12. Discrepância entre valores grafados em algarismo ou por extenso, **prevalecerá**

o valor por extenso.

10.14. O critério de julgamento das propostas será o de TÉCNICA E PREÇO, considerando-se vencedora a LICITANTE que obtiver a maior Avaliação Final (A).

10.14.1. Da Avaliação Final

O cálculo da Avaliação Final (**Af**) das licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das propostas técnicas (**ITp**) e de preço (**IPp**), da seguinte forma:

$$A = 6 \times ITp + 4 \times IPp$$

Onde:

ITp = Índice técnico da proposta

IPp = Índice de preço da proposta

O cálculo do índice técnico da proposta (**ITp**) far-se-á de acordo com a fórmula abaixo, levando-se em consideração a soma de todos os itens pontuáveis conforme o quadro barema constante no ANEXO A.

$$ITp = NPTp / NPTm$$

Onde:

NPTp = Nota da proposta técnica em análise

NPTm = Maior nota técnica dentre todas as propostas

10.14.1 - A Comissão de Licitação procederá ao cálculo do índice de Preço da Proposta (**IPp**) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$IPp = Pm / Pp$$

Onde:

Pm = Menor preço total dentre todas as propostas

Pp = Preço total da proposta em análise

10.15. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Avaliações Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior avaliação final.

10.16. Caso ocorra o empate na Avaliação Final ("**Af**") entre duas ou mais propostas, a decisão serão observados o art. 3º, §2ª, c/c ao art. 92, da Lei Estadual nº 9.433/05.

10.14. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação.

XI – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A adjudicatária da presente Licitação prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas na Lei Estadual nº 9.333/05.

11.3. A Contratada deverá iniciar os serviços, após a emissão ordem de serviço pela Secretaria solicitante.

11.4. Nenhum serviço poderá ser realizado sem a prévia expedição da Ordem de Serviço pela Secretaria.

11.5. A Ordem de Serviço (OS) poderá ser alterada pela Secretaria Municipal, durante todo o prazo contratual, sempre que necessário, para atender o interesse público, especialmente quando tratar-se de suspensão temporária dos serviços.

XII – DA GARANTIA CONTRATUAL

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

12.1. Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à LICITANTE vencedora, esta apresentará, no ato da assinatura do contrato, garantia contratual no percentual estabelecido no item 11.1, na modalidade de sua escolha, conforme preceitua o art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05.

12.2. Em caso de descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a LICITANTE vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados as LICITANTES remanescentes, observando a ordem de classificação.

12.3. A recusa de prestar garantia à execução ou de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participar de licitações no Município de Feira de Santana/BA pelo prazo de dois anos.

12.4. O valor da garantia à execução do objeto corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e deverá cobrir o prazo contratual de execução dos serviços, até 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser prorrogada sua vigência, na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual.

12.5. O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverão conter, para fins do dispositivo no art. 136, no mínimo os seguintes requisitos:

12.5.1. Compromisso de pagar ao Município, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades previstas no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância prevista no Termo de Garantia;

12.5.2. Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso;

12.5.3. Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária, se for o caso, devendo permanecer vigente até 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

12.7. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

12.8. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

XIII – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor global estimado dos serviços licitados e referência para as propostas das LICITANTES é de R\$ 3.233.902,02 (três milhões, duzentos e trinta e três mil, novecentos e dois reais e dois centavos). Não serão aceitos valores superiores ao estabelecido neste Edital

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As faturas serão apresentadas em duas vias, cobrindo os serviços executados e contados pela fiscalização.

14.2. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.

14.3. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.

14.4. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

14.5. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ATIVIDADE: 12.122.004.2032/04.126.0051.2016/10.122.0025.2051 - ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.40.00/ – FONTE 02/01/00.**

15.2. O custo estimado serão distribuídos conforme planilha abaixo, considerando os percentuais abaixo descritos entre as Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.

	Secretaria	Percentual (%)
01	Administração	40%
02	Educação	30%
03	Saúde	30%

XVI – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA DA PROPOSTA

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

16.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

XVII – DAS PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO

17.1. O Município de Feira de Santana/BA poderá promover a rescisão do contrato de acordo com o previsto no artigo 166 a 169 da Lei Estadual nº 9.433/05.

17.2. Rescindido o contrato, ficará a contratada, além da multa imposta, sujeita à perda da garantia contratual e, ainda, às sanções estabelecidas no artigo 184 da Lei Estadual nº 9.433/05.

17.3. O atraso injustificado na execução do contrato ou sua inexecução total ou parcial sujeita o contratado às seguintes sanções:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.4. As multas referidas no subitem anterior não impedem a aplicação concomitante de outras sanções previstas na Lei nº 9.433/05, tais como:

17.4.1. Advertência por escrito;

17.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Feira de Santana por prazo não superior a 02 (dois) anos;

17.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.4.4. Rescisão contratual.

17.5. A recusa do licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo previsto neste Edital, ou a sua recusa injustificada em assiná-lo, constatada em processo administrativo, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-se o adjudicatário infrator ao pagamento de multa correspondente ao valor total da garantia, e a todas as outras sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

XVIII – DAS INFORMAÇÕES

18.1. Os interessados que desejarem obter informações e esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto deverão fazê-lo **por escrito** à Comissão Permanente de Licitação, na Avenida Sampaio, 344, Centro, Feira de Santana - BA, no horário de expediente, pessoalmente, ou pelo fone/fax 75-3602-8345/8333 nos horários das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, ou ainda, através do e-mail: osmario@pmfs.ba.gov.br.

XIX – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

19.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, na via administrativa, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data estabelecida para a abertura dos envelopes.

19.2. A impugnação feita tempestivamente pelo concorrente não o impedirá de participar da concorrência até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.3. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, no endereço estabelecido no preâmbulo do Edital e no horário de funcionamento, conforme o item **XVIII**.

19.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

20. RECURSOS

20.1. O regramento dos recursos observará o disposto no Capítulo XII da Lei Estadual

nº 9.433/05.

20.2. Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões aos mesmos, no prazo de 05(cinco) dias úteis.

XXI DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

21.1. O Município de Feira de Santana poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar, total ou parcialmente, ou mesmo anular a presente concorrência, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para os concorrentes, seja de que natureza for, por interesse público decorrente de fato superveniente e pertinente.

XXII SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. Além daquelas previstas no Projeto Básico, o deslocamento dos técnicos e transporte do pessoal;

22.2. Coordenação, mão de obra especializada, hospedagem, alimentação, fardamento, obrigações trabalhistas e sociais;

22.3. Fornecimento de equipamentos, transporte montagem e desmontagem dos equipamentos, necessários a efetivação dos serviços;

22.4. Segurança dos seus equipamentos, de valores e pessoal;

22.5. Danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

22.6. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

22.7. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato

22.8. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

22.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

22.10. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

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

22.12. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- 22.13.** Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 22.14.** Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;
- 22.15.** Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for aplicável;
- 22.16.** Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

XXIII CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 23.1.** Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.
- 23.2.** Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive, as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações.
- 23.3.** Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.
- 23.4.** Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação e ela contratualmente imposta.

XXIV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 24.1.** Executado o contrato, seu objeto será recebido na forma disciplinada no art. 161 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 24.2.** O Município de Feira de Santana/BA rejeitará, no todo ou em parte, os serviços ou fornecimento, se em desacordo com o contrato.

XXV – DO FORO

- 25.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana para dirimir as dúvidas oriundas da presente licitação, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1.** Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados na licitação, observados o disposto no art. 78, § 5º, da Lei 9.433/05.
- 26.2.** As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas aos licitantes através dos meios oficiais de publicação estabelecidos em Lei.
- 26.3.** A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o Artigo 210 da Lei 9.433/05, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

vencimento, sendo considerados dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

26.4. Ocorrendo rescisão do contrato, por qualquer que seja a causa, poderão ser convocados, para a execução dos serviços, pelo prazo remanescente do contrato e segundo as condições de execução e remuneração nele estabelecidas, os demais concorrentes, desde que obedecida à ordem de classificação.

26.5. Os concorrentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

26.6. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresso consentimento da administração; e, neste último caso, deverá atender a todas as condições para efeito de qualificação.

26.7. A participação na presente licitação implica o conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como de seus anexos.

26.6. Após a homologação do Certame e de seu resultado, a licitante vencedora, será convocada, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO E**, adaptado à proposta vencedora.

26.7. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

26.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, **a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

26.10. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.

26.11. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

26.12. Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

26.13. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: **www.feiradesantana.ba.gov.br** para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

XXVII - ANEXOS

27.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante e inseparável:

Anexo A - Projeto Básico;

Anexo B – Modelo de Procuração;

Anexo C – Modelo de Declaração de Empresa de Pequeno Porte - EPP;

Anexo D – Modelo da Proposta de Preços;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Anexo E – Minuta de Contrato;
Anexo F – Declaração;
Anexo G – Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público;
Anexo H – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
Anexo I – Modelo de Declaração de Superveniência;
Anexo J – Modelo de Declaração de Estruturas e Meios para Garantir a Realização dos Serviços;
Anexo L - Declaração de Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte.

Feira de Santana, 19 de Fevereiro 2018.

Osmario de Jesus Oliveira
Presidente da CPL

De acordo:

Dr. Cleudson Santos Almeida
Procurador Geral do Município

ANEXO A
PROJETO BÁSICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FEIRA DE SANTANA
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO E INFORMÁTICA - DMI
ESPECIFICAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

1. Do Objeto

O presente termo tem como objeto o detalhamento técnico para nortear procedimento licitatório, visando a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação, visando assegurar o processo de manutenção da Secretaria de Administração, demais Secretarias e Órgãos Municipais, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas e tecnologia da informação, software e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, em conformidade com as especificações, quantitativos e exigências contidas neste Termo.

2. Da Justificativa

A presente contratação para prestação dos serviços constante no objeto deste Termo, se faz indispensável, tendo em vista a necessidade de se manter a manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas e tecnologia da informação, software e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

3. Do Prazo de Execução

O prazo de vigência da prestação dos serviços será de **12 (doze) meses**, a contar da emissão da Ordem de Serviço pelo Órgão competente.

4. Da Prorrogação do Contrato

A presente contratação poderá, a critério da Administração, ser admitida a sua prorrogação nos termos dos arts. 140 e 142 da Lei Estadual 9.433/05, desde que seja comprovado que os serviços prestados tenham sido realizados regularmente e satisfatoriamente.

5. Da Abrangência dos Serviços

Os serviços de informática contratados, manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas existentes, instalação, manutenção de equipamentos de informática e administração de redes, deverão ser executados para atender as Secretarias Municipais de Administração, Comunicação Social, Cultura, Esporte e Lazer, Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Recursos Naturais, Saúde, Educação, Gabinete do Prefeito, Governo, Serviços Públicos, Planejamento, Procuradoria Geral do Município, Agricultura, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural, Transportes e Trânsito, Habitação e Regularização Fundiária, Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção a Violência e Direitos Humanos, Gestão de Convênios, Superintendência Municipal de Trânsito, Fundação Hospitalar de Feira de Santana (Setor Pessoal), Instituto de

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Previdência de Feira de Santana, Fundação de Tecnologia da Informação, Telecomunicações e Cultural Egberto Tavares Costa, Casa do Trabalhador, Agência Reguladora, Procon e Serviço Militar.

Manutenção

Compreende a execução de atividades técnicas, executadas por profissionais especializados, para manter em funcionamento hardware e softwares de tecnologia de informação, abrangendo neste último item os sistemas aplicativos específicos existentes atualmente nas Secretarias e Órgãos Municipais citadas acima.

Produção

Compreende a execução das atividades de administração de redes, desenvolvimentos de sistemas, operação de sistemas operacionais, aplicativos e digitação de textos e planilhas, existentes nas Secretarias e Órgãos Municipais citadas acima.

Treinamento

Compreende a execução das atividades de treinamento para capacitação dos usuários na utilização da tecnologia de informação dos sistemas instalados nas Secretarias e Órgãos Municipais citadas acima.

Suporte

Compreende a execução de atividades destinadas a orientação dos usuários de tecnologia de informação, tanto em hardware quanto em software, abrangendo neste último item os sistemas aplicativos específicos existentes nas Secretarias e Órgãos Municipais citadas acima.

Instalação

Compreende a execução de atividades técnicas, executadas por profissionais especializados, para instalação de hardware e softwares de tecnologia de informação nas Secretarias e Órgãos municipais citados acima.

6. Das Atividades Contempladas na Prestação dos Serviços de Responsabilidade da Contratada

A prestação dos serviços técnicos especializados de informática, implicam na responsabilidade da contratada em realizar todas as tarefas integrantes das seguintes atividades básicas: Instalação, manutenção, produção, treinamento e suporte nas Secretarias Municipais de Administração, Comunicação Social, Cultura, Esporte e Lazer, Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Recursos Naturais, Saúde, Educação, Gabinete do Prefeito, Governo, Serviços Públicos, Planejamento, Procuradoria Geral do Município, Agricultura, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural, Transportes e Trânsito, Habitação e Regularização Fundiária, Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção a Violência e Direitos Humanos, Gestão de Convênios, Superintendência Municipal de Trânsito, Fundação Hospitalar de Feira de Santana (Setor Pessoal), Instituto de Previdência de Feira de Santana, Fundação de Tecnologia da Informação, Telecomunicações e Cultural Egberto Tavares Costa, Casa do Trabalhador, Agência Reguladora, Procon e Serviço Militar.

7. Relação de Sistemas Específicos Implantados na Prefeitura Municipal de Feira de Santana Desenvolvidos em Linguagens COBOL, DELPHI e JAVA:

Nome do Sistema	Descrição	Local
Site da PMFS	Site da Prefeitura Municipal de Feira de Santana com informações de todas as Secretarias e Órgãos Municipais, com atualizações.	PMFS-SEADM e Demais Órgãos Municipais
DOE	Diário Oficial Eletrônico	PMFS-SEADM e Demais Secretarias e Órgãos Municipais
VITRUVIO - GRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com: Gerenciamento de Servidores, pensionistas, estagiários e aposentados, Controle de Férias, Controle de Licença, Controle de Auxílio Transportes, Plano de Cargos e Salários, Módulo Consignados, Contracheque on-line (mobile), Arquivos Bancários, E-Social, DIRF, RAIS, SEFIP, SIGA-TCM-BA, MANAD, SISPREV-IPFS e SIPREV.	PMFS-SEADM, IPFS, FHFS, SMT, SMS, FUNTITEC, PROCON e ARFES
Contracheque Online	Consulta Contracheque no SITE da PMFS.	PMFS-SEADM
MGE	Sistema de Gestão de Estágios	SEADM e Demais Secretarias
SOFTSAM	Sistema de Gestão de Convênios, Contratos, CRC e Compras. Controle de Consumo de Contrato, Controle de Subvenções, Controle de Licitações, Informações para SIGA-TCM-BA.	PMFS-SEADM, Demais Secretarias e Órgãos Municipais
SGRP	Sistema de Gestão de Registro de Bens Patrimoniais (MCASP, SIGA-TCM-BA).	SEADM e Demais Secretarias
SGA	Sistema de Gestão de Almoxarifado	PMFS-SEADM, Demais Secretarias e Órgãos Municipais
SGFV	Sistema de Gestão de Frota de Veículos	SEADM
SGGM	Sistema de Gestão da Guarda Municipal	SEPREV
SGPS	Sistema de Gestão de Processo Seletivo	SEADM e Demais Secretarias
GABINETE-WEB	Sistema de Controle de Atendimentos	GABP

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

CONTROLELEIS	Sistema de Gerencia a criação dos atos legais gerados pelo município.	GABP
CAC156	Sistema de Controle de Atendimento de Solicitações do Cidadão pelo 156 (Fala Cidadão).	SEPREV
SIA	Sistema de Gestão de Comerciantes Ambulantes e Feirantes (feiras livres)	SETTDEC
PROCON	Sistema de Gestão do PROCON.	PROCON
SGDA	Sistema de Gestão de Dívida Ativa	SEMMAM e SESP
SGCA	Sistema de Gestão de Cursos de Aperfeiçoamento.	SEDESO - CICAF
SGEC	Sistema de Gestão de Eventos Culturais (Micareta, Expofeira, São João).	SECEL e SEAGRI
SGSA	Sistema de Gestão da Secretaria de Agricultura	SEAGRI
SGSEAGRI	Sistema de Gestão de Abastecimento de Água com Carros Pipa fornecidos pelo município.	SEAGRI
SIT	Sistema de Integrado de Gestão de Transportes Urbanos.	SMTT
SGPL	Sistema de Gestão de Passe Livre.	SMTT
SGAR	Sistema de Controle de A.R. Digital	SMT
SGPATIO	Sistema de Gestão de Pátio Veicular	SMT
MORAR	Controle de Solicitações de Programas Habitacionais.	SEHAB
SPG	Sistema de Protocolo Geral	SEADM e Demais Secretarias e Órgãos Municipais
AGENTEC (SGTFD)	Sistema de Gestão de TFD do Setor de Assistência Social da SMS	SMS
CALLCENTER-SMS	Sistema de controle de Atendimento ao Público	SMS
SGRP	Sistema de Gestão de Registro de Bens Patrimoniais (MCASP, SIGA-TCM-BA).	SMS
GDFS	Gestão da Divisão de Fiscalização de Vigilância Sanitária(Divisa).	SMS
GVR	Gestão de Vale Refeição	SMS
CEREST	Sistema de Gestão do CEREST	SMS
SGA-SMS	Sistema de Gestão de Almoxarifado	SMS
SAUDEFAM	Sistema de Controle da Saúde da Família	SMS
BSA	Sistema Bolsa Alimentação - MS	SMS
SIM WEB	Sistema de Informações de Mortalidade	SMS
SINASC WEB	Sistema de Informações de Nascidos Vivos	SMS
SIPNI WEB	Programa Nacional de Imunização	SMS
SIA-SUS	Sistema de Informações Ambulatoriais	SMS

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

	SUS	
FACES	Sistema de Cadastramento de Estabelecimento de Saúde	SMS
SIAB	Sistema de Informação de Atenção Básica	SMS
CADSUS	Sistema de Controle de Cartão SUS	SMS
Sistema APAC	Cadastro de Exames	SMS
Autorizador WEB	Liberação de Cirurgias	SMS
SISPRENATAL	Cadastro e Acompanhamento de Gestante	SMS
SISPF	Planejamento Familiar	SMS
API	Cadastro de Vacinas	SMS
DATASUS SIESWEB	Pedidos e Liberação de Vacinas	SMS
SISVAN WEB	Acompanhamento de criança, idoso e gestante	SMS
BPA	Cadastro de produção dos profissionais de saúde	SMS
CNES WEB	Cadastro dos profissionais de saúde do município	SMS
SIHD / CIH	Cadastro e faturamento hospitalar	SMS
SCNES	Cadastro de estabelecimento de saúde privado	SMS
SISAUD WEB	Relatórios de auditoria	SMS
SISFAD	Cadastro de bairros infectados por mosquito da dengue	SMS
PCDSH	Cadastro pessoas infectadas por Chagas	SMS
PCE	Cadastro de esquistossomose	SMS
SINAN	Cadastro de doenças notificadas compulsória	SMS

8. Relação de Equipamentos Existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana:

	Servidores	Micros/ Notebook	Impressoras	Scanner	Estabilizador/ Nobreak
Órgãos Municipais					
Totais:	32	2.425	951	16	2.077
Gabinete do Prefeito		15	8		15
Procuradoria Geral do Município		8	3	1	8
Secretaria Mun. de Planejamento		22	4		22
Secretaria Mun. de Administração	8	84	19	1	84
Secretaria Mun. de Serviços		24	11		24

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

Públicos					
Secretaria Mun. de Educação		799	427	3	708
Secretaria Mun. de Saúde	7	905	280	4	599
Secretaria M. de Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico	7	61	31	3	61
Secretaria Mun. de Cultura, Esporte e Lazer	1	61	8		62
Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social	1	166	70		167
Secretaria Mun. de Desenvolvimento Urbano		32	5		32
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	1	31	9		28
Secretaria Municipal de Governo		4	3		4
Secretaria Mun. de Comunicação Social	1	23	2		21
Secretaria Mun. de Agricultura, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural		8	7		8
Secretaria Mun. de Transportes e Trânsito	1	21	10		22
Secretaria Mun. de Habitação e Regularização Fundiária		11	8		9
Secretaria Mun. Extr. de Gestão de Convênios		7	3		7
Secretaria Mun. Extr. de Relações Interinstitucionais		2	1		2

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

PROCON	1	22	4		22
Serviço Militar		4	2		4
Secretaria Mun. de Prevenção a Violência Promoção de Dir. Humanos		76	9	1	76
Superintendência Municipal de Transito	1	27	12		28
Fundação Hospitalar de Feira de Santana – Setor Pessoal		2	1		2
Instituto de Previdência de Feira de Santana	2	15	9	1	16
Fundação Mun. De Tecnologia da Informação, Telecomunicações e Cultural E Tavares Costa (FUNTITEC)	1	54	9	2	55

Servidores: Um Servidor RISC da Sun Microsystems com Solaris e Unix, um Servidor IBM com Windows Server 2003, um Servidor HP com Windows Server 2003, treze Servidores INTEL com Windows Server 2003, oito Servidores INTEL com Windows Server 2008, sete Servidores INTEL com Windows Server 2012.

Micros com Processadores: Single Core, Dual Core, Quad Core, Six Core e Octa Core.

Impressoras a jato de tinta: Epson, HP, Lexmark e Cannon.

Impressoras a Laser: Epson, HP, Lexmark, Okidata, Brother, Samsung, Cannon, Kyocera e Xerox.

Impressoras Multifuncional Laser: HP, Lexmark, Brother, Samsung, Kyocera e Xerox.

Impressora térmica não fiscal: Bematech.

9. Dos Serviços de Manutenção em Equipamentos de Informática, sem cobertura de peças:

- Serviços Técnicos de Informática;

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- Dar manutenção a nível de hardware em micro computadores e Impressoras térmica não fiscal, a jato de tinta e laser;
- Instalar micro computadores;
- Manutenção de Monitores LCD e LED;
- Manutenção de Nobreaks;
- Instalar e configurar impressoras;
- Executar serviços de infraestruturas de rede (cabeamento, crimpagem, instalações e configurações de estações de trabalho e servidores).
- Instalar e configurar os sistemas operacionais, Instalar e dar manutenção nos sistemas aplicativos específicos existentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pela PMFS.

10. Do Local da Prestação dos Serviços

Todos os serviços deverão ser prestados/executados, nas instalações da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias e Órgãos Municipais da Prefeitura, na cidade de Feira de Santana - BA.

Secretarias e Órgãos Municipais:

GABP	Gabinete do Prefeito
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo
PGM	Procuradoria Geral do Município
SEADM	Secretaria Municipal de Administração
SEFAZ	Secretaria Municipal da Fazenda
SECOM	Secretaria Municipal de Comunicação Social
SEDUC	Secretaria Municipal de Educação
SEMMAM	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais
SEDUR	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
SEAGRI	Secretaria Municipal de Agricultura, Reco Hídricos e Desenv. Rural
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SESP	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
SETTDEC	Secretaria Municipal de Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico
SECEL	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
SEDESO	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
SEPLAN	Secretaria Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

SMTT	Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
SEPREV	Secretaria Municipal de Prevenção à Violência Promoção de Direitos Humanos
SECONV	Secretaria Municipal Extraordinária de Gestão de Convênios
SERIN	Secretaria Municipal Extraordinária de Relações Interinstitucionais
ARFES	Agência Reguladora de Feira de Santana
FUNTITEC	Fundação Municipal de Tecnologia da Informação, Telecomunicações e Cultural Egberto Tavares Costa
FHFS	Fundação Municipal Hospitalar de Feira de Santana
IPFS	Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Feira de Santana
PROCON	Superintendência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
SMT	Superintendência Municipal de Trânsito.

Caberá à Secretaria Municipal de Administração fornecer os equipamentos, softwares e material de consumo necessários à execução dos serviços, bem como a disponibilizar a infraestrutura física de rede e telefonia necessária.

Sendo na Secretaria Municipal de Saúde nos seguintes setores:

- Gabinete da Secretária
- Almoxarifado-Central
- Almoxarifado-Farmácia
- Departamento de Saúde
- ✓ Divisão de Enfermagem
- ✓ Divisão de Odontologia
- ✓ Divisão de Medicina
- ✓ Divisão de Vigilância Sanitária
- ✓ Divisão de Controle Epidemiológico
- Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Saúde
- ✓ Divisão de Controle Financeiro
- ✓ Divisão das Unidades de Saúde
- ✓ Divisão de Informações de Saúde
- Atendimento a todas as unidades de saúde do município.

Sendo na Secretaria Municipal de Educação nos seguintes setores:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- Gabinete da Secretária
- Almoxarifado-Educação
- Almoxarifado-Merenda
- Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Educacional
 - ✓ Divisão de Apoio ao Estudante
 - ✓ Divisão de Apoio ao Magistério
 - ✓ Divisão de Organização Escolar
 - ✓ Divisão de Informações Educacionais
- Departamento de Ensino
 - ✓ Divisão de Planejamento e Técnicas Pedagógicas
 - ✓ Divisão de Educação Pré-Escolar
 - ✓ Divisão de Ensino de 1º Grau
 - ✓ Divisão de Ensino Especial
- Departamento de Manutenção da Rede Escolar
 - ✓ Divisão de Manutenção dos Equipamentos Escolares
 - ✓ Divisão de Manutenção dos Prédios Escolares.
- Atendimento a todas as unidades de ensino do município.

11. Da Supervisão e Acompanhamento dos Trabalhos

Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle que garantam a qualidade do serviço prestado.

12. Dos Procedimentos Básicos de Segurança

Os procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa contratada são:

- Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

13. Das Responsabilidades Gerais da Contratada

- Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, contratado na forma da CLT, em locais e instalações de acordo com as orientações constantes nesse anexo.
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de Habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições Federais (FGTS, CND/INSS), junto a Secretaria Municipal de Administração.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- Deverá a contratada dispor de 03 (três) veículos e 02 (duas) motos, para transporte dos equipamentos e técnicos, bem como dispor de estrutura operacional neste Município para prestação dos serviços.
- Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades constantes no objeto do contrato.

14. Da Comissão de Avaliação Técnica

A Comissão de Avaliação Técnica será composta pelos servidores abaixo discriminados:

Matrícula	Nome
01001111-2	João Pinto de Queiroz Falcão
01076044-0	Elimar Luiz de Oliveira Junior
01007879-4	Marilene Nascimento dos Santos
01072070-1	Sara Galvão da Silva Portugal
01073119-0	Diego Santana de Oliveira

15. Dos Quantitativos / Custo Estimado

O custo estimado serão distribuídos conforme planilha abaixo, considerando os percentuais abaixo descritos entre as Secretarias Municipais de Administração, Educação e Saúde.

	Secretaria	Percentual (%)
01	Administração	40%
02	Educação	30%
03	Saúde	30%

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A. Experiência Técnica da Empresa

A 1. Experiência em Todos os Sistemas de Responsabilidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

- A. 1.1 - Ter total domínio de todos os sistemas elencados no Anexo A deste Edital, para mantê-los em perfeito funcionamento;
- A. 1.2 - Implantação e manutenção de sites Internet/Intranet;
- A. 1.3 - Implantação e manutenção de Sistemas em Ambientes Distribuídos.

A 2. Experiência em manutenção de aplicações

B. Capacitação da Equipe de Trabalho

A avaliação será feita através da análise das informações contidas nos Currículos de cada profissional, devidamente comprovadas, mediante juntada de atestados técnicos emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado distinta da licitante. Atestados de conhecimento técnico de todos os sistemas elencados no anexo A deste edital, emitidos pelos setores responsáveis pela sua operacionalização. Dos *Curriculum Vitae* serão considerados os itens abaixo, observado o tipo de profissional:

B.1. Analista de desenvolvimento de Sistemas

B.1.1 - Formação Básica

B.1.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

B.2. Programador

B.2.1 - Formação Básica

B.2.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

B.3. Técnico de manutenção de Hardware

B.3.1 - Formação Básica

B.3.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

B.4. Operador de Computador

B.4.1 - Formação Básica

B.4.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

C. Plano de Trabalho para a Execução dos Serviços

Apresentar o Plano de Trabalho para a realização dos serviços, descrevendo todas as atividades, precedências, duração, periodicidade e recursos.

D. Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços

Relacionar os recursos da proponente que serão utilizados para apoiar a equipe proposta na execução do objeto deste Edital. Serão avaliados os seguintes itens:

D1. Equipe de Suporte Técnico

D2. Ambiente Operacional Utilizado pela Empresa - Software de sua propriedade

D3. Ambiente Operacional Utilizado pela Empresa - Hardware de sua propriedade

D4. Biblioteca de sua propriedade

D5. Localização das Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A. Experiência Técnica da Empresa (Peso 5)

- Será atribuída nota entre 0 (zero) e 10 (dez) de acordo com as seguintes tabelas.
- A avaliação dos itens A.1, A.2, A.3 e A.4 será feita através de atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante. Para o item A.1 Atestados fornecidos pela secretaria responsável pela operacionalização de cada sistema (Anexo A). Para os itens A.2 e A.3, OP é a nota para Atestados fornecidos por Órgãos de Economia Pública ou Mista e EP para Atestados fornecidos por Empresas Privadas. Para o item A.4 Comprovar serviços anteriores, em manutenção de hardware (servidores, estações e impressoras), através de atestados de capacitação técnica fornecidos por Empresas Privadas ou Órgãos de Economia Pública ou Mista.
- Os atestados deverão conter as seguintes informações:
 - descrição detalhada dos serviços prestados, data de início e de término da execução dos serviços, nome do responsável técnico da contratada, nome e cargo de quem assina o atestado e número do telefone e do FAX do órgão ou empresa emitente.

A.1 Experiência nos Sistemas elencados no Anexo A deste Edital (Peso 7))

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
Para cada sistema	1

A.2 Experiência em Tecnologia (Peso 1)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	EP	OP
Atestados de projeto de rede de computadores LAN	2	4
Atestados de projeto de rede de computadores LAN e projeto e implantação de site Intranet e Internet (Web Site)	4	6
Atestados de projeto de rede de computadores LAN e WAN, projeto e implantação de site Intranet e Internet (Web Site) e projeto de segurança para informática	6	8
Atestados de projeto de rede de computadores LAN e WAN, projeto e implantação de site Intranet e Internet (Web Site), projeto de segurança para informática, projeto de bancos de dados distribuídos.	8	10

A.3 Experiência em Desenvolvimento de Aplicações (Peso 1)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	EP	OP
Atestados de desenvolvimento de aplicações Cliente/Servidor.	2	4
Atestado de desenvolvimento de aplicações Cliente/Servidor e aplicações Web.	4	8
Atestado de desenvolvimento de aplicações Cliente/Servidor e aplicações Web em arquitetura de três camadas.	8	10

A.4 Experiência em Manutenção de Hardware (Peso 1)

SEVIÇOS ANTERIORES	EP	OP
De 1 (um) à 4 (quatro)	2	4
De 5 (cinco) à 9 (nove)	4	8
A partir de 10 (dez)	8	10

B. Capacitação Técnica da Equipe de Trabalho (Peso 3)

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

- As avaliações dos subitens concernentes à Formação Básica (B.1.1, B.2.1) serão efetuadas através de fotocópias autenticadas dos respectivos diplomas.
- As avaliações dos itens restantes serão efetuadas através dos currículos dos profissionais, devidamente comprovados através de atestados emitidos por entidades de direito público ou privado, distintas da licitante ou cópia dos registros na CTPS.
- Para efeito de pontuação serão consideradas as seguintes quantidades de currículos:
 - 10 (dez) Analistas de desenvolvimento de Sistemas;
 - 01 (um) Programador;
 - 13 (treze) Técnicos em Manutenção de Hardware;
 - 16 (dezesesseis) Operadores de computador.
- Para efeito do cálculo da nota final de cada um dos profissionais, o total de pontos obtidos a partir da análise dos diplomas, currículos e atestados deverá ser multiplicado pelo “Fator Quadro de Funcionários” (FQF) que corresponderá a:
 - 1,0 caso o profissional faça parte do quadro funcional ou societário da empresa, com data de admissão no mínimo 180 (cento e oitenta) dias anterior à data de publicação do Edital, comprovada através de apresentação da guia de recolhimento do FGTS com data de vencimento anterior à publicação do edital, devidamente quitada, ou apresentação do Contrato Social;
 - 0,75 caso o profissional possua data de admissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias anterior à data de publicação do Edital.

B.1 Analista de desenvolvimento de Sistema (Peso 1)

i. Formação Básica (Peso 4)

FORMAÇÃO	NOTA
Graduação – Tecnólogo em Informática, Administração, Economia ou Contabilidade.	5
Graduação – Bacharelado em Informática, Administração, Economia ou Contabilidade.	10

ii. Experiência Profissional – Tempo de Experiência (Peso 6)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em projetos com foco em administração pública municipal.	4
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em projetos com foco em administração pública municipal.	7
Experiência superior a 4 (quatro) anos em projetos com foco em administração pública municipal.	10

B.2 Programador (Peso 1)

iii. Formação Básica (Peso 4)

FORMAÇÃO	NOTA
Graduação – Tecnólogo em Informática, Administração, Economia ou Contabilidade.	5
Graduação – Bacharelado em Informática, Administração, Economia ou Contabilidade.	10

iv. Experiência Profissional – Tempo de Experiência (Peso 6)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em programação (Delhpi, Cobol e Java) com foco em administração pública municipal.	4
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em programação (Delhpi, Cobol e Java) com foco em administração pública municipal.	7
Experiência superior a 4 (quatro) anos em programação (Delhpi, Cobol e Java) com foco em administração pública municipal.	10

B.3. Técnico em Manutenção de Hardware (Peso 1)

v. Formação Básica (Peso 4)

FORMAÇÃO	NOTA
Graduação – Nível médio	5
Graduação – Nível superior	10

vi. Experiência Profissional – Tempo de Experiência (Peso 6)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em manutenção de equipamentos de informática.	4
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em manutenção de equipamentos de informática.	7
Experiência superior a 4 (quatro) anos em manutenção de equipamentos de informática.	10

B.4. Operador de computador (Peso 1)

vii. Formação Básica (Peso 4)

FORMAÇÃO	NOTA
Graduação – Nível médio	5
Graduação – Nível superior	10

viii. Experiência Profissional – Tempo de Experiência (Peso 6)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em ambiente operacional windows e Solaris (unix) e aplicativos com foco em administração pública municipal.	4
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em ambiente operacional windows e Solaris (unix) e aplicativos com foco em administração pública municipal.	7
Experiência superior a 4 (quatro) anos em ambiente operacional windows e Solaris (unix) e aplicativos com foco em administração pública municipal.	10

C. Plano de Trabalho para Execução dos Serviços (Peso 1)

- Será atribuída nota entre 0 (zero) e 10 (dez) para cada sistema constante no anexo A deste edital, somadas as notas e dividida pelo número de sistemas.
- Para cada sistema será atribuída nota entre 0 (zero) e 10 (dez) de acordo com a seguinte tabela:

Coerência com os Serviços a serem executados

	NOTA
Conhecimento dos sistemas	2
Experiência na operação dos sistemas	4
Experiência no desenvolvimento dos sistemas	6
Experiência na manutenção dos sistemas	8
Detenção dos fontes e direito de uso dos sistemas	10

D. Estruturas e Meios para Garantir a Realização dos Serviços (Peso 1)

- Para avaliação do item D.1 serão considerados apenas os profissionais que integrem a equipe de retaguarda da empresa, que não estejam alocados em outros contratos. Esses profissionais devem pertencer ao quadro funcional permanente da empresa, cuja admissão, comprovada através da GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), tenha ocorrido pelo menos 30 dias antes da publicação do Edital.
- A avaliação dos itens D.2, D.3, D.4 e D.5 será através de declaração a ser feita conforme modelo constante no Anexo J.

D.1 Equipe de Suporte Técnico (Peso 2)

	NOTA
Um ou mais analistas de suporte ao sistema operacional Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10; um ou mais analistas de suporte a Banco de Dados.	5
Um ou mais analistas de suporte ao sistema operacional Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10; um ou mais analistas de suporte a Banco de Dados; um ou mais analistas de suporte a Internet / Intranet.	10

D.2 Ambiente Operacional Utilizado pela Empresa - Software (Peso 2)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10, Unix, MS SQL Server.	5
Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10, Unix, MS SQL Server, Banco de Dados Freeware.	10

D.3 Ambiente Operacional Utilizado pela Empresa - Hardware (Peso 2)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
Rede de computadores com até 20 estações e servidores Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10 ou Unix.	2
Rede de computadores com de 21 até 40 estações e servidores Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10 ou Unix.	4
Rede de computadores com de 41 até 60 estações e servidores Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10 ou Unix.	6
Rede de computadores com mais de 60 estações e servidores Windows 2003/2008/2012/XP/W7/W10 e Unix e site Internet com domínio próprio.	10

D.4 Biblioteca de sua propriedade (Peso 1)

	NOTA
Até 20 títulos de livros técnicos relacionados a tecnologia da informação, até 5 periódicos da área e até 10 títulos de CD-ROM relacionados a tecnologia da informação.	5
Acima de 20 títulos de livros técnicos relacionados a tecnologia da informação, acima de 5 periódicos da área e acima de 10 títulos de CD-ROM relacionados a tecnologia da informação.	10

D.5 Localização das Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços (Peso 3)

	NOTA
Sede fora do Estado da Bahia.	2
Sede no Estado da Bahia fora do município de Feira de Santana.	5
Sede no município de Feira de Santana	10

CÁLCULO DAS NOTAS DE CADA SUBFATOR TÉCNICO

Item	Nota
A	$NA = \frac{7x\{(\sum A1) / 4,7\} + 1xA.2 + 1xA.3 + 1xA.4}{10}$
B	$NB1 = \frac{B.1 + B.2 + B.3 + B.4}{4}$
B1	$NB1 = \frac{4XB.11 + 6XB.12}{10} \times FQF1$
B2	$NB2 = \frac{4XB.21 + 6XB.22}{10} \times FQF1$
B3	$NB3 = \frac{4XB.31 + 6XB.32}{10} \times FQF1$
B4	$NB4 = \frac{4XB.41 + 6XB.42}{10} \times FQF1$
C	$NC = C$
D	$ND = \frac{2xD.1 + 2xD.2 + 2xD.3 + 1xD.4 + 3xD.5}{10}$

Onde:

- NA = Nota para experiência técnica da empresa;
- NB = Nota para capacitação técnica da equipe de trabalho;
- NC = Nota para Plano de Trabalho para a Execução dos Serviços;
- ND = Nota para Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços;
- FQF = Fator de Quadro de Funcionários

CÁLCULO DA NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA

$$\text{Nota da Proposta Técnica (NPT)} = \frac{5 \times NA + 3 \times NB + 1 \times NC + 1 \times ND}{10}$$

APURAÇÃO DO ÍNDICE TÉCNICO DA PROPOSTA

O índice técnico da proposta (ITp) será calculado através da expressão:

$$ITp = NPTp / NPTm$$

Onde:

NPTp = Nota da proposta técnica em análise

NPTm = Maior nota técnica dentre todas as propostas

APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PREÇO DA PROPOSTA

O índice de preço (IPp) será determinado mediante a divisão do menor preço total proposto pelo preço total da proposta em exame.

$$\text{IPp} = \text{Pm} / \text{Pp}$$

Onde:

Pm = Menor preço total dentre todas as propostas

Pp = Preço total da proposta em análise

AVALIAÇÃO FINAL

A avaliação final da proposta (A), será dada pela expressão:

$$\text{A} = 6 \times \text{ITp} + 4 \times \text{IPp}$$

Onde:

ITp = Índice técnico da proposta

IPp = Índice de preço da proposta

MODELO DE CURRÍCULO PARA OS PROFISSIONAIS

Analista de Sistemas Sênior - Líder de Projeto

1. DADOS PESSOAIS

Nome do Técnico:		Sexo:	
Data de Nascimento: / /			
Endereço:			
Telefone para Contato:			
CPF:		RG.:	

2. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DO PROFISSIONAL - Preencher conforme o enquadramento individual segundo a "EXPERIÊNCIA DECLARADA" especificada no Anexo A, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, Letra B - Capacitação Técnica da Equipe de Trabalho.

SUB-ITEM	EXPERIÊNCIA DECLARADA
1.1.1 - Formação Básica	
1.1.2 - Experiência Profissional – Metodologias	
1.1.3 – Experiência Profissional - Gerência de Equipes	
1.1.4 - Experiência Profissional – Aplicações	
1.1.5 - Experiência Profissional – Atuação	

3. DECLARAÇÃO DO PROFISSIONAL

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são a mais pura expressão da verdade, conforme provam as cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) ___ diplomas
- b) ___ atestados técnicos

(Local) (Data) (Assinatura do Profissional)
_____, de _____ de 2018. _____
(Nome da Licitante) (Representante Legal)
_____, neste ato representada por _____, assume
total responsabilidade quanto à veracidade das informações prestadas e documentos
juntados por (Nome do Profissional)
_____ a este currículo, sob as penas da lei.
(Local) (Data) (Assinatura do Representante da Licitante)
_____, de _____ de 2018. _____

OBS.: Para as demais funções as licitantes deverão apresentar currículos no formato acima.

ANEXO B

**PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS
CONCERNENTES AO CERTAME**

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº. como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços; formular ofertas e lances; interpor recursos e desistir deles; contra-arrazoar; assinar contratos; negociar preços e demais condições; confessar; firmar compromissos ou acordos; receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE, E RECONHECIMENTO DE FIRMA DE SEU SIGNATÁRIO

ANEXO C
DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2018.

Nome do Representante:
RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ANEXO D
MODELO DA CARTA-PROPOSTA

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL NO CASO DE ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME:

RG:

CPF:

E-MAIL

TELEFONE:

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do objeto da licitação referenciada.

O nosso preço total de R\$ (), foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	PROFISSIONAL	PREÇO POR HORA	HORAS ESTIMADAS	PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS
01	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte	Analista de desenvolvimento de sistemas		24.000	
02	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte	Programador		2.400	
03	Instalação, Manutenção e Suporte	Técnico em manutenção de hardware		31.200	
04	Produção e Suporte	Operador de Microcomputador		38.400	
----	-----	Total Geral da Proposta	-----	96.000	

Manteremos válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

O prazo previsto para execução dos serviços é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data da expedição da ordem de serviço.

Declaramos expressamente que:

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

A- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.

B- Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, desde que assim o exija a fiscalização.

C- Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Secretaria.

D – Declaramos que estão incluídos nos preços todas as despesas de mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, taxas e licenças para execução dos serviços, fretes, embalagens, taxas e seguros. Sendo que a omissão de quaisquer despesas necessárias será interpretada como inexistente ou já inclusa, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a entrega das propostas.

E – DEFINIR A MODALIDADE DE GARANTIA PRETENDIDA, na conformidade do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05. Em atendimento ao art. 136 da Lei 9.433/05 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:

- () Caução em dinheiro
- () Seguro garantia
- () Fiança bancária

Feira de Santana, de 2018

Atenciosamente,

RAZÃO SOCIAL - CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.

ANEXO E

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na av. Sampaio, nº 344, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito. José Ronaldo de Carvalho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, ---
-----, com sede na Rua -----, nº Bairro -----
-----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF sob o n.º -----, denominada **CONTRATADA**, decorrente da **LICITAÇÃO Nº 100-2018 - CONCORRÊNCIA nº 048-2018**, e em conformidade com o disposto na Lei Municipal 2.593/05, **Lei Estadual nº 9.433/05**, Lei Federal 123/06 e suas alterações, e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

Contratação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação, com vistas a assegurar o processo de manutenção da SEADM, demais secretarias e órgãos municipais, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas e tecnologia da informação, software e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços constantes na cláusula primeira no **prazo de 12 (doze) meses**, contados a partir da liberação da ordem de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O preço total a ser pago a Contratada é de: **R\$ _____**, observada a seguinte forma de pagamento: os pagamentos serão efetuados após apresentação das faturas, que deverão ser:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	PROFISSIONAL	PREÇO POR HORA	HORAS ESTIMADAS	PREÇO TOTAL DOS SERVIÇOS
01	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte	Analista de desenvolvimento de sistemas		24.000	
02	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte	Programador		2.400	
03	Instalação, Manutenção	Técnico em manutenção de hardware		31.200	

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

	e Suporte				
04	Produção e Suporte	Operador de Microcomputador		38.400	
----	-----	Total Geral da Proposta	-----	96.000	

3.2. Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos, inclusive os relacionados à mobilização de mão-de-obra e materiais necessários à efetivação dos serviços, manutenção, obrigações trabalhistas e sociais.

3.3. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.

3.4. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

- a) Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
- b) O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

3.5. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

CLÁUSULA QUARTA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

4.1. A concessão de reajustamento terá por base os termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, c/c ao art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. Em conformidade com Art. 140, Inciso II e 142 da Lei Estadual 9433/05 ou Art. 57, Inciso II da Lei Federal 8.666/93, o contrato decorrente deste Processo poderá ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresente vantajosa para o Município de Feira de Santana.

4.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A forma de execução do serviço do presente contrato será feito de acordo com o prazo previsto no instrumento contratual e editalício.

CLÁUSULA SEXTA–DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão por conta da dotação orçamentária para **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ATIVIDADE: 12.122.004.2032/04.126.0051.2016/10.122.0025.2051 - ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.40.00/ – FONTE 02/01/00.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Observar fielmente as cláusulas e condições estipuladas por força deste instrumento.

7.2. Proceder ao pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos, respeitadas, inclusive, as normas pertinentes a reajustamentos e atualizações monetárias, estas nas

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

hipóteses de eventuais atrasos no adimplemento das obrigações.

7.3. Certificar, tempestivamente, se os serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

7.4. Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno e desembaraçado cumprimento da prestação e ela contratualmente imposta.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

8.2. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração.

8.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas.

8.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato.

8.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

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

8.7. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso.

8.8. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

8.9. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora, no que couber;

8.10. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for o caso;

8.11. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.

8.12. Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços objetos desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos objetos contratados.

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

9.2. As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.

9.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.

9.4. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA - PARALISAÇÕES

10.1.A Contratada responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações e atrasos na execução do objeto do presente contrato, exceto os decorrentes de força maior ou de ordem expressa do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as consequências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS MULTAS

12.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

12.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

12.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

12.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA- TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Licitação e Contratos

13.1. A licitante vencedora ficará obrigada a prestar uma garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 9.433/05.

13.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.

14.2. Aos casos omissos será aplicada a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA –QUINTA –DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

15.1. O Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA

16.1. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresse consentimento da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA- SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o foro da comarca de Feira de Santana, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.

17.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para ao Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

_____ RG: _____ CPF: _____

_____ RG: _____ CPF: _____

ANEXO F

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

TIPO: Técnica e Preço

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que tomamos conhecimento de todas as informações referente ao certame, das condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.

ANEXO G
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO OU EMPREGADO
PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2018.
Local e data

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.

ANEXO H
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO
TRABALHO DO MENOR

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

_____, de _____, de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.

ANEXO J

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTRUTURAS E MEIOS PARA GARANTIR A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____
END. INSTALAÇÕES: _____
CIDADE: _____ **UF:** _____
TEL: _____
CNPJ/MF _____

DECLARAMOS, para todos os fins, inclusive para subsidiar vistoria técnica e avaliação no julgamento técnico e, em atendimento da Concorrência nº/2018, que dispomos, no endereço acima, da seguinte estrutura de processamento de dados.

A) RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO/SOFTWARE	MARCA MODELO	SITUAÇÃO	QUANTIDADE

_____, _____ de _____, de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE.

ANEXO L

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO Nº. *-2018**
CONCORRÊNCIA Nº. *-2018**

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

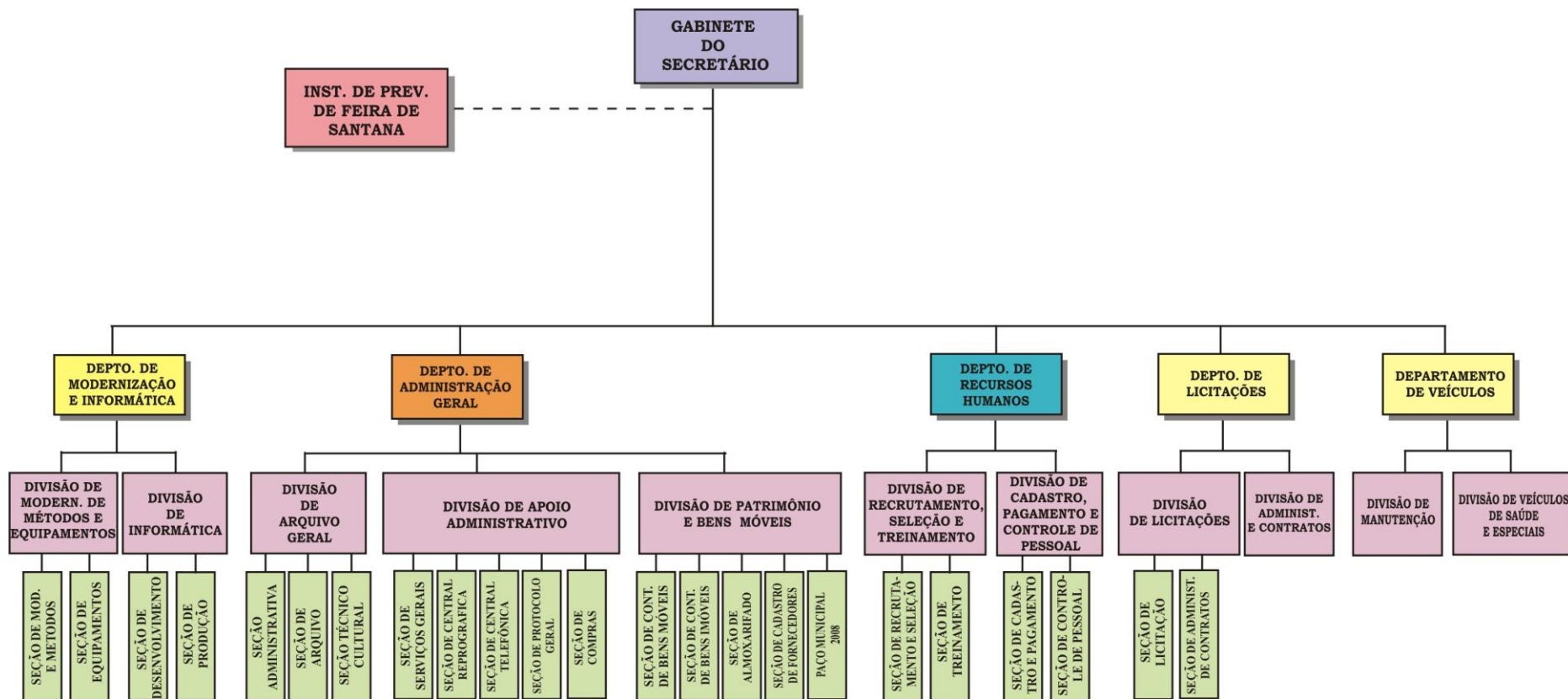
_____, _____ de _____, de 2018.

Nome do Representante:
RG e CPF

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ORGANOGRAMA - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ORGANOGRAMA - PREFEITURA MUN. DE FEIRA DE SANTANA

