

**LICITAÇÃO Nº 088-2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 018-2019**

**1. REGÊNCIA LEGAL:** Esta licitação obedecerá, as disposições da Lei Municipal 2.593/05, **Lei Estadual nº 9.433/05**, Lei Federal 123/06 e suas alterações, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**2. MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO

**3. REPARTIÇÃO INTERESSADA:** Secretaria Municipal da Fazenda

**4. TIPO:** Menor Preço

**4.1. REGIME DE EXECUÇÃO:** Execução Indireta – Empreitada por Preço Global

**5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**5.1. DATA:** 23/07/2019

**5.2. HORA:** 08h30

**5.3. LOCAL:** Salão de Licitações, na Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana - Bahia

**6. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia de informação, com vistas a assegurar o processo de manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, suporte, produção e treinamento nos sistemas e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, promovendo a integração do Sistema Tributário UNISAT aos demais sistemas existentes, conforme termo de referência pelo período de 12 meses.

**7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**7.1.** Poderão participar da licitação os interessados do ramo pertinente ao objeto aqui mencionado, desde que estejam devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até a data da abertura das propostas, observado a necessária qualificação.

**7.2.** Não serão admitidas empresas em consórcio e não poderão participar desta licitação empresas que sejam consideradas inidôneas ou suspensas por qualquer órgão ou entidade governamental, que sejam com falência decretada, 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.

**7.3.** Em consonância com a Lei Estadual nº. 9.433/05, em seu art. 200, 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.

**7.4.** 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 o art. 125 da Lei estadual nº 9.433/05.

**7.5.** Conforme determina o Art. 18, I, da Lei Estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

## **8. CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Instaurada a sessão de abertura, as licitantes apresentarão à presidente da Comissão Permanente de Licitação suas credenciais. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separada dos envelopes de proposta 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.

**8.1.2.** 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.

**8.1.2.1.** 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 IX, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.

**8.1.3.** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão 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. **A declaração a qual se refere o item deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

**8.1.4.** 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.

**8.1.5.** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

**8.1.6.** O representante legal deverá apresentar documento de identificação com foto, em original ou cópia autenticada.

**8.1.7. A ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão implica na preclusão do Direito de Preferência, bem como o item 10.5 do edital.**

## **8.2. Da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação**

**8.2.1.** A Proposta e a documentação deverão ser entregues no local determinado neste edital, no dia e horário fixados para a licitação, em envelopes separados e lacrados, contendo nas partes externas, além do nome da empresa, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇO Nº 018-2019**

**ENVELOPE Nº 02 DOCUMENTAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 018-2019**

**8.2.2.** Após a presidente da Comissão Permanente de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, iniciado o credenciamento, não será recebida proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida

qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.

### **8.3. Da proposta de preços**

**8.3.1.** Os elementos do envelope nº 01 deverão ser entregues em papel timbrado da licitante, assinada pela mesma ou representante legal, impressa apenas no anverso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter, obrigatoriamente, a indicação clara e sucinta dos seguintes dados:

- a) Razão Social da empresa e endereço (com telefone), CNPJ, com a assinatura do prestador dos serviços;
- b) Validade da proposta por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;
- c) A proposta financeira deverá estar, obrigatoriamente, em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder;
- d) Carta-proposta, conforme modelo constante no **ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, como também valor por extenso.
- e) Proposta Financeira discriminando, unitariamente os preços de todos os itens contemplados no orçamento descritivo e/ou planilha orçamentária, que integra este edital.
- f) Ocorrendo divergência entre o preço total em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

**8.3.1.1.** Para a correta elaboração da proposta deverá a licitante examinar atentamente todos os itens e exigências contidas no presente edital.

**8.3.2.** Não poderão as licitantes suprir omissões ou corrigir dados técnicos ou econômicos após a entrega das propostas, salvo equívocos irrelevantes para o julgamento.

**8.3.3.** As propostas deverão obedecer, rigorosamente, aos termos do presente edital, sendo, automaticamente, desclassificadas aquelas que apresentarem qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou propostas alternativas, que também não serão consideradas.

- c) Deverá a licitante fazer constar na sua proposta financeira a assinatura do seu representante legal, sócio ou procurador investido de poderes para tal fim.
- d) Deverão estar embutidos nos preços o BDI e encargos sociais utilizados,

**8.3.4.** O valor estimado do objeto da licitação é de **R\$ 445.357,52 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)**.

### **8.4. Da documentação**

**8.4.1.** O envelope nº 02 “documentação” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática, os seguintes documentos, apresentados em original ou em fotocópias devidamente autenticadas e atualizados:

**8.4.2.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) CRC - Certidão de Registro Cadastral do Município de Feira de Santana ou da SAEB – Secretaria de Administração do Estado da Bahia.
- b) Em se tratando de sociedades empresariais, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
- d) Decreto, de autorização, no caso 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;
- e) Cédula de identidade dos sócios da empresa.

**8.4.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 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 do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, incluindo a Certidão Negativa da Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que deverá ser feita através da apresentação da C.N.D. (Certidão Negativa de Débito);
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), que deverá ser feita através da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de Julho de 2011.

**8.4.4. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação;
- b) A comprovação de aptidão será feita por atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- c) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter as características, quantidades e prazos dos serviços executados, compatíveis com o objeto da licitação, através do(s) qual(is), **individualmente ou somados**, fique comprovado a efetiva execução do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório.
- h) Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de comprovada experiência, equivalente ou superior, e desde que previamente aprovado pela Administração.

**8.4.5. A Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para a data do certame;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16 e deverá obrigatoriamente, sob pena de inabilitação);
- c) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- d) 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

- e) A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.
- f) **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.**
- g) Patrimônio Líquido no montante mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.

**8.4.6. Declaração**, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando **ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das condições do Edital**, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO VI**.

**8.4.7.** As licitantes poderão realizar visita, para tomar conhecimento do local onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do edital.

**8.4.8.** As empresas poderão realizar a visita técnica, e deverá ser feita obrigatoriamente por preposto da licitante devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a secretaria, dentro do horário de expediente em dias úteis, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, pelo email [diego@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](mailto:diego@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br) e com copia para [expedito@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](mailto:expedito@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br), [natan@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](mailto:natan@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br) ou pelo telefone (75) 3602-8412, para prévio agendamento.

**8.4.9.** A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário reafirmar, os termos da declaração formal, conforme subitem 8.4.6, assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto licitado, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

**8.4.10. 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 o **ANEXO III**.

**8.4.11. Declaração de Superveniência**, conforme o **ANEXO IV**.

**8.4.12. Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público**, de acordo com o **ANEXO VII**.

**8.4.13.** Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.

**8.4.14.** As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

**8.4.15.** A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como validade 90 (noventa) dias após sua expedição.

## **9. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** A sessão de abertura das propostas terá início no dia, hora e local designados no item 5 do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

**9.2.** Os licitantes entregarão à (ao) presidente da Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o credenciamento o Envelope 01 - Propostas de Preços e o Envelope 02 – Habilitação.

**9.3.** Iniciada a sessão de abertura da documentação, não mais cabe a desistência da licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

**9.4.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela comissão ou servidor responsável.

**9.5.** Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

**9.6.** A presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura dos Envelopes 01 – Proposta de Preços, e verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

**9.7.** A Comissão julgará e classificará as propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do ato convocatório.

**9.8.** Se houver recurso, permanecerão fechados os envelopes de Habilitação, sendo devidamente rubricados por todos os presentes, para serem, posteriormente, recolhidos e guardados em poder da Comissão até a designação de nova data para a abertura.



**9.9.** Se houver declaração expressa, consignada em ata, de renúncia a recurso ou a apresentação do termo de renúncia de todos os participantes, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, procedendo à devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, e procedendo à abertura dos envelopes "02" – HABILITAÇÃO - das empresas classificadas com os três menores preços.

**9.10.** A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação exigida será inabilitada.

**9.11.** A Comissão deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

**9.12.** Transcorrido o prazo de interposição de recurso ou após desistência ou renúncia do mesmo, por parte das licitantes, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos contra a decisão sobre a fase de habilitação, a CPL procederá ao julgamento e classificação final emitindo parecer circunstanciado.

## **10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1.** Critério: Será considerada vencedora a licitante que apresentar menor preço global, atendendo assim, ao critério do “menor preço global”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.

**10.2.** As propostas das licitantes habilitados serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores ofertados, adjudicando o objeto para a licitante classificada em 1º lugar, pelo critério do menor preço global.

**10.3.** A CPL fará a conferência dos valores ofertados e desclassificará qualquer proposta que contiver preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou que sejam considerados inaceitáveis e incompatíveis com a estimativa de custo da contratação, tomando-se como referência o orçamento estimado para o objeto da licitação.

**10.4.** Serão desclassificadas, também, as propostas manifestamente inexequíveis, em consonância com o quanto contido no art. 97 da Lei nº 9.433 de 01 de março de 2005.

**10.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o art. 92, observado o disposto do § 2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio, em ato público. Sendo assegurada preferência de contratação para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, com base no art. 44 §1º e art. 45, incisos I e III da Lei Complementar 123/06 e suas alterações.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Decorridos os prazos legais a autoridade superior homologará o procedimento licitatório à licitante classificada em 1º lugar.

**11.2.** Em havendo a homologação do procedimento licitatório pela autoridade superior, a adjudicatária da presente licitação será convocada para prestar o objeto.

**11.2.1.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado, a critério da Administração, apenas uma vez e por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, desde que provada a relevância do pedido.

**11.2.2.** É facultado à Administração, quando a licitante vencedora do certame, em sendo convocada, não assinar o contrato ou não aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação.

**11.3.** A recusa da adjudicatória em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se as penalidades previstas na legislação.

**11.4.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, como estabelecido na Lei Estadual nº 9.433/05.

**11.5.** O contratado será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

## **12. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** O recebimento do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do art. 161 da Lei Estadual 9.433/05.

## **13. DO PAGAMENTO**

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

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

**13.3.** 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.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

## **14. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**14.1. 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.

## **15. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

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

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**16.2.** 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.





**16.3.** Certificar, tempestivamente, se o fornecimento ou serviços a serem executados obedecem as condições contratuais estipuladas.

**16.4.** Oferecer a Contratada todas as informações e condições indispensáveis ao pleno cumprimento da prestação de serviço ou fornecimento a ela contratualmente imposta.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**17.2.** 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.

**17.3.** 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.

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

**17.5.** 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.

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

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

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

**17.9.** 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;

**17.10.** 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;

**17.11.** 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.

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

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão por conta da dotação orçamentária para a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DA**

**FAZENDA – ATIVIDADE 04.122.001.2020 – FONTE 000 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.99.**

## **19. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**19.1.** Os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados pela SEFAZ, 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.

**19.2.** As comunicações entre a fiscalização e a prestadora de serviço 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.

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

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

## **20. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

**20.2.1.** 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.

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

**20.2.3.** 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.

**20.2.4.** 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.

**20.2.5.** 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.

**20.3.** 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.

**20.4.** Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

**20.5.** Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei. 9.433/05.

**20.6.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

**20.7.** A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/2005.

**20.8.** A rescisão poderá ocorrer conforme estabelecido no art. 168 da Lei Estadual 9.433/2005

## **21. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**21.1.** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

**21.2.** A revogação da licitação somente poderá se dar por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

**21.3.** O desfazimento do processo licitatório (revogação ou anulação) só pode se dar mediante o contraditório e a ampla defesa.

## **22. RECURSOS**

**22.1.** O regramento dos recursos observará o disposto no Capítulo XII da Lei Estadual nº 9.433/05.

## **23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1.** 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.

**23.2.** 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.

## **24. DA TRANSFERÊNCIA**

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

## **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**



- 25.1.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.2.** Não serão admitidas propostas ou documentação enviadas por via postal, fax, e-mail ou protocolada em qualquer Departamento desta prefeitura. Só serão aceitas as propostas e documentação entregues na data, horário e local previstos no item 5 deste Edital.
- 25.3.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 25.4.** Será facultada a Comissão de Licitação, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato de sessão pública.
- 25.5.** Ficará assegurado a Administração o direito de, no interesse da mesma, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 25.6.** Após a homologação do Certame e de seu resultado, a licitante vencedora, será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no **ANEXO V**, adaptado à proposta vencedora.
- 25.7.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 25.9.** 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.
- 25.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 25.11.** 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.
- 25.12.** 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.
- 25.13.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, através do e-mail: [osmario@pmfs.ba.gov.br](mailto:osmario@pmfs.ba.gov.br), ou protocolado no Departamento de Licitação e Contratos, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00. Para outras solicitações, o licitante deverá entrar em contato através do telefone: **(75) 3602-8376**.
- 25.14.** Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Prefeitura: [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br) para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

**25.15.** A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.

**25.16.** O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.

**25.17.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**25.18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.

**25.19.** Integram o presente edital para todos os efeitos de direito apenas os seguintes anexos:

- Anexo I –Especificação Técnica e Orçamento Descritivo;
- Anexo II – Modelo da Carta-Proposta e Proposta Financeira;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
- Anexo IV – Declaração de Superveniência;
- Anexo V– Minuta do Contrato;
- Anexo VI – Declaração;
- Anexo VI I– Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público;
- Anexo VIII – Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IX – Procuração para a prática de atos concernentes ao certame.

Feira de Santana, 26 de junho de 2019.

**Osmario de Jesus Oliveira**  
*Presidente da CPL*

Prefeitura Municipal de Feira de Santana  
LICITAÇÃO Nº 088-2019 – TP Nº 018-2019

O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes da Lei Estadual 9.433/2005.

## **ANEXO I ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia de informação, com vistas a assegurar o processo de manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, suporte, produção e treinamento nos sistemas e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, promovendo a integração do Sistema Tributário UNISAT aos demais sistemas existentes, conforme termo de referência pelo período de 12 meses.

### **ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

Os serviços de informática contratados, manutenção, produção e suporte nos sistemas existentes, manutenção de equipamentos de informática existentes e administração de redes, deverão ser executados para atender a Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ).

### **DA DOTAÇÃO**

Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – ATIVIDADE 04.122.001.2020 – FONTE 000 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.99.**

### **DA JUSTIFICATIVA**

Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

A terceirização de serviços de TI tem sido utilizada por grande parte dos órgãos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana para atender adequadamente à crescente demanda por sistemas e soluções originadas pelas áreas meio e fim;

O cumprimento às boas práticas, mantendo os funcionários no quadro de servidores nas atividades de gestão das políticas de TI, enquanto se terceirizam as atividades operacionais e executivas correlatas;

As atividades de todas as áreas da Secretaria Municipal da Fazenda dependem diretamente do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos cada vez mais essenciais ao desenvolvimento de suas atividades;

A Secretaria Municipal da Fazenda não possui em seu quadro, pessoal qualificado em quantitativo suficiente para a prestação desses serviços;

Devido a criticidade cada vez maior dos sistemas informatizados da Secretaria Municipal da Fazenda é necessária a existência de serviços com o quantitativo de pessoal suficiente e capacitado para garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de atendimento e suporte às demandas de TI dos usuários;

Possibilitar a restauração da operação normal dos serviços com o um mínimo de impacto nos processos de negócios, dentro dos elementos mínimos de prestação de serviços e prioridades estabelecidos;

Ofertar um serviço profissional de atendimento aos usuários de TI visando a qualidade e a constante busca pela melhoria dos serviços prestados.

## **DETALHAMENTO DO OBJETO DO EDITAL**

### **1. INTRODUÇÃO**

A Secretaria Municipal da Fazenda de Feira de Santana – SEFAZ é um órgão vinculado ao Poder Executivo e detentor de autonomia administrativa e independência funcional que tem por competência, entre outras, as atividades de prover o Município dos recursos necessários para o seu desenvolvimento, viabilizando o bem-estar de seus habitantes, através de obras e serviços, melhorando a qualidade de vida do cidadão.

### **2. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia de informação, com vistas a assegurar o processo de manutenção da SEFAZ, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, suporte, produção e treinamento nos sistemas e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, promovendo a integração do Sistema Tributário UNISAT aos Sistemas Contábeis GFR/GAP, todos utilizados pela prefeitura, obedecendo e atendendo às novas especificações da Nova Contabilidade Pública de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000 e alterações posteriores, regulamentadas pelo Conselho Nacional de Contabilidade através das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP pelas resoluções 1128 a 1136/2008 e 1130/2011, atendendo assim ao cronograma estabelecido pelo Decreto Municipal 8.644/2012.

### **3. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS**

Os serviços de informática contratados, manutenção, produção e suporte nos sistemas existentes, manutenção de equipamentos de informática existentes e administração de redes, deverão ser executados para atender a Secretaria Municipal da Fazenda.

### **4. 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:

1. Manutenção de Triggers, Procedures, Packages e Jobs dentro do servidor de Banco de Dados de TESTE ORACLE 10.2.0 para teste executando sob sistema operacional Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition utilizado pelo sistema tributário uniSAT;
2. Manutenção do servidor de aplicação de TESTE utilizando o ORACLE IAS 9i executando sob o sistema operacional Conectiva Linux 8 utilizado pelo sistema tributário uniSAT. Sempre que solicitado pela Secretaria da Fazenda, este servidor terá que ter uma cópia fiel do servidor de aplicação de produção;
3. Manutenção do servidor de banco de dados de TESTE ORACLE 10.2.0 executando sob sistema operacional Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition utilizado pelo sistema tributário uniSAT. Atualizar as estatísticas do banco para escolha do melhor

plano de execução, realizar backup das instâncias do banco conforme plano de backup definido pela Secretaria da Fazenda e gerenciar a escalabilidade do banco monitorando o crescimento das tablespaces; sempre que solicitado pela Secretaria da Fazenda, este servidor terá que ter uma cópia fiel ou parcial do banco de dados de produção.

4. Manutenção de Triggers, Procedures, Packages e Jobs dentro do servidor de Banco de Dados Oracle 10.2.0 acessando a base de dados de produção do sistema tributário UNISAT.
5. Manutenção do servidor de aplicação de PRODUÇÃO utilizando o ORACLE IAS 9i executando sob o sistema operacional Linux Conectiva 8 utilizado pelo sistema tributário uniSAT.
6. Manutenção do servidor de banco de dados de PRODUÇÃO ORACLE 10.2.0 executando sob sistema operacional Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition utilizado pelo sistema tributário uniSAT. Atualizar as estatísticas do banco para escolha do melhor plano de execução, realizar backup das instâncias do banco conforme plano de backup definido pela Secretaria da Fazenda e gerenciar a escalabilidade do banco monitorando o crescimento das tablespaces.
7. Manutenção de aplicativos para acompanhamento interno dos processos da Nova Contabilidade Pública pelos setores da contabilidade, tesouraria, controladoria e diretoria tributária, desenvolvidos em linguagem de programação JAVA, sendo executado dentro do servidor de aplicações web utilizando o Tomcat 7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3, que serve para promover a integração entre o sistema tributário uniSAT e os Sistemas Contábeis GFR/GAP, todos utilizados pela prefeitura;
8. Manutenção do Sistema de Integração entre Bases, que integra o sistema tributário uniSAT com o sistema de nota fiscal eletrônica webISS para compartilhamento de dados de cadastros de empresas, arrecadação, cobrança e parcelamento, desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é executado no servidor HTTPD na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3;
9. Manutenção do UTM Aker Firewall 6.5 consistindo nas tarefas de: realizar backup das configurações do firewall; gerenciar regras de filtragem de pacotes e regras de NAT; gerenciamento e configuração dos perfis de usuários; filtro MSN; filtros para acessos WEB; filtros AntiSPAM; monitoramento e gerenciamento de QoS; monitoramento e balanceamento de link e de servidores; manutenção e gerencia de segurança com Anti Spoofing, Flood Protection, IPS/IDS e SYN Flood; manutenção e gerencia de roteamento estático; auditoria da rede; geração de relatórios gerenciais sobre acesso à internet;
10. Manutenção do filtro de conteúdo WEB com AWCA – Aker Web Content Analyzer, versão 3.4, integrado com o UTM Aker Firewall 6.5;
11. Manutenção do servidor corporativo sob o Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition, gerenciando o File Screening, Quota por Usuários, Política de Grupos, Permissões de NTFS e de Compartilhamento, Gerenciamento de Usuários e Computadores do Active Directory, FTP, TFTP, DNS e DHCP;
12. Manutenção do servidor de e-mail com domínio virtual implementado sobre o Agente de Transferência de e-mails Postfix na versão 2.11.3, com autenticação para envio e recebimento de mensagens e recuperação de mensagens via POP/IMAP nas versões dovecot-imapd 1:2.2.13 e dovecot-pop3d 1:2.2.13 respectivamente implementados em Debian GNU/Linux 8.3.0. Implementação do padrão DKIM (Domain Keys Identified Mail) e SPF (Sender Policy Framework), manutenção do webmail corporativo e realizar backup



- das caixas de e-mails dos usuários conforme política de backup definida pela Secretaria da Fazenda;
13. Manutenção do servidor web interno em Debian GNU/Linux 7.3 implementado sobre o serviço Apache2 versão 2.2 com suporte a PHP na versão 5.4 e Tomcat na versão 7.0, onde são executadas as aplicações de utilização restritas à SEFAZ. Realizar backup dos sistemas providos por este servidor conforme política de backup definida pela Secretaria da Fazenda;
  14. Manutenção do servidor web externo em Linux CentOS 5.4 implementado sobre o serviço HTTPD na versão 2.2 com suporte a PHP na versão 5.1, onde são executadas as aplicações de uso externo pelos contribuintes e também o site oficial da SEFAZ, sob o endereço eletrônico <http://www.sefaz.feiradesantana.ba.gov.br>. Realizar backup dos sistemas e site provido por este servidor conforme política de backup definida pela Secretaria da Fazenda;
  15. Manutenção do servidor DNS externo em Debian GNU/Linux 8.3 implementado sobre o serviço Bind na versão 9.9.5. Gerenciar o subdomínio [sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](http://sefaz.feiradesantana.ba.gov.br) criando/excluindo/atualizando nomes de host completamente qualificados, assim como a zona de DNS reverso e realizar backup das zonas DNS conforme política de backup definida pela Secretaria da Fazenda;
  16. Manutenção do servidor DNS interno em Microsoft Windows Server 2008 Standard Edition. Gerenciar a zona DNS interna atualizando os arquivos de dados do servidor, eliminando registros de recursos obsoletos, atualizando registros DNS assim como a zona de pesquisa inversa e realizar backup das zonas DNS conforme política de backup definida pela Secretaria da Fazenda;
  17. Manutenção de Política de Backup de dados e arquivos dos usuários garantindo segurança, integridade e retorno de ambiente em caso de desastre técnico;
  18. Manutenção do Servidor de Antivírus ESET Endpoit Security 7.0 promovendo e garantindo a segurança de dados e serviços no ambiente corporativo; monitorar a atividade do antivírus nas estações de trabalhos e servidores; gerenciar atualização de banco de definição de vírus; gerenciar e acompanhar agendamento de varredura de vírus nas estações de trabalho, bem como nos servidores; gerar relatório sobre atividades de vírus, máquinas mais infectadas, máquinas desatualizadas; solicitar a renovação da licença de uso de software em tempo hábil ao setor competente. A aquisição da licença é de responsabilidade exclusiva da Secretaria da Fazenda;
  19. Manutenção da estrutura de rede interna baseada nos equipamentos Cisco Switches Catalyst 2950, Cisco Switches Catalyst 2960x, Roteador Wireless Cisco Aironet 3602i, Roteador Cisco 1701 e Cisco PIX 500 Series Security Appliances. Criando/Gerenciando VLANs, ACLs, roteamento estático e dinâmico e VPN, implementar VTP e STP e realizar backup dos respectivos IOS e arquivos de configuração de inicialização;
  20. Manutenção do servidor de virtualização utilizando o XEN 3.0.3 em Linux CentOS 5.4 que hospeda a VM com o Servidor de Aplicação do Sistema Tributário uniSAT;
  21. Manutenção dos servidores de virtualização utilizando Citrix XenServer versão 6.2 que hospeda os servidores virtuais de banco de dados MySQL e Postgres, Servidor de Aplicações WEB, Servidor GFR, Máquina das Baixas Bancárias, Servidor Radius, Servidor de Antivírus, Servidor de Banco de Dados Oracle de teste e o Servidor de controle de Backups;
  22. Manutenção preventiva/corretiva das estações de trabalho, servidores e impressoras sendo de responsabilidade da Secretaria da Fazenda a aquisição de peça de reposição quando se fizer necessário;

23. Manutenção do servidor de banco de dados de produção MySQL 5.5 e PostgreSQL 9.1 executando sob sistema operacional Debian GNU/Linux 7.7. Atualizar as estatísticas do banco para escolha do melhor plano de execução, realizar backup das instâncias do banco conforme plano de backup definido pela Secretaria da Fazenda.

#### **4.1 SUPORTE A SERVIDORES**

CONTRATADA deverá contemplar no mínimo as atividades técnicas abaixo e correlatas, inerentes ao referido perfil profissional, visando atender as necessidades de suporte na administração/operação nos produtos/ tecnologias:

- Suporte para instalação, configuração e reconfiguração dos dispositivos do ambiente;
- Análise, identificação e, se aplicável, correção de problemas lógicos;
- Análise e identificação de problemas de hardware;
- Acompanhamento de chamados abertos junto aos fabricantes;
- Análise e ajustes de performance;
- Configuração da alocação de recursos do chassi e seus componentes, de forma a otimizar o uso, estabilidade e segurança do ambiente;
- Atualização de firmwares , módulos LAN, e quaisquer outros componentes pertinentes;
- Atualização de firmwares/BIOS das lâminas x86, e seus respectivos componentes;
- Análise, definição e ajustes de conectividade entre os dispositivos e o ambiente;
- Configurações dos recursos providos pelo chassi para perfeita integração ao ambiente de servidores (físicos ou virtuais) e seus respectivos sistemas operacionais (Linux, Windows e CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVER));
- Análise, definição e configuração dos recursos de segmentação de redes (VLAN) e tecnologia de convergência dos módulos LAN Ethernet, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- Desenvolvimento de scripts para automação de tarefas rotineiras;
- Integração, instalação e realocação física (no site principal e/ou seus anexos) de dispositivos, fontes de força, blowers, módulos LAN, memórias, processadores, SFPs e cabos. No caso de uma eventual realocação física entre sites distintos, a SEFAZ será o responsável pela logística de transporte dos equipamentos;
- Análise do ambiente para suporte a identificação de deficiências e apoio estratégico ao estudo de implantação de melhorias e adoção de novas tecnologias;
- Dirimir quaisquer dúvidas pertinentes sobre o ambiente envolvido;

#### **4.2 SUPORTE A AMBIENTE LINUX**

A CONTRATADA deverá contemplar no mínimo as atividades técnicas abaixo e correlatas, inerentes ao referido perfil profissional, visando atender as necessidades de suporte na administração/operação nos produtos/ tecnologias:

Suporte para análise, planejamento, instalação, configuração, reconfiguração e ajustes do sistema operacional Linux e seus recursos, tais como:

- Módulos, RPMs, Services Packs;
- Gerência de armazenamento, file system, LVM e GFS;
- Recursos de rede, tais como Bridging, Roteamento IP, NFS (Network File System), NIS (Network Information Service), wrappers TCP, IPTABLES, POM (patch-o-matic);
- Configurações de alta disponibilidade como balanceamento de carga e fail-over;
- Processos, permissões, usuários, grupos e quotas;
- Configuração de softwares associados tais como, Apache, Bind, Tomcat, Squid, Qmail, PostFix, DHCP, VOIC4J, Subversion, etc;

- Otimizações e ajustes de CPU schedule, memória, IO, Rede;
- Ajustes e recompilação do kernel;
- Instalação e configuração de dispositivos e seus respectivos device driver modules, como adaptadores de rede, Controladoras RAID, etc;
- Instalação de patches;
- Hardening do Sistema Operacional de acordo com procedimento fornecido pela SEFAZ, pelo fabricante, ou boas práticas de mercado;
- Análise, identificação e, se aplicável, correção de problemas lógicos;
- Análise e identificação de problemas de hardware;
- Acompanhamento de chamados abertos junto à RedHat;
- Análise e ajustes de performance;
- Análise, definição e ajustes de conectividade entre os dispositivos e o ambiente;
- Desenvolvimento de scripts para automação de tarefas rotineiras;
- Análise, planejamento e migração envolvendo o sistema operacional entre servidores distintos(virtuais ou físicos);
- Integração, instalação e realocação física (no site principal e/ou seus anexos) de dispositivos do ambiente, fontes de força, coolers, NICs, memórias, processadores, SFPs e cabos. No caso de uma eventual realocação física entre sites distintos, a SEFAZ será o responsável pela logística de transporte dos equipamentos;
- Análise do ambiente para suporte a identificação de deficiências e apoio estratégico ao estudo de implantação de melhorias e adoção de novas tecnologias;
- Instalação de sistema e drivers de propósito geral suportados pelo S.O. e que possuem manual de instalação;
- Dirimir quaisquer dúvidas pertinentes sobre o ambiente envolvido.

#### **4.3 SUPORTE A AMBIENTE MICROSOFT SERVER**

A CONTRATADA deverá contemplar no mínimo as atividades técnicas abaixo e correlatas, inerentes ao referido perfil profissional, visando atender as necessidades de suporte na administração/operação nos produtos/ tecnologias:

Suporte para análise, planejamento, instalação, configuração, reconfiguração e ajustes do sistema operacional Windows Server e do Exchange Server e seus recursos, tais como:

- Updates e Services Packs;
- Gerência de armazenamento;
- Recursos de rede, tais como DHCP e DNS;
- Configurações de alta disponibilidade como balanceamento de carga e cluster services para o ambiente Microsoft;
- Gerência e configuração do Active Directory como criação de usuários, grupos, permissões de acesso, gerenciamento de quotas e recursos de impressão;
- Gerência de replicação entre sites;
- Gerência, criação e configuração de GPO's;
- Instalação e configuração de dispositivos e seus respectivos device driver modules, como adaptadores de rede, Controladoras RAID, etc;
- Desenvolvimento de scripts para automação de tarefas rotineiras;
- Análise, planejamento e migração envolvendo o sistema operacional entre servidores distintos(virtuais ou físicos);

- Análise, definição e ajustes de conectividade entre os dispositivos e o ambiente;
- Análise e ajustes de performance;
- Análise, identificação e, se aplicável, correção de problemas lógicos;
- Hardening do Sistema Operacional de acordo com procedimento fornecido pelo SEFAZ, pelo fabricante, ou boas práticas de mercado;
- Análise e identificação de problemas de hardware;
- Acompanhamento de chamados abertos junto à Microsoft;
- Análise do ambiente para suporte a identificação de deficiências e apoio estratégico ao estudo de implantação de melhorias e adoção de novas tecnologias;
- Dirimir quaisquer dúvidas pertinentes sobre o ambiente envolvido;

#### **4.4 SUPORTE A AMBIENTE CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR)**

A CONTRATADA deverá contemplar no mínimo as atividades técnicas abaixo e correlatas, inerentes ao referido perfil profissional, visando atender as necessidades de suporte na administração/operação nos produtos/ tecnologias:

- Suporte para análise, planejamento, instalação, configuração, reconfiguração e ajustes do sistema de virtualização de hosts CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR) e seus recursos, tais como:
  - Módulos, patches e update packs;
  - Data stores e paths;
  - Recursos de rede;
  - Processos, roles e credenciais;
  - Otimizações e ajustes de CPU schedule, memória, IO, Rede;
  - Máquinas virtuais;
- CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR) Consolidate Backup e CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR) Update Manager;
- Instalação e configuração da console de gerenciamento;
- Migração de servidores físicos para máquinas virtuais CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR);
- Hardening do ambiente CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR) de acordo com procedimento fornecido pelo SEFAZ, pelo fabricante, ou boas práticas de mercado;
- Análise de logs, do XENServer e das Máquinas Virtuais;
- Aplicação de patches e atualizações;
- Análise, identificação e, se aplicável, correção de problemas lógicos;
- Acompanhamento de chamados abertos junto à CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR);
- Análise e ajustes de performance;
- Análise, definição e ajustes de conectividade entre os dispositivos e o ambiente;
- Desenvolvimento de scripts para automação de tarefas rotineiras;
- Análise, planejamento e migração envolvendo o ambiente CITRIX HYPERVISOR (EX-XENSERVR) entre servidores distintos;
- Análise do ambiente para suporte a identificação de deficiências e apoio estratégico ao estudo de implantação de melhorias e adoção de novas tecnologias;
- Dirimir quaisquer dúvidas pertinentes sobre o ambiente envolvido;

#### **4.5 SUPORTE A AMBIENTE DE REDES**

A CONTRATADA deverá contemplar no mínimo as atividades técnicas abaixo e correlatas, inerentes ao referido perfil profissional, visando atender as necessidades de

suporte na administração/operação nos produtos/ tecnologias de redes adotadas pela CONTRATANTE:

- Subsidiar os servidores da CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas.
- Elaboração de projetos lógicos de redes.
- Planejar a segurança das redes com cabeamento estruturado e sem fio (wireless).
- Elaborar relatórios técnicos que subsidiem a CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros.
- Criar e atualizar documentações pertinentes à conectividade.
- Criar e atualizar scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento.
- Gerar relatórios e gráficos por demanda da CONTRATANTE, de desempenho das Redes.
- Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para o monitoramento contínuo da rede de dados local.
- Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções.
- Auxiliar na instalação e configuração de hardware e software.
- Realizar remoção e instalação física de equipamentos de conectividade em racks.
- Realizar a remoção e conexão de patch cords/pigtails entre switches e patch pannels e DIO's.
- Execução de atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local, telefônico e remoto.
- Identificação e solução de problemas relacionados a pontos de rede corporativa.
- Realização de testes dos links de fibra de interligação entre o prédio sede da SEFAZ e demais órgãos.
- Avaliar o dimensionamento correto dos links de dados e sugerir melhoria da relação custo/benefício e/ou acréscimo de banda, para os links de comunicação de dados (Internet, Intranet, rede privada, etc.).
- Aplicar regras de QoS e priorização de tráfego para as aplicações e serviços relevantes.
- Testar, avaliar e homologar soluções relacionadas a links de dados e roteamento.
- Solucionar conflitos de endereçamentos IP's em redes convergentes.
- Instalar e resolver problema relativos a conexões de vídeo/voz sobre IP.
- Projetar a rede da CONTRATANTE para adoção do protocolo IPv6.
- Diagnosticar gargalos e problemas de tráfego de rede através de analisadores de protocolo e demais ferramentas de debug.

**5.RELAÇÃO DE SISTEMAS ESPECÍFICOS IMPLANTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DESENVOLVIDOS EM LINGUAGENS PHP, JAVA E JAVASCRIPT:**

Nº	Nome do Sistema	Descrição	Detalhes Técnicos
1	Alterar Valor da TFF	Sistema para modificar lançamento tributário da TFF retroativo.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
2	Alvará Online	Sistema de integração entre a SEFAZ e a JUCEB através da REDESIM, realizando o cadastro automático das novas empresas no município e atualização cadastral das empresas antigas, com envio de e-mails com os DAMs para cobrança das taxas incidentes e mecanismo de cobrança em lote dos inadimplentes.	Desenvolvido em linguagem de programação JAVA e executado no servidor de aplicações web utilizando o Tomcat na versão 7.0 e JVM versão 1.7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
3	Atualização do CeC	Sistema para Atualização do Cadastro Eletrônico de Contribuinte para emissão de NFSe.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
4	Atualizar Cadastro	Sistema para Atualização do Cadastro de Contribuinte para tributos eventuais.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
5	Auditoria	Sistema de Auditoria do Sistema Tributário e sistemas adjacentes com emissão de relatórios de mudanças e acesso.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
6	Auto Atendimento	Sistema para Totem de Auto Atendimento para emissão de DAM e Certidões.	Desenvolvido em linguagem de programação JAVA e executado no servidor de aplicações web utilizando o Tomcat na versão 7.0 e JVM versão 1.7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
7	Baixa de Inscrição	Sistema para realizar a baixa da inscrição municipal integrado ao Sistema de Protocolo Municipal com validação de débitos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
8	Bloqueio TFF	Sistema para bloquear emissão de TFF para empresas em auditoria ou	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão



		análise fiscal.	2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
9	Busca Pessoas PF E PJ	Sistema para localização rápida de pessoa física ou jurídica em todos os bancos de dados da SEFAZ.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
10	Cadastrar Endereço de Correspondência	Sistema para cadastrar/atualizar o endereço de correspondência do Cadastro Imobiliário integrado com a base de CEPs dos Correios.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
11	Cadastro de Pessoas	Sistema para cadastro de pessoa física e/ou jurídica detalhado com auditoria de mudança e integrado a base de CEPs dos Correios.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
12	Cadastro de Receitas	Sistema para cadastro de novas receitas municipais como parâmetros de cálculo, vencimento e aplicação.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
13	Carta Intimação	Gerador de carta de intimação para o Núcleo de Conciliação Tributária.	Desenvolvido em linguagem de programação JAVA e executado no servidor de aplicações web utilizando o Tomcat na versão 7.0 e JVM versão 1.7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
14	Certidão de Dívida Ativa	Sistema para gerenciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa e controle de processos abertos na Vara da Fazenda Pública.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
15	Certidão Negativa	Sistema para emissão de Certidão Negativa de débitos com auditoria e emissão das certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativa para o cadastro de Estabelecimentos e Autônomos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
16	CERTIDÕES de Autônomo	Sistema para emissão de Certidão Negativa de débitos com auditoria e emissão das certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativa para autônomos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.



17	CERTIDÕES de Moto Taxi	Sistema para emissão de Certidão Negativa de débitos com auditoria e emissão das certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativa para Moto Taxi.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
18	CERTIDÕES Transporte Alternativo	Sistema para emissão de Certidão Negativa de débitos com auditoria e emissão das certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativa para transportes alternativos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
19	Comprovante de Inscrição Municipal	Sistema para emissão do Comprovante de Inscrição Municipal detalhado de empresas com auditoria e verificação de débitos de tributos municipais.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
20	Condomínios	Sistema para lançamentos imóveis no cadastro imobiliário de unidades pertencentes a condomínios em lote.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
21	Consulta Contribuinte	Sistema para consulta das informações do contribuinte.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
22	Consulta IPTU	Sistema para consulta dos imóveis do tributo IPTU com filtros diversos e em lote, gerando relatórios comparativos exportáveis para planilhas eletrônicas.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
23	DAMLOTE	Gerador de DAMs dos diversos tributos em lote, a partir de consultas a banco de dados acompanhado de carta de cobrança envelopada independente de exercício ou tipo de tributo.	Desenvolvido em linguagem de programação JAVA e executado no servidor de aplicações web utilizando o Tomcat na versão 7.0 e JVM versão 1.7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
24	Débito em Conta	Sistema para gerenciamento do lançamentos de débito em conta corrente junto aos bancos do Brasil, Caixa, Itaú e Bradesco de acordo com o padrão FEBRABAN de troca de arquivos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
25	Extranet	Extranet com serviços acessados por demais secretarias da prefeitura municipal de Feira de Santana.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.





26	Fundema	Sistema de acompanhamento de arrecadação das receitas do FUNDEMA com integração ao sistema contábil e à emissão de Certidão Negativa das empresas.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
27	Habitará	Sistema de integração SEDUR e SEFAZ para controle de Habite-se e Alvará com emissão de taxas, Licença de Construção e Habite-se .	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
28	Intranet Ceaf	Sistema gerenciamento da Intranet do Centro de atendimento ao Feirense.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
29	ITIV Digital	Sistema de gerenciamento do Imposto de Transmissão Inter vivos, integrado ao Cadastro Imobiliário, com emissão de Certidão de Transmissão e acesso externo pelos cartórios de registro, pelos cartórios de notas, pelos despachantes e pelos proprietários do imóvel.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.6 com framework Laravel 5.0 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
30	Lista Desbloquear	Sistema que lista inscrições a serem desbloqueadas.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
31	Mala Direta de IPTU	Sistema de impressão de mala direta de IPTU parametrizável em Tipo de Débito, Data de Vencimento, Anistia e Descontos.	Desenvolvido em linguagem de programação JAVA e executado no servidor de aplicações web utilizando o Tomcat na versão 7.0 e JVM versão 1.7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
32	Mala Direta via E-mail	Sistema para gerenciamento de envio de e-mail de cobrança com DAM anexo personalizável.	Desenvolvido em linguagem de programação JAVA e executado no servidor de aplicações web utilizando o Tomcat na versão 7.0 e JVM versão 1.7.0 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
33	Nota Feirense	Sistema para gerenciar desconto no IPTU de acordo com a Lei Municipal Nº 3.403/2013, integrado ao sistema de emissão de NFSe WebISS, gerando créditos a serem lançados no Cadastro Imobiliário integrado.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.



34	Ocomon	Sistema de acompanhamento, controle e consulta de ocorrências de suporte ao usuário.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.1 que é interpretada pelo serviço HTTPD na versão 2.2 sob o Sistema Operacional Linux CentOS 5.4.
35	Outras Receitas	Sistema para emissão de cobrança de Receitas via internet, acessível a todas as secretarias do município de acordo com a sua competência e integrado a emissão de Certidão Negativas provendo relatórios de quitação, acompanhamento de pagamentos, performance de receitas e integração com o sistema contábil.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
36	Painel Administrativo da CERTIDÕES de IPTU	Sistema para emissão de Certidão Negativa de débitos com auditoria e emissão das certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativa para o cadastro de Imóveis.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
37	Parcelamento	Sistema de Gerenciamento do Parcelamento de Tributos Municipais obedecendo as leis de anistia que estejam em vigor, gerando Documento de Confissão de Dívida e Contrato de Parcelamento.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
38	Portal da Transparência Cidadã	Portal da Transparência Cidadã é um canal de comunicação com a população de Feira de Santana, que tem como objetivo servir de instrumento de consulta e acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Município, por meio eletrônico de acesso público.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
39	Prescrições e Cancelamentos	Sistemas para prescrição e cancelamentos de débitos de IPTU com auditoria e emissão de relatórios para controladoria.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.



40	Relatório Arrecadação	Sistema para acompanhamento detalhado da arrecadação dos tributos municipais, permitindo a impressão de relatórios de Conciliação Bancária, Comparativo de Receitas por Exercício, Receitas Anuais, Receitas Mensais, Detalhe de Pagamento e Inserção de Receitas de Transferência.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
41	SGU	Sistema para gestão dos usuários de aplicativos da Intranet CEAF.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
42	Simulador IPTU	Sistema para simular o valor do IPTU com base nas possíveis alterações das características do imóvel.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
43	Simulador ITIV	Sistema para Simulação do ITIV com base nas possíveis alterações das características do imóvel.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
44	Sistema de Administração Tributária	Sistema Tributário de posse da SEFAZ com código fonte, conforme o contrato 640/2007.	Desenvolvido em linguagem JAVA, sob arquitetura J2EE e framework de aplicações uniFW. Executado sob sistema operacional Conectiva Linux 8 e OC4J do Oracle 9iAS versão 1.0.2.2 e Banco de Dados Oracle 10.2.0.
45	Sistema de Gestão do Atendimento	Sistema de Gestão do Atendimento com senhas eletrônicas e chamadas em painel.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
46	Site da SEFAZ	Site da Secretaria Municipal da Fazenda onde o contribuinte tem acesso a diversos serviços online. Como certidão negativa, nota fiscal eletrônica, IPTU, dentre outros serviços desta secretaria.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.1 que é interpretada pelo serviço HTTPD na versão 2.2 sob o Sistema Operacional Linux CentOS 5.4.
47	Sócio	Sistema para gerar pedido de alteração ou inclusão do quadro social.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.1 que é interpretada pelo serviço HTTPD na versão 2.2 sob o Sistema Operacional Linux CentOS 5.4.



48	SPC_Serasa	Sistema para negativação de contribuintes no SPC/SERASA e Cartório integrado as instituições envolvidas no processo.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
49	Transparência Administração	Painel Administrativo do Portal da Transparência Cidadã.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
50	Triagem Fórum	Sistema de gestão dos processos que estão no Núcleo de Conciliação Tributária, com agendamento e emissão de carta de convocação.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
51	Tributo Web	Módulo de emissão de tributos para o site da Sefaz.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
52	Valida API	Application Programming Interface para o APP de validação de certidão negativa.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
53	Valida Baixa de Inscrição	Sistema para validação da baixa de inscrição municipal de empresa.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
54	Valida CERTIDÕES Alternativo	Sistema de validação da CERTIDÕES de transporte alternativos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
55	Valida CERTIDÕES Autônomo	Sistema de validação da CERTIDÕES de autônomos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
56	Valida CERTIDÕES Inscrição Autônomo	Sistema de validação da CERTIDÕES de inscrição de autônomos.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
57	Valida CERTIDÕES Moto Taxi	Sistema de validação da CERTIDÕES de moto taxi.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
58	Valor IPTU	Aplicação para consulta rápida do valor do IPTU de uma inscrição.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão

			2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
59	Web Service NFSe	Web Service de integração com o Sistema de Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.
60	Web Service Protocolo	Web Service de integração com o Sistema de Protocolo.	Desenvolvido em linguagem PHP na versão 5.4 que é interpretada pelo serviço Apache2 na versão 2.2 sob o sistema operacional Debian GNU/Linux 7.3.

**Relação de Equipamentos existentes na Secretaria Municipal da Fazenda:**

Equipamento	Quantidade
<b>Servidores Físicos</b>	<b>9</b>
<b>Servidores Virtuais</b>	<b>11</b>
<b>Micros/Notebook</b>	<b>126</b>
<b>Impressoras</b>	<b>26</b>
<b>Estabilizador/Nobreak</b>	<b>81</b>
<b>Firewall</b>	<b>2</b>
<b>Roteador WiFi</b>	<b>11</b>
<b>Switch</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL</b>	<b>286</b>

- **Servidores Físicos:** Compaq Proliant ML330, Compaq Proliant ML350, HP Proliant ML350 G6, IBM X3550 M2 Xeon e TECZAP TZ SUPER 5300.
- **Micros com Processadores:** Intel(R) Core(TM) i5-3330 CPU @ 3.00GHz, AMD Athlon(tm) Dual Core Processor 5200B, Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Intel(R) Core(TM) i7-3770 CPU @ 3.40GHz, Intel(R) Core(TM) i5-4210U CPU @ 1.70GHz, Intel(R) Core(TM) i5-2310 CPU @ 2.90GHz, Intel(R) Celeron(R) CPU E1400 @ 2.00GHz, Intel(R) Xeon(R) CPU E5504 @ 2.00GHz, Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU E7500 @ 2.93GHz, Genuine Intel(R) CPU U2700 @ 1.30GHz e Intel(R) Celeron(R) CPU E1400 @ 2.00GHz.
- **Impressoras a Laser:** HP Laserjet Pro 400 M401DNE, HP Laserjet Pro M402DNE, HP Laserjet 1320, Epson FX-890 ,HP Laserjet P2055DN ,HP Laserjet P3015 ,Ricoh Aficio MP 201SPF ,Bematech MP 4200 TH, HP Laserjet P1102W, HP Laserjet Pro 400 Color e HP Laserjet P2035.
- **Impressora térmica não fiscal:** Epson.
- **Estabilizadores:** BMI Protector, Enermax Power T 300, Eternity, Microsol, Ragtech, Side SDW 300, Enermax YUP-E 600, APC LR300, Net Station, SMS Manager III Senoidal, TBL Ecopower, SMS Revolution VI, Ernemax EXS II Power T 500VA, Protector BMI PT1000B1 e Televolt.
- **Switches:** Super Stack, Cisco Catalyst 2900-XL, Cisco Catalyst 2960-X, D-Link DES-1008D, Encore ENH 908 NWY, SMC Eznet, TP-Link TL-SF1024, D-Link DGS-1008A, D-Link e Encore ENH908-NWY.
- **Roteador WiFi:** Cisco Aironet 3602i, TP Link TL-WR841ND, D-LINK DI-524 e MERCUSYS MW301R
- **Firewall:** Aker Advantech FWA-4208 e Cisco Pix 515E.

**Informamos que existe uma previsão de aumento no parque tecnológico de no mínimo 20%, além de necessidades de desenvolvimento sem podermos mensurar.**

## **6. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

A transferência de conhecimento para a SEFAZ, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, através dos relatórios e do acompanhamento dos atendimentos realizados.

## **7. REQUISITOS INTERNOS NÃO FUNCIONAIS**

A CONTRATADA deverá manter um supervisor dos serviços, com conhecimento técnico suficiente, que fará, internamente, o controle da qualidade dos serviços, assim como a conferência, antes da entrega da tarefa.

A CONTRATADA deverá executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE, dentro do prazo negociado, atendendo o padrão de qualidade exigido.

A CONTRATADA deverá realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe da CONTRATANTE. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da Organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer atividades acima mencionadas.

A CONTRATADA deverá testar todos os serviços depois de concluídos, na presença da área demandante e/ou da fiscalização do CONTRATANTE, ficando sua aceitação final dependente das características do desempenho apresentado.

## **8. REQUISITOS EXTERNOS**

### **8.1 REQUISITOS DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações do CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

As tarefas deverão ser realizadas com base nas instruções normativas, processos e procedimentos internos ou nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação;

A CONTRATADA deverá fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

A CONTRATADA deverá substituir os recursos técnicos que não apresentem qualificação técnica compatível com a necessidade dos serviços, segundo as qualificações especificadas ou que apresentem conduta inadequada;

A CONTRATADA deverá refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Níveis de Qualidade fixados;

### **8.2 REQUISITOS LEGAIS**

Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos.

Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa do CONTRATANTE.

Submeter seus recursos técnicos aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

A CONTRATADA deverá garantir a segurança e autenticação de seus empregados através da identificação individual de técnicos, supervisores e gerentes.

Em caso de desligamento de qualquer empregado da CONTRATADA, este deverá ter imediatamente todos os seus acessos aos sistemas cancelados. Os empregados que estiverem de férias ou afastados, por qualquer motivo, deverão ter todos os seus acessos aos sistemas suspensos, até o retorno às atividades.

## **9.ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO**

### **9.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **9.1.1 GESTOR DO CONTRATO**

**Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Função: Servidor designado por meio de Portaria expedida pelo Secretário Municipal da Fazenda, ou substituto, com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

Responsabilidades

- i. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- ii. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao preposto as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;
- iii. Alimentar o Sistema de Gestão Contratual relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- iv. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço;
- v. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- vi. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;

- vii. Elaborar AD - Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- viii. Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- ix. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- x. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- xi. Manter sob sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência;
- xii. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- xiii. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhando e avaliando a qualidade da execução dos serviços prestados, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;
- xiv. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

#### **9.1.2 FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO**

##### **Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – GABINETE DO SECRETÁRIO**

Função: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Responsabilidades

- i. Permitir o acesso dos representantes e dos recursos técnicos da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e respeitados as normas e procedimentos que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- ii. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;
- iii. Proporcionar os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades técnicas exigidas neste instrumento;
- iv. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da CONTRATADA que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- v. Encaminhar questões relativas:
  - à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
  - à comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens e/ou serviços;
  - ao pagamento de faturas;
  - à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, que tenham implicações na atestação. vi. Fiscalizar a manutenção, pela CONTRATADA, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;



- vi. Atentar para as alterações de interesse da CONTRATADA que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao setor competente para análise e decisão;
- vii. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- viii. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

### **9.1.3 GESTOR DO NEGÓCIO**

#### **Entidade: SEFAZ- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS FISCAIS**

Função: Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área, com capacidade técnica relacionada à área de negócio em que a mesma atua.

Responsabilidades

- i. Supervisionar a execução e implantação dos produtos objetos das Ordens de Serviços.
- ii. Checar e aprovar os relatórios de serviços encaminhados pela CONTRATADA.
- iii. Analisar a qualidade dos serviços realizados pela CONTRATADA e aplicar as glosas quando não atendidos os padrões exigidos.

### **10 . FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de representantes, denominados Gestor e Fiscal e substitutos, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, cumprindo-lhes:

- i. Acompanhar e a fiscalizar os serviços, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e dar ciência à CONTRATADA, para a fiel execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato;
- ii. Fiscalizar a prestação dos serviços, de forma ampla e irrestrita, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros, considerando que a presença dos servidores designados não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;
- iii. Sustar, recusar, mandar refazer quaisquer serviços, que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado e;

- iv. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre possíveis paralisações de serviços, a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor e/ou Fiscal e dos substitutos inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação aos serviços prestados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor e/ou Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela CONTRATADA, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.

Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato, além de solicitar a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que: comprometa a perfeita execução dos serviços; crie obstáculos à fiscalização; não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares do Órgão; e cujo comportamento ou capacidade técnica sejam inadequados à execução dos serviços, que venha causar embaraço a fiscalização em razão de procedimentos incompatíveis com o exercício de sua função.

A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências da CONTRATADA, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em

corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

## **11. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

### **11.1 DIREITO DE PROPRIEDADE**

A CONTRATADA cederá ao Município de Feira de Santana, através da Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º, da Lei no. 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

### **11.2 CONDIÇÃO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da SEFAZ, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação no Anexo I-B, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

A contratada deverá encaminhar, em conjunto com a documentação de cada prestador de serviços, Termo de Sigilo constante no Anexo I-C, assinada pelo representante da contratada e cada prestador.

Sempre que houver alterações na Política de Segurança da Informação da SEFAZ, a contratada deverá repetir o processo descrito no item anterior.

A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

## **12. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

Sempre que exigir-se, a comunicação entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou substitutos.

O Gestor do Contrato e o Preposto responderão sobre todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

### **13. VISTORIA TÉCNICA**

Os licitantes **PODERÃO** realizar vistoria técnica junto a SEFAZ, no prédio sede, em Feira de Santana, para o devido conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações e infraestrutura de TI deste Secretaria, visando ter a extensão do que é pedido no objeto deste Termo de Referência, posto que somente a descrição técnica não se faz suficientemente clara para determinar as grandezas e complexidade que serão envolvidas para suas manutenções e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela LICITANTE seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

A Vistoria Técnica será realizada mediante agendamento prévio, dentro do horário de expediente em dias úteis, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, pelo email [diego@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](mailto:diego@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br) e com copia para [expedito@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](mailto:expedito@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br), [natan@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br](mailto:natan@sefaz.feiradesantana.ba.gov.br) ou pelo telefone (75) 3602-8412.

O endereço para vistoria é Centro de Atendimento ao Feirense – CEAF, Rua Barão de Cotegipe, nº 764, Centro, Feira de Santana/BA

A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal credenciado pela empresa LICITANTE, que deverá apresentar **procuração válida**, assinada por pessoa, **comprovada e legalmente habilitada**, autorizando-o especificamente a receber as informações técnicas, sob o compromisso de confidencialidade, **mediante apresentação de termo conforme modelo do Anexo I-B – Termo de Confidencialidade. Não serão aceitas cópias não autenticadas.**

A vistoria será acompanhada por representante da SEFAZ, designado para esse fim. No ato da vistoria o LICITANTE receberá informações importantes, tais como:

- i. **Estrutura de planejamento da SEFAZ;**
- ii. **Estrutura organizacional, competências, número de servidores e demais informações sobre as áreas de tecnologia da informação da SEFAZ;**
- iii. **Política Corporativa de Segurança da Informação da SEFAZ e normativos correlatos; e**
- iv. **Demais informações/dúvidas sobre a infraestrutura de TI para que a LICITANTE formule a melhor proposta possível.**

Ao término da vistoria será emitido um documento – Declaração de Vistoria Técnica, impresso em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas.

Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes no ambiente tecnológico da SEFAZ como futura alegação como óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação contratual.

Atestados/declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o mesmo forneceu com bom desempenho, a prestação de serviços de suporte técnico especializados na área de tecnologia da informação para análise, planejamento, implantação, configuração, detecção e correção de problemas, ajustes de desempenho, elaboração de scripts, e demais atividades correlatas, atendendo a necessidade de suporte nas seguintes tecnologias apresentadas neste Termo de Referência

A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado;

Nos atestados/declaração deverão constar os dados cadastrais completos da pessoa jurídica e responsável pela emissão do atestado;

Se não constarem nos atestados, a LICITANTE deverá encaminhar ao Município, Departamento de Licitações a lista de telefones de contatos responsáveis pela emissão do certificado para caso haja futuras averiguações.

Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria LICITANTE, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a LICITANTE não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

Os documentos que comprovam as características aqui exigidas a LICITANTE, deverão ser entregues anexados à sua proposta, podendo também ser requerida apresentação posterior no momento do contrato e execução;

#### **14.LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Todos os serviços previstos neste edital deverão ser prestados/executados, nas instalações da Secretaria Municipal da Fazenda, na cidade de Feira de Santana – BA.

Caberá à SEFAZ 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.

#### **15.INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES CONDIÇÕES DA DOTAÇÃO**

Os serviços objeto desta licitação serão custeados por conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – ATIVIDADE 04.122.001.2020 – FONTE 000 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.99.**

**PRAZO DE ENTREGA:** A partir da ordem de serviço

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Mensal - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária creditada em conta corrente, mediante a apresentação da respectiva fatura ou nota fiscal, até 10 (décimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, contados após o atesto do setor competente, ficando condicionado à comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, dívida ativa da União e tributos federais. O prazo de pagamento será suspenso se os serviços executados não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas neste contrato, casos em que o prazo acima referido será contado a partir da efetiva regularização pela CONTRATADA. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade que lhe tenha sido aplicada ou de inadimplemento contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**IMPOSTOS:** Incluso no preço.

**PREÇO:** O preço proposto será considerado completo e deve abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), Fornecimento de mão



de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos, transporte de material e pessoal, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste instrumento convocatório.

**Período:** 12 (doze) meses



**ORÇAMENTO DESCRITIVO**

<b>Ordem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Qtd</b>	<b>Vir. Unitário</b>	<b>Vir. Total</b>
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, COM VISTAS A ASSEGURAR O PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA SEFAZ, COM ATIVIDADES ESPECÍFICAS, ENVOLVENDO A ÁREA DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, PRODUÇÃO E TREINAMENTO NOS SISTEMAS E HARDWARE, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO UNISAT AOS SISTEMAS CONTÁBEIS GFR/GAP, OU SEUS SUBSTITUTOS, TODOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA, OBEDECENDO E ATENDENDO ÀS NOVAS ESPECIFICAÇÕES DA NOVA CONTABILIDADE PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL 101/2000 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, REGULAMENTADAS PELO CONSELHO NACIONAL DE CONTABILIDADE ATRAVÉS DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP PELAS RESOLUÇÕES 1128 A 1136/2008 E 1130/2011 E DEMAIS, ATENDENDO ASSIM AO CRONOGRAMA ESTABELECIDO PELO DECRETO MUNICIPAL 8.644/2012 E POSTERIORES MODIFICAÇÕES, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	SRV	1	445.357,52	445.357,52
				<b>Valor Total:</b>	<b>445.357,52</b>

**ANEXO II**  
**MODELO DA CARTA-PROPOSTA E PROPOSTA FINANCEIRA**

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL NO CASO DE ASSINATURA DO CONTRATO:**

**NOME:**

**RG:**

**CPF:**

**TELEFONE:**

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

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

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

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

Declaramos expressamente que:

- A- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B- Na execução do serviço observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pelo fornecimento, em conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- C - 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

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Atenciosamente,

**RAZÃO SOCIAL - CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

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

**A CARTA-PROPOSTA BEM COMO A PROPOSTA FINANCEIRA DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS OU RUBRICADAS EM TODAS AS PÁGINAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.**





PROPOSTA FINANCEIRA

Ordem	Descrição	Unidade	Qtd	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, COM VISTAS A ASSEGURAR O PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA SEFAZ, COM ATIVIDADES ESPECÍFICAS, ENVOLVENDO A ÁREA DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, PRODUÇÃO E TREINAMENTO NOS SISTEMAS E HARDWARE, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO UNISAT AOS SISTEMAS CONTÁBEIS GFR/GAP, OU SEUS SUBSTITUTOS, TODOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA, OBEDECENDO E ATENDENDO ÀS NOVAS ESPECIFICAÇÕES DA NOVA CONTABILIDADE PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL 101/2000 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, REGULAMENTADAS PELO CONSELHO NACIONAL DE CONTABILIDADE ATRAVÉS DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP PELAS RESOLUÇÕES 1128 A 1136/2008 E 1130/2011 E DEMAIS, ATENDENDO ASSIM AO CRONOGRAMA ESTABELECIDO PELO DECRETO MUNICIPAL 8.644/2012 E POSTERIORES MODIFICAÇÕES, PELO PERÍODO DE 12 MESES.	SRV	1		
				<b>Valor Total:</b>	



**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO  
TRABALHO DO MENOR**

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019  
TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

Declaramos que não realizamos trabalhos noturnos, perigosos ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 98 inciso V da Lei Estadual 9.433/05.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

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

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

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.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

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



**ANEXO V  
MINUTA DO CONTRATO**

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na Av. Senhor do Passos, 980 Centro, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. Colbert Martins da Silva Filho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_**, através do seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 088-2019 e Tomada de Preço nº 018-2019**, que se regerá pela Lei Estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente contrato:

**Contratação de empresa para prestação de serviços de tecnologia de informação, com vistas a assegurar o processo de manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, suporte, produção e treinamento nos sistemas e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana, promovendo a integração do Sistema Tributário UNISAT aos demais sistemas existentes, conforme termo de referência pelo período de 12 meses.**

**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 data da expedição da ordem de serviço.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. 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 conferidas e aprovadas pela fiscalização.

Ordem	Descrição	Unidade	Qtd	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, COM VISTAS A ASSEGURAR O PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA SEFAZ, COM ATIVIDADES ESPECÍFICAS, ENVOLVENDO A ÁREA DE MANUTENÇÃO, SUPORTE, PRODUÇÃO E TREINAMENTO NOS SISTEMAS E HARDWARE, EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, PROMOVENDO A INTEGRAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO UNISAT AOS SISTEMAS CONTÁBEIS GFR/GAP, OU SEUS SUBSTITUTOS, TODOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA, OBEDECENDO E ATENDENDO ÀS NOVAS ESPECIFICAÇÕES DA NOVA CONTABILIDADE PÚBLICA DE ACORDO COM A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL 101/2000 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, REGULAMENTADAS PELO CONSELHO NACIONAL DE CONTABILIDADE ATRAVÉS DAS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBCASP PELAS	SRV	1		



RESOLUÇÕES 1128 A 1136/2008 E 1130/2011 E DEMAIS, ATENDENDO ASSIM AO CRONOGRAMA ESTABELECIDO PELO DECRETO MUNICIPAL 8.644/2012 E POSTERIORES MODIFICAÇÕES, PELO PERÍODO DE 12 MESES.				
				Valor Total:

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. A medição dos serviços será feita por prepostos da Secretaria Municipal da Fazenda, mensalmente, de acordo com os serviços executados e constantes na planilha de serviços.

3.4. Considerando a medição feita pela Secretaria Municipal da Fazenda e os valores unitários de cada serviço constante na planilha, encontrar-se-á o valor a ser pago.

3.5. 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.

3.6. 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.

#### **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 a **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA – ATIVIDADE 04.122.001.2020 – FONTE 000 – ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39.99**

#### **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 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 – DA TRANSFERÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 10.1. 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.

10.2. 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.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - PARALISAÇÕES**

11.1.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 - SEGUNDA - DA RESCISÃO**

12.1. 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 conseqüências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA - DAS MULTAS**

13.1. 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.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

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

13.2.3. 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.

13.2.4. 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.

13.2.5. 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 - QUARTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. 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.

14.2. 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 - QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

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

#### **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 o Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**FEIRA DE SANTANA**

**ANEXO VI  
DECLARAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019  
TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

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 responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei nº 12.846/2013.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**FEIRA DE SANTANA**

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO OU EMPREGADO PÚBLICO**

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

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 o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.  
Local e data

**RAZÃO SOCIAL**  
**CNPJ**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**E ASSINATURA**

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

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

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. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante:  
**RG e CPF**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**FEIRA DE SANTANA**

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

**LICITAÇÃO Nº. 088-2019  
TOMADA DE PREÇO Nº. 018-2019**

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 2019.

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA**

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