

**LICITAÇÃO Nº 20-2023-05L  
CONCORRÊNCIA Nº 18-2023-CP**

**PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA - PMFS – BA torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a CONCORRÊNCIA nº 18-2023-CP, do tipo TÉCNICA E PREÇO, em regime de Execução Indireta EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

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

**DATA: 18 de maio de 2023**

**HORA: 08h30**

**REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEADM**

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

**I - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, VISANDO ASSEGURAR O PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS.**

**II - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

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

**III - DAS CONDIÇÕES DE GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

ENVELOPE “A” – PROPOSTA TÉCNICA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA  
**CONCORRÊNCIA Nº 18-2023CP – LICITAÇÃO Nº 20-2023-05L**  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

ENVELOPE “B” – PROPOSTA DE PREÇO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA  
**CONCORRÊNCIA Nº 18-2023CP – LICITAÇÃO Nº 20-2023-05L**  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

ENVELOPE “C” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA  
**CONCORRÊNCIA Nº 18-2023CP – LICITAÇÃO Nº 20-2023-05L**  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA LICITANTE

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

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

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

5.2. A proposta técnica deverá satisfazer e ser apresentada na forma e no conteúdo as exigências deste instrumento convocatório, constantes no barema disposto no Projeto Básico;

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

5.4. A proposta técnica que é eliminatória e classificatória deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, editada por computador, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada por seu representante legal.

#### **5.5. Avaliação da Proposta Técnica**

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

#### 5.5.2. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

#### 5.5.3. Qualificação Técnica:

5.5.3.1. A proposta técnica, que é eliminatória e classificatória, será apresentada em uma única via, contendo:

- a) **Atestados** emitidos por entidades de direito público ou privado, que demonstrem a experiência anterior da empresa licitante nos itens discriminados no **item A - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**, do Anexo A (termo de referência) e a sua capacitação técnica para realização dos serviços de informática objeto desta licitação;
- b) Os nomes dos profissionais que serão utilizados na execução de cada tipo de serviço objeto da presente licitação, observados os requisitos constantes do **item B - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**, do Anexo A (termo de referência) deste Edital, juntando:
  - i. Os currículos atualizados e devidamente assinados por seus titulares, cujas declarações deverão ser atestadas como verdadeiras pela empresa licitante, sob as penas da lei, conforme discriminação constante do Anexo A deste Edital;
  - ii. Cópia autenticada de cada diploma, comprovando a formação acadêmica dos profissionais;
  - iii. Atestados, emitidos em papel timbrado, comprovando a experiência declarada pelos profissionais em seus currículos, emitidos por pessoa jurídica distinta da licitante;
  - iv. Declaração **firmada por cada profissional** indicado para compor a equipe técnica, concordando com a sua indicação;
  - v. Cópia autenticada do contrato de trabalho, onde constem os nomes dos profissionais referidos na alínea “i” que façam parte do quadro funcional da empresa, a pelo menos 30 dias antes da publicação deste Edital, bem como o contrato social da empresa licitante, no caso de sócios;
- c) Descrição detalhada das estruturas e meios para garantir a execução dos serviços, observados os requisitos constantes do **item C - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**, do Anexo A (termo de referência), deste Edital, conforme ANEXO J.

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

5.5.5. As propostas técnicas serão avaliadas pela CEAT, constituída de 03 (três) membros, que emitirá um parecer técnico indicando a pontuação alcançada por cada licitante, conforme barema do ANEXO A – Termo de Referência.

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

5.5.7. Será desclassificada a proposta técnica quando:

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

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

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

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

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

6.4. Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- 6.4.1. Omitirem ou não atenderem as exigências e requisitos previstos neste edital e em seus anexos.
- 6.4.2. Imponham condições não previstas neste ato convocatório.
- 6.4.3. Apresentem quaisquer ofertas ou vantagens não previstas no Edital, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou ainda incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, a não ser que sejam amplamente justificados e aceitos pela Comissão de Licitação.
- 6.4.4. Conttenham preço com valor superior ao especificado nesse edital.
- 6.4.5. Ofereçam preços ou propostas alternativas.

## **VII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “C”**

7.1. Para Habilitação à CONCORRÊNCIA PÚBLICA, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, em original ou fotocópia autenticada:

7.1.1. **Habilitação Jurídica** – Comprovada mediante a apresentação de:

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

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

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

7.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira** - Comprovada mediante a apresentação de:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data recente;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios. **O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia autenticada extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente registrados pela Junta Comercial do Estado.**

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

- c) No caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento.
- d) Em se tratando de sociedade por ações ("S/A"), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Caso as empresas sejam constituídas recentemente, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de empresa individual, a Prefeitura Municipal de Feira de Santana se reservará o direito de exigir apresentação do livro diário, de onde o balanço foi transcrito para efeitos de verificação dos valores declarados.
- e) A avaliação do Balanço será efetuada através das seguintes análises, as quais deverão ser atendidas cumulativamente:
  - i. A situação financeira da Empresa deverá ser apresentada conforme critérios objetivos abaixo:

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

**Onde:**

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente

IEG = Índice de Endividamento Geral

- ii. A não observância dos índices ensejará a inabilitação da licitante.
- 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) Garantia de participação de 1% (um por cento) do valor estimado anual da licitação.
- §1º As empresas deverão efetuar a garantia de participação, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- §2º Toda e qualquer caução poderá ser oferecida em quaisquer das modalidades de garantia previstas no art. 56, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- §3º A devolução da garantia para a licitante somente será efetuada após a publicação do ato que homologar a presente licitação, mediante requerimento do licitante devidamente protocolado.
- §4º As empresas deverão apresentar junto com a documentação de habilitação o comprovante da garantia efetuada em qualquer das modalidades previstas em lei.
- 7.1.4. **Declaração**, a ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações sobre a licitação e das demais condições do Edital, bem como do local para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado, conforme modelo constante no **ANEXO F**.
- 7.1.5. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**. A Declaração, para fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com, de acordo com o **ANEXO H**.
- 7.1.6. **Declaração de Superveniência** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme o modelo do **ANEXO I**.

- 7.1.7. **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público** - Declarando, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, de acordo ao modelo do **ANEXO G**.
- 7.1.8. Os documentos de credenciamento e habilitação poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 7.1.9. A certidão que não tenha a sua data de vencimento expressa terá como parâmetro 90 dias após sua expedição.
- 7.2. A empresa que deixar de apresentar a documentação de habilitação exigida no presente edital, para constar do envelope "C", será automaticamente **INABILITADA**, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.
- 7.3. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou da filial da licitante, não sendo aceita parte de documentação de uma e parte de outra, sob pena de inabilitação da licitante.
- 7.4. A Comissão deliberará sobre a habilitação dos três primeiros classificados, franqueando a palavra uma vez mais aos participantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

## **VIII – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS**

- 8.1. Não serão recebidos os envelopes contendo documentação/propostas após a hora marcada.
- 8.2. Todos os elementos de cada um dos envelopes poderão ser encadernados, rubricados e numerados sequencialmente, de forma a não permitir folhas soltas, bem como não deverão apresentar rasuras ou entrelinhas.
- 8.3. No caso dos documentos obtidos via Internet, ressalva-se o direito da Administração proceder à verificação dos prazos de validade e autenticidade nos sites oficiais dos órgãos emissores.

## **IX – DO CREDENCIAMENTO**

- 9.1. Após o Presidente da Comissão de Licitação conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 9.2. O credenciamento de sócio administrador ou administrador não-sócio, responsável em falar em nome da empresa far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (cópia autenticada). No caso das sociedades por ações, deverá estar acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada), que comprovem tal finalidade.
- 9.3. A credencial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, separada dos envelopes de propostas e documentação, com identificação do representante (nome, nº da identidade e CPF) e comprovação de poderes do outorgante para a prática dos atos necessários, inerentes ao procedimento licitatório.
- 9.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO B**, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).
- 9.5. O representante legal deverá apresentar cópia autenticada do documento de identificação com foto.
- 9.6. Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), casos tenham interesse, poderão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que,

inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.

- 9.6.1. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006 e suas alterações, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 9.7. Será procedida consulta ON LINE no site <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>, ou outro em que a Comissão julgar necessário, e impressa a consulta demonstrativa da situação de cada empresa licitante, que deverá ser assinada pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e por todos os representantes das licitantes presentes. Essas declarações serão juntadas aos autos do processo licitatório para fins de prova nos termos dos artigos 98 a 102 da Lei nº 9.433/05.

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

10.1. A licitação será processada em três fases:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 10.10. Encerrada a fase de proposta técnica e depois de decididos os recursos, ou transcorrido o prazo sem que tenham sido interpostos, ou havendo renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação determinará a data da nova sessão para a abertura dos envelopes contendo a propostas de preços.
- 10.11. A Comissão devolverá o "ENVELOPE C - HABILITAÇÃO", fechado e inviolado, às participantes desclassificadas.
- 10.12. Na 3ª fase, na sessão de abertura dos ENVELOPES "C" - HABILITAÇÃO serão observados os mesmos procedimentos previstos na 1ª e 2ª fases. A Comissão poderá, conforme faculta a Lei, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 10.14. Discrepância entre valores grafados em algarismo ou por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 10.15. O critério de julgamento das propostas será o de TÉCNICA E PREÇO, considerando-se vencedora a LICITANTE que obtiver a maior Avaliação Final (A).

#### **10.16. Da Avaliação Final**

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

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

Onde:

ITp = Índice técnico da proposta

IPp = Índice de preço da proposta

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

$$ITp = NPTp / NPTm$$

Onde:

NPTp = Nota da proposta técnica em análise

NPTm = Maior nota técnica dentre todas as propostas

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

$$IPp = Pm / Pp$$

Onde:

Pm = Menor preço total dentre todas as propostas

Pp = Preço total da proposta em análise

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

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

- 10.19. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação.

#### **XI – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. A adjudicatária da presente Licitação prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas na Lei Estadual nº 9.333/05.
- 11.2. A Contratada deverá iniciar os serviços, após a emissão ordem de serviço pela Secretaria solicitante.
- 11.3. Nenhum serviço poderá ser realizado sem a prévia expedição da Ordem de Serviço pela

Secretaria.

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

#### **11.5. Da Gestão e Fiscalização do Contrato**

11.5.1. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato são os seguintes funcionários da Prefeitura Municipal de Feira de Santana (PMFS):

- a) **Gestão do contrato:** Secretário(a) Municipal de Administração da PMFS (SEADM).
- b) **Fiscalização do contrato:** Diretor(a) do Departamento de Gestão e Inovações da SEADM (DGI).

#### **XII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 12.1. Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à LICITANTE vencedora, esta apresentará, no ato da assinatura do contrato, garantia contratual no percentual estabelecido no item 11.1, na modalidade de sua escolha, conforme preceitua o art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05, sendo devidamente registrada nos órgãos oficiais, quando couber.
- 12.2. Em caso de descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a LICITANTE vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados as LICITANTES remanescentes, observando a ordem de classificação.
- 12.3. A recusa de prestar garantia à execução ou de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participar de licitações no Município de Feira de Santana/BA pelo prazo de dois anos.
- 12.4. O valor da garantia à execução do objeto corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e deverá cobrir o prazo contratual de execução dos serviços, até 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, devendo ser prorrogada sua vigência, na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual.
- 12.5. O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverão conter, para fins do dispositivo no art. 136, no mínimo os seguintes requisitos:
  - 12.5.1. Compromisso de pagar ao Município, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades previstas no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância prevista no Termo de Garantia;
  - 12.5.2. Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso;
  - 12.5.3. Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária, se for o caso, devendo permanecer vigente até 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.
- 12.6. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.
- 12.7. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

#### **XIII – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O valor global estimado dos serviços licitados e referência para as propostas das LICITANTES é **de R\$ 7.690.560,00 (sete milhões, seiscentos e noventa mil, quinhentos e sessenta reais)**. Não serão aceitos valores superiores ao estabelecido neste Edital

#### **XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

fiscalização.

- 14.2. Os pagamentos serão efetuados após a apresentação das faturas, que deverão ser conferidas e aprovadas pela fiscalização.
- 14.3. O pagamento, pela Administração, das parcelas referentes ao contrato, fica condicionado à apresentação, junto a cada fatura, dos comprovantes de recolhimento das contribuições devidas aos órgãos competentes de assistência e previdência social, cujo vencimento, estabelecidos em lei, tenha ocorrido no mês anterior a apresentação da respectiva fatura.
- 14.4. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:
- Os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização;
  - O valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.
- 14.5. A Prefeitura não estará sujeita a qualquer penalidade por atraso do pagamento. No entanto, sempre que as faturas não forem liquidadas nas datas de vencimento estabelecidas, seus valores serão acrescidos da importância resultante da aplicação do índice estabelecido pelo Governo Federal, se houver correspondente ao período entre a data do vencimento e da data do efetivo pagamento, para efeito de correção.

**XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária:  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ATIVIDADE:**  
**04.126.051.2016/12.122.004.2032/12.361.047.2036/12.365.047.2037/10.122.025.2051 -**  
**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.0000/ – FONTE 15000000/15001001/15001002.**

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

	<b>Secretaria</b>	<b>Percentual (%)</b>
01	Administração	40%
02	Educação	30%
03	Saúde	30%

**XVI – DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO E CORREÇÃO MONETÁRIA DA PROPOSTA**

- 16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.
- 16.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

**XVII – DAS PENALIDADES, MULTAS E RESCISÃO**

- 17.1. O Município de Feira de Santana/BA poderá promover a rescisão do contrato de acordo com o previsto no artigo 166 a 169 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 17.2. Rescindido o contrato, ficará a contratada, além da multa imposta, sujeita à perda da garantia contratual e, ainda, às sanções estabelecidas no artigo 184 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 17.3. O atraso injustificado na execução do contrato ou sua inexecução total ou parcial sujeita o contratado às seguintes sanções:
- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

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

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

17.4.1. Advertência por escrito;

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

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

17.4.4. Rescisão contratual.

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

## **XVIII – DAS INFORMAÇÕES**

18.1. Os interessados que desejarem obter informações e esclarecimentos relativos à licitação e as condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto deverão fazê-lo por escrito à Comissão Permanente de Licitação, na Avenida Sampaio, 344, Centro, Feira de Santana - BA, no horário de expediente, pessoalmente, ou pelo fone/fax 75-3602-8345/8333 nos horários das 08h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30, ou ainda, através do e-mail: [osmario@pmfs.ba.gov.br](mailto:osmario@pmfs.ba.gov.br).

## **XIX – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS**

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

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

19.3. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, no endereço estabelecido no preâmbulo do Edital e no horário de funcionamento, conforme o item XVIII, ou através do e-mail nele especificado.

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

## **XX – RECURSOS**

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

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

## **XXI DA REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO**

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

## **XXII SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

22.1. Além daquelas previstas no Termo de Referência, o deslocamento dos técnicos e transporte do

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

- peçoal;
- 22.2. Coordenação, mão de obra especializada, hospedagem, alimentação, fardamento, obrigações trabalhistas e sociais;
  - 22.3. Fornecimento de equipamentos, transporte montagem e desmontagem dos equipamentos, necessários a efetivação dos serviços;
  - 22.4. Segurança dos seus equipamentos, de valores e pessoal;
  - 22.5. Danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
  - 22.6. Todas as despesas com encargos trabalhistas e previdenciários, impostos federais, estaduais e municipais, serão de responsabilidade da empresa vencedora.
  - 22.7. Fornecer o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato
  - 22.8. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
  - 22.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
  - 22.10. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
  - 22.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
  - 22.12. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, quando for o caso;
  - 22.13. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
  - 22.14. Todas as despesas com materiais e produtos, veículos, combustíveis e manutenção, equipamentos, mão de obra, fardamento e equipamentos de proteção individual, e todo o bem imprescindível a boa execução do serviço, correrão por conta da empresa vencedora;
  - 22.15. Todas as despesas com mobilização, locação, execução, local para guarda de materiais, produtos e equipamentos, serão de responsabilidade da empresa vencedora, quando for aplicável;
  - 22.16. Obriga-se a Contratada a fornecer ao Contratante, mensalmente e até o quinto dia de cada mês, relação nominal de todos os seus empregados, bem como cópias reprográficas, devidamente autenticadas dos comprovantes de quitação de todas as obrigações sociais.
  - 22.17. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, contratado na forma da CLT, em locais e instalações de acordo com as orientações constantes nesse anexo.
  - 22.18. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de Habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições Federais (FGTS, CND/INSS), junto a Secretaria Municipal de Administração.
  - 22.19. Deverá a contratada dispor de 03 (três) veículos e 02 (duas) motos, para transporte dos equipamentos e técnicos, bem como dispor de estrutura operacional neste Município para prestação dos serviços.

22.20. Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades constantes no objeto do contrato.

### **XXIII CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

### **XXIV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

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

### **XXV – DO FORO**

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

### **XXVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 26.1. Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados na licitação, observados o disposto no art. 78, § 5º, da Lei 9.433/05.
- 26.2. As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas aos licitantes através dos meios oficiais de publicação estabelecidos em Lei.
- 26.3. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o Artigo 210 da Lei 9.433/05, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 26.4. Ocorrendo rescisão do contrato, por qualquer que seja a causa, poderão ser convocados, para a execução dos serviços, pelo prazo remanescente do contrato e segundo as condições de execução e remuneração nele estabelecidas, os demais concorrentes, desde que obedecida à ordem de classificação.
- 26.5. Os concorrentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.
- 26.6. É vedado à Contratada transferir ou subcontratar no todo ou em parte a execução do contrato, salvo expresso consentimento da administração; e, neste último caso, deverá atender a todas as condições para efeito de qualificação.
- 26.7. A participação na presente licitação implica o conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como de seus anexos.
- 26.8. Após a homologação do Certame e de seu resultado, a licitante vencedora, será convocada, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver o instrumento contratual na forma da minuta apresentada no ANEXO E, adaptado à proposta vencedora.

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

- 26.9. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 26.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 26.12. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 26.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 26.14. Será advertido verbalmente, pela presidente da comissão, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 26.15. 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.

**XXVII - ANEXOS**

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

**Anexo A** – Termo de Referência;

**Anexo B** – Modelo de Procuração;

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

**Anexo D** – Modelo da Proposta de Preços;

**Anexo E** – Minuta de Contrato;

**Anexo F** – Declaração;

**Anexo G** – Declaração de Inexistência de Servidor Público ou Empregado Público;

**Anexo H** – Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;

**Anexo I** – Modelo de Declaração de Superveniência;

**Anexo J** – Modelo de Declaração de Estruturas e Meios para Garantir a Realização dos Serviços;

**Anexo L** - Declaração de Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte.

Feira de Santana, 31 de Março 2023.

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

**ANEXO A**  
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO E INOVAÇÕES - DGI**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Do Objeto**

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

**2. Da Justificativa**

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

**3. Do Prazo de Execução**

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

**4. Da Prorrogação do Contrato**

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

**5. Da Abrangência dos Serviços**

Os serviços de informática contratados, manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas existentes, instalação, manutenção de equipamentos de informática e administração de redes, deverão ser executados para atender as Secretarias Municipais de Administração, Comunicação Social, Cultura, Esporte e Lazer, Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Social, Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Recursos Naturais, Saúde, Educação, Gabinete do Prefeito, Governo, Serviços Públicos, Planejamento, Procuradoria Geral do Município, Agricultura, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural, Transportes e Trânsito, Habitação e Regularização Fundiária, Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção a Violência e Direitos Humanos, Gestão de Convênios, Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, Superintendência Municipal de Trânsito, Superintendência de Operações e Manutenção, Instituto de Previdência de Feira de Santana, Fundação de Tecnologia da Informação, Telecomunicação e Cultura Egberto Tavares Costa, Casa do Trabalhador, Agência Reguladora, Procon e Serviço Militar.

**Manutenção**

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

### **Produção**

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

### **Treinamento**

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

### **Suporte**

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

### **Instalação**

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

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

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

## **7. Relação de sistemas específicos implantados e as tecnologias utilizadas nos mesmos no âmbito da Prefeitura Municipal de Feira de Santana:**

### **7.1 Linguagens e tecnologias utilizadas nos sistemas em produção:**

- a) Linguagem Java 8 ou superior;
- b) Banco de Dados MySQL v5.5 ou superior;
- c) Hibernate 3 ou superior;
- d) Aplicações web cliente/servidor;
- e) GWT: Google Web Toolkit ([www.gwtproject.org](http://www.gwtproject.org));
- f) SmartGWT (<https://www.smartclient.com/smartgwt/showcase>);
- g) Glassfish 4.1 ou superior;
- h) Angular 9 ou superior;
- i) Ionic 4 ou superior.

### **7.2 Sistemas específicos implantados na Prefeitura Municipal de Feira de Santana:**

<b>Nome do Sistema</b>	<b>Descrição</b>	<b>Local</b>
------------------------	------------------	--------------

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

Vitruvio GRH	Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
MGE – Módulo de Gestão de Estágio	Sistema para Cadastro e Gerenciamento de Estagiários, Integrado ao Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
Portal do Servidor	Web site e aplicativo para: acesso aos Contracheques e informes de rendimentos e módulo de solicitações diversas realizadas pelo servidor público para o Departamento de Gestão de Pessoas, integrado ao sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
Site da PMFS	Site da Prefeitura Municipal de Feira de Santana com informações de todas as Secretarias e Órgãos Municipais, com atualizações.	PMFS-SEADM e Demais Órgãos Municipais
DOE	Diário Oficial Eletrônico	PMFS-SEADM e Demais Secretarias e Órgãos Municipais
Morar v3	Sistema para Gerenciamento de Inscritos em Programas Habitacionais do Município.	SEHAB
SoftSAM v3	Sistema de Gestão de Compras e Contratações Públicas.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
Patrimônio WEB	Sistema de Gerenciamento de Bens Patrimoniais com Módulo de Depreciação e Reavaliação dos Bens.	SEADM
Sistema de Gestão de Almoxarifado	Sistema de Gestão de Almoxarifado com Requisição de Materiais Online.	SEADM - SEMMAM - SEDESO - SEDUC - SMS - SESP - SMTT - IPFS - FUNTITEC - PROCON - SMT
Gestão de Frota de Veículos	Sistema de Gerenciamento de Frota Veicular através do controle de: movimentações veiculares, abastecimentos, ordens de serviço, dentre outros.	SEADM
SGM – Sistema de Gestão de Matrículas	Sistema de Gestão de Matrículas para cursos oferecidos à população pelo município, permitindo a realização da pré-matrícula de forma online e realizada pelo próprio cidadão.	SEDESO/FUNTITEC
Fala Feira 156	Sistema para Registro e Atendimento de Solicitações da População, através de aplicativo disponível para IOS e Android.	PMFS-SEPREV e demais Órgãos Municipais

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
 Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
 Tel.: (75) 3602-8333/8345

Procon FSA	Sistema de Gerenciamento de Atendimento para o Registro de queixas, audiências e processos, permitindo que o cidadão realize o agendamento, denúncias, acompanhamento de seus atendimentos e processos através de aplicativo disponível em IOS e Android.	PROCON
SGSEAGRI v3	Sistema para o Gerenciamento de Produtores Rurais e suas solicitações para distribuição de sementes e utilização de horas de tratores, como também realização da gestão de solicitações de água através de carros pipa para a população da zona rural.	SEAGRI
AGENTEC	Sistema de Gestão de Viagens de Pacientes através do TFD.	SMS/TFD
PROSEL	Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo contemplando desde a Inscrição do candidato com emissão de DAM até a exportação do resultado para o Sistema de Folha de Pagamento.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
Sistema de Inscrição de Eventos	Sistema de Gerenciamento de Inscrições de Eventos promovidos pelo Município, permitindo a criação de formulários customizados, a emissão de DAM e o controle dos pagamentos.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
SIT – Sistema Integrado de Transporte	Sistema de Gestão dos Modais de Transportes Públicos utilizados pelo Município através dos Recursos de: cadastro dos dados dos permissionários e suas delegações de transporte, vistorias, autos de infração, emissão de DAMs, renovações de frota, transferências de veículos.	SMTT
Consulta A.R. Digital	Sistema para Importação e Consulta dos Recibos de Entrega de Notificações Emitidos pelo Órgão de Trânsito Municipal.	SMT
Documentos Oficiais	Sistema de Gerenciamento de Documentos Oficiais Emitidos pelo Município (Leis, decretos, portarias, etc.).	GABP
SGSECEL	Sistema de Gerenciamento de Atividades realizadas pela SECEL.	SECEL
Gestão da Guarda Municipal	Sistema de Gerenciamento de Ocorrências, Rondas, Ordens de Chamada e Escalas de Trabalho, permitindo que os Agentes Municipais realizem os Registros das Ocorrências e Rondas através de Aplicativo disponível para Android.	SEPREV

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

SIA – Sistema de Integração de Ambulantes	Sistema para Gerenciamentos das Atividades dos Ambulantes e Gestão das Atividades Permissionadas com a Emissão dos DAMs e Controle dos Pagamentos, permitindo a Negociação de Débitos conforme Legislação Municipal.	SEAGRI/SETTDEC
SGDA – Sistema de Gestão da Dívida Ativa	Sistema para Lançamento de Débitos para a Geração das Certidões de Dívida Ativa.	SESP/SEMMAM
Sistema de Agendamento	Sistema para Agendamento de Atendimentos prestados pelos Órgãos, com módulo do painel de chamada.	SETTDEC/SMTT/SMT
SGE – Sistema de Gestão de Eventos	Sistema para Inclusão/Realização da Licitação, geração de DAM's dos participantes dos eventos festivos de Feira de Santana (Micareta, São João, Expofeira).	SECEL/SEAGRI
SD-Forms - Sistema de Gestão de Formulários	Sistema para Criação de Formulários Eletrônicos Personalizados para Coleta de Informações da População.	PMFS
SAS - Sistema de Atenção à Saúde	Sistema de Gerenciamento de Notificações de casos suspeitos de COVID-19, Integrado ao Fala-Feira 156, contendo módulo para notificação via SMS e e-mail sobre os resultados dos testes de COVID-19.	SMS
SEIFSA – Acesso simplificado para Cidadão	Sistema Simplificado para Criação de Processos Eletrônicos no Âmbito do Serviço Público Municipal.	PMFS-SEADM e demais Órgãos Municipais
SNP – Sistema de Normas e Procedimentos	Sistema para Gestão das Normas e Procedimentos para Disponibilização para os Funcionários da PMFS.	SMS
SoftSIM – Sistema de Inspeção Municipal	Sistema para Gestão dos Estabelecimentos e seus Rótulos/Produtos de Origem Animal.	SEAGRI
Construir	Sistema para o Gerenciamento das Solicitações para Emissão de Alvarás e habite-se emitidos pela SEDUR.	SEDUR
SAMU – Sistema de gestão de Solicitações de Declarações de Atendimento	Sistema para Registro de Solicitações para Emissão de Declaração que o SAMU realizou o Atendimento de Determinado Cidadão.	SMS
Gabinete WEB	Sistema para Gerenciamento dos Atendimentos do Gabinete.	GABP

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

SASIM – Sistema de Avaliações de Serviços Internos Municipais	Sistema destinado a colher Avaliações Gerais do Público Interno (servidores) sobre o Funcionamento dos Órgãos Municipais. Inicialmente será utilizado para os diretores de escola avaliar a merenda.	SEDUC
---	--	-------

**7.2.1 Sistemas implantados na Prefeitura Municipal de Feira de Santana e as tecnologias utilizadas nestes:**

	Sistema / Tecnologias utilizadas	a) Linguagem Java 8 ou superior;	b) Banco de Dados MySQL v5.5 ou superior;	c) Hibernate 3	d) Aplicações web cliente/servidor;	e) GWT	f) SmartGWT	g) Glassfish 4.1	h) Angular	i) Ionic 4 ou superior;
1	Vitruvio GRH	X	X	X	X	X	X	X		
2	MGE – Módulo de Gestão de Estágio	X	X	X	X	X	X	X		
3	Portal do Servidor	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Site da PMFS		X		X					
5	DOE		X		X					
6	Morar v3	X	X	X	X	X	X	X		
7	SoftSAM v3	X	X	X	X	X	X	X		
8	Patrimônio WEB	X	X	X	X	X	X	X		
9	Sistema de Gestão de Almojarifado	X	X	X	X	X	X	X		
10	Gestão de Frota de Veículos	X	X	X	X	X	X	X		
11	SGM – Sistema de Gestão de Matrículas	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Fala Feira 156	X	X	X	X	X	X	X		X
13	Procon FSA	X	X	X	X	X	X	X		X
14	SGSEAGRI v3	X	X	X	X	X	X	X		
15	AGENTEC	X	X	X	X	X	X	X		
16	PROSEL	X	X	X	X	X	X	X		
17	Sistema de Inscrição de Eventos	X	X	X	X	X	X	X		
18	SIT – Sistema Integrado de Transporte	X	X	X	X	X	X	X		

**Secretaria Municipal de Administração**  
 Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
 Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
 Tel.: (75) 3602-8333/8345

19	Consulta A.R. Digital	X	X	X	X	X	X	X		
20	Documentos Oficiais	X	X	X	X	X	X	X		
21	SGSECEL	X	X	X	X	X	X	X		
22	Gestão da Guarda Municipal	X	X	X	X	X	X	X		X
23	SIA – Sistema de Integração de Ambulantes	X	X	X	X	X	X	X		
24	SGDA – Sistema de Gestão da Dívida Ativa	X	X	X	X	X	X	X		
25	Sistema de Agendamento	X	X	X	X	X	X	X		
26	SGE – Sistema de Gestão de Eventos	X	X	X	X	X	X	X		
27	SD-Forms - Sistema de Gestão de Formulários	X	X	X	X	X	X	X	X	
28	SAS - Sistema de Atenção à Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	
29	SEIFSA – Acesso simplificado para Cidadão	X	X	X	X	X	X	X	X	
30	SNP – Sistema de Normas e Procedimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	
31	SoftSIM – Sistema de Inspeção Municipal	X	X	X	X	X	X	X		
32	Construir		X		X					

**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

33	SAMU – Sistema de gestão de Solicitações de Declarações de Atendimento	X	X	X	X	X	X	X	X	
34	Gabinete WEB	X	X	X	X	X	X	X		
35	SASIM – Sistema de Avaliações de Serviços Internos Municipais	X	X	X	X	X	X	X		

### 7.3 Sistemas de terceiros que deverão ter o suporte pela contratada

Nome do Sistema	Descrição	Local
SAUDEFAM	Sistema de Controle da Saúde da Família	SMS
BSA	Sistema Bolsa Alimentação – MS	SMS
SIM WEB	Sistema de Informações de Mortalidade	SMS
SINASC WEB	Sistema de Informações de Nascidos Vivos	SMS
SIPNI WEB	Programa Nacional de Imunização	SMS
SIA-SUS	Sistema de Informações Ambulatoriais SUS.	SMS
FACES	Sistema de Cadastramento de Estabelecimento de Saúde	SMS
SIAB	Sistema de Informação de Atenção Básica	SMS
CADSUS	Sistema de Controle de Cartão SUS	SMS
Sistema APAC	Cadastro de Exames	SMS
Autorizador WEB	Liberação de Cirurgias	SMS
SISPRENATAL	Cadastro e Acompanhamento de Gestante	SMS
SISPF	Planejamento Familiar	SMS
API	Cadastro de Vacinas	SMS
DATASUS SIESWEB	Pedidos e Liberação de Vacinas	SMS

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

	Servidores	Micos / Notebook/ Chromebook	Impressoras	Scanner	Estabilizador / Nobreak / Filtros
Órgãos Municipais	32	19.426	21	21	2.612
Totais					
Gabinete do Prefeito		22			22
Procuradoria Geral do Município		33		1	33
Secretaria Mun. de Planejamento		22			22
Secretaria Mun. de Administração	12	100		3	100
Secretaria Mun. de Serviços Públicos		21			21
Secretaria Mun. de Educação	1	1.449		3	1.449
Secretaria Mun. de Educação	16.814 Chromebooks				
Secretaria Mun. de Saúde	5	295		4	295
Secretaria M. de Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico	2	44		3	44
Secretaria Mun. de Cultura, Esporte e Lazer	1	14			14
Secretaria Mun. de Desenvolvimento Social	1	294		2	294
Secretaria Mun. de Desenvolvimento Urbano		31			31
Secretaria Mun. de Meio Ambiente	2	28			28
Secretaria Municipal de Governo		5			5
Secretaria Mun. de Comunicação Social	1	18			18
Secretaria Mun. de Agricultura, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Rural		22			22
Secretaria Mun. de Transportes e Trânsito	3	20			20
Secretaria Mun. de Habitação e Regularização Fundiária		18			18
Secretaria Mun. Extr. de Gestão de Convênios		7			7
Proteção e Defesa do Consumidor	2	22	11		22
Serviço Militar		4			4

**Secretaria Municipal de Administração**

Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

Secretaria Mun. de Prevenção a Violência e a Promoção de Dir. Humanos		35		1	35
Superintendência Municipal de Trânsito	1	24	10		24
Secretaria Mun. Extr. de Políticas para as Mulheres		16			16
Instituto de Previdência de Feira de Santana	2	18		2	18
Agência Reguladora de Feira de Santana		2			2
Superintendência Mun. de Operações e Manutenção		12			12
Fund. Mun. de Tecnologia da Informação, Telecomunicação e Cultura Egberto Tavares Costa		36		2	36

**Servidores físicos:** 06 (seis) Servidores HP de plataforma Intel com Windows Server 2008, 2012 R2, 2019 e 2022, 05 (cinco) Servidores Genérico de plataforma Intel com Windows Server 2008, 2012 e 2022, 01 (um) Servidor Genérico de plataforma AMD com Windows Server 2022, 01 (um) Servidor DELL de plataforma AMD com Windows Server 2003, 01 (um) Servidor DELL de plataforma Intel com Windows Server 2019.

**Servidores Virtuais:** 18 (dezoito) Servidores virtualizados nos servidores físicos existentes.

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

**Impressoras a Laser:** HP, Lexmark e Brother.

**Impressoras Multifuncional Laser:** HP, Lexmark e Brother.

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

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

**10. Do Local da Prestação dos Serviços**



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

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

**Secretarias e Órgãos Municipais:**

GABP	Gabinete do Prefeito
SEGOV	Secretaria Municipal de Governo
PGM	Procuradoria Geral do Município
SEADM	Secretaria Municipal de Administração
SEFAZ	Secretaria Municipal da Fazenda
SECOM	Secretaria Municipal de Comunicação Social
SEDUC	Secretaria Municipal de Educação
SEMMAM	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais
SEDUR	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
SEAGRI	Secretaria Municipal de Agricultura, Reco Hídricos e Desenv. Rural
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SESP	Secretaria Municipal de Serviços Públicos
SETTDEC	Secretaria Municipal de Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico
SECEL	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer
SEDESO	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
SEPLAN	Secretaria Municipal de Planejamento
SMTT	Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária
SEPREV	Secretaria Municipal de Prevenção à Violência Promoção de Direitos Humanos
SECONV	Secretaria Municipal Extraordinária de Gestão de Convênios
SMPM	Secretaria Municipal Extraordinária de Políticas para Mulheres
ARFES	Agência Reguladora de Feira de Santana
FUNTITEC	Fundação Municipal de Tecnologia da Informação, Telecomunicações e Cultural Egberto Tavares Costa
SOMA	Superintendência de Operações e Manutenção
IPFS	Instituto de Previdência do Servidor Municipal de Feira de Santana
PROCON	Superintendência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
SMT	Superintendência Municipal de Trânsito.

**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

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

**Sendo na Secretaria Municipal de Administração os seguintes setores**

- Gabinete do Secretário
  - ✓ Instituto de Previdência de Feira de Santana
  - ✓ Chefe de Gabinete
  - ✓ Oficial de Gabinete
- Diretoria Geral
  - ✓ Núcleo Central de Custos e Orçamentos
  - ✓ Núcleo de Conformidade e Legalidade
- Departamento de Gestão e Inovações
  - ✓ Divisão de Tecnologias Aplicadas
  - ✓ Divisão de Informática e Apoio Operacional
- Departamento de Gestão de Pessoas
  - ✓ Divisão de Seleção, Recrutamento e Formação de Talentos
  - ✓ Divisão de Recursos Humanos (folha)
  - ✓ Divisão de Acervo Documental
- Departamento de Gestão de Patrimônio
  - ✓ Divisão de Gestão de Frota Compartilhada
  - ✓ Divisão de Gestão de Frotas Especiais
  - ✓ Divisão de Regulação e Tombamento
  - ✓ Divisão de Administração Predial e Apoio Administrativo
- Departamento de Gestão de Compras e Contratações
  - ✓ Divisão de e Licitações
  - ✓ Divisão de Gestão de Contratos e Convênios
  - ✓ Divisão de Compras e Gestão de Estoque Regulador.

**Sendo na Secretaria Municipal de Saúde nos seguintes setores:**

- Gabinete do Secretário
- Fundação Hospitalar– HIPS
- Chefe de Gabinete
- Oficial de Gabinete
- Departamento de Saúde
  1. Divisão de Enfermagem
  2. Divisão de Odontologia
  3. Divisão de Medicina
  4. Divisão de Vigilância Sanitária
  5. Divisão de Controle Epidemiológico
- Depto. de Gestão do Fundo Municipal de Saúde
  1. Divisão de Controle Financeiro
  2. Divisão Das Unidades de Saúde
  3. Divisão de Informações de Saúde

**Sendo na Secretaria Municipal de Educação nos seguintes setores:**

- Gabinete do Secretário
  - ✓ Chefe de Gabinete
  - ✓ Oficial de Gabinete
- Departamento de Apoio ao Desenvolvimento Educacional
  - Divisão de Apoio ao Estudante
  - ✓ Divisão de Apoio ao Magistério
  - ✓ Divisão de Organização Escolar
  - ✓ Divisão de Informações Educacionais
- Departamento de Ensino
  - ✓ Divisão de Planejamento e Técnicas Pedagógicas
  - ✓ Divisão de Educação Pré-Escolar
  - ✓ Divisão de Ensino de 1º Grau
  - ✓ Divisão de Ensino Especial
- Departamento de Manutenção da Rede Escolar
  - ✓ Divisão de Manutenção dos Equipamentos Escolares
  - ✓ Divisão de Manutenção dos Prédios Escolares

## **11. Da Supervisão e Acompanhamento dos Trabalhos**

Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle que garantam a qualidade do serviço prestado. Para o controle adequado das atividades de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas de tecnologia da informação, software e hardware realizadas, a contratada deve fornecer à contratante acesso a seu sistema de chamados técnicos (próprio ou terceirizado, respeitando os procedimentos básicos de segurança elencados no item 12) e entregar, semanalmente, relatório das atividades realizadas na semana anterior.

Para a devida prestação dos serviços de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas de tecnologia da informação, software e hardware, a contratada deve responder às solicitações da contratante nos seguintes períodos:

- a) Até 03 (três) horas corrida para solicitações de atividades de treinamento e suporte;
- b) Até 08 (oito) horas corridas para solicitações de atividades de manutenção de Software;
- c) Até 24 (vinte e quatro) horas corridas para solicitações de atividades de produção de Software.

E a contratada deve realizar os atendimentos de acordo com as suas criticidades, nos seguintes prazos:

a) **Nível 1 - ALTO:** até 48 horas corridas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível alto são as que a solução está disponível para a maioria dos usuários e o problema/dúvida relatado afeta alguns usuários ou funções específicas, não impedindo o uso da solução além destas funções e usuários específicos;

b) **Nível 2 - MÉDIO:** até 60 horas corridas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível médio são as que a solução está disponível e o problema/dúvida relatado está sendo contornado, temporariamente, pelos usuários administradores do sistema;

c) **Nível 3 - BAIXO:** até 72 horas corridas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível baixo são as que a solução está disponível e o problema ou dúvida relatado não afeta sua utilização imediata. Além de problemas quanto ao funcionamento do sistema, considera-se como nível 4 as demandas relativas a novas configurações e/ou alteração de configurações existentes e outras dúvidas relativas à utilização normal do sistema.



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

## 12. Dos Procedimentos Básicos Mínimos de Segurança

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

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

Em caso de descumprimento dos procedimentos básicos mínimos de segurança, a contratada também será penalizada com base na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

## 13. Das Responsabilidades Gerais da Contratada

- Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, contratado na forma da CLT, em locais e instalações de acordo com as orientações constantes nesse anexo;
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de Habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições Federais (FGTS, CND/INSS), junto à Secretaria Municipal de Administração;
- Deverá a contratada dispor de 03 (três) veículos e 02 (duas) motos, para transporte dos equipamentos e técnicos, bem como dispor de estrutura operacional neste Município para prestação dos serviços;
- Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades constantes no objeto do contrato;
- Arcar com quaisquer prejuízos financeiros adquiridos pela contratante por conta da execução inadequada do objeto desta licitação.

## 14. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

**Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização do contrato são os seguintes funcionários da Prefeitura Municipal de Feira de Santana (PMFS):**

**Gestão do contrato: Secretário(a) Municipal de Administração da PMFS (SEADM).**

**Fiscalização do contrato: Diretor(a) do Departamento de Gestão e Inovações da SEADM (DGI).**

## 15. Dos Quantitativos / Custo Estimado

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

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

## **CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **A. Experiência Técnica da Empresa**

#### **A.1. Experiência de manutenção e desenvolvimento nos seguintes tipos de Sistemas:**

- 1- Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento;**
- 2- Sistema para Cadastro e Gerenciamento de Estagiários, com integração ao Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento;**
- 3- Web site e aplicativo para: acesso aos Contracheques e informes de rendimentos e módulo de solicitações diversas realizadas pelo servidor público, com integração ao sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento;**
- 4- Site oficial de Prefeitura Municipal, Governo Estadual ou Federal, com informações de todas as Secretarias (ou Ministérios) e demais Órgãos, com atualizações;**
- 5- Diário Oficial Eletrônico;**
- 6- Sistema para Gerenciamento de Inscritos em Programas Habitacionais;**
- 7- Sistema de Gestão de Compras e Contratações Públicas;**
- 8- Sistema de Gerenciamento de Bens Patrimoniais com Módulo de Depreciação e Reavaliação dos Bens;**
- 9- Sistema de Gestão de Almoxarifado com Requisição de Materiais Online;**
- 10- Sistema de Gerenciamento de Frota Veicular através do controle de: movimentações veiculares, abastecimentos, ordens de serviço, dentre outros;**
- 11- Sistema de Gestão de Matrículas para cursos oferecidos à população (cursos públicos), permitindo a realização da pré-matrícula de forma online e realizada pelo próprio cidadão;**
- 12- Sistema para Registro e Atendimento de Solicitações da População (associado ao número telefônico 156), através de aplicativo disponível para IOS e Android;**
- 13- Sistema de Gerenciamento de Atendimento ao Consumidor para o Registro de queixas, audiências e processos, permitindo que o cidadão realize o agendamento, denúncias, acompanhamento de seus atendimentos e processos (Sistema de Gerenciamento do PROCON), através de aplicativo disponível em IOS e Android;**
- 14- Sistema para o Gerenciamento de Produtores Rurais e suas solicitações para distribuição de sementes e utilização de horas de tratores, como também realização da gestão de solicitações de água através de carros pipa para a população da zona rural;**
- 15- Sistema de Gestão de Viagens de Pacientes através do Programa Tratamento Fora do Domicílio (TFD);**
- 16- Sistema de Gerenciamento de Processo Seletivo, contemplando desde a Inscrição do candidato até a exportação do resultado para o Sistema de Folha de Pagamento;**
- 17- Sistema de Gerenciamento de Inscrições de Eventos, permitindo a criação de formulários customizados, a emissão de Documentos de Arrecadação e o controle dos pagamentos (Sistema de Inscrição de Eventos);**
- 18- Sistema de Gestão dos Modais de Transportes Públicos através dos Recursos de: cadastro dos dados dos permissionários e suas delegações de transporte, vistorias, autos de infração, emissão de Documentos de Arrecadação, renovações de frota, transferências de veículos (Sistema Integrado de Transporte);**
- 19- Sistema para Importação e Consulta dos Recibos de Entrega de Notificações Emitidos pelo Órgão de Trânsito Municipal;**
- 20- Sistema de Gerenciamento de Documentos Oficiais (Leis, decretos, portarias, etc.);**

- 21- Sistema de Gerenciamento de Atividades realizadas por Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer ou afins;
- 22- Sistema de Gerenciamento de Ocorrências, Rondas, Ordens de Chamada e Escalas de Trabalho, permitindo que os Agentes realizem os Registros das Ocorrências e Rondas através de Aplicativo disponível para Android (Sistema de Gestão da Guarda Municipal);
- 23- Sistema para Gerenciamentos das Atividades dos Ambulantes e Gestão das Atividades Permissionadas com a Emissão dos Documentos de Arrecadação e Controle dos Pagamentos, permitindo a Negociação de Débitos conforme Legislação vigente (Sistema de Integração de Ambulantes);
- 24- Sistema para Lançamento de Débitos para a Geração das Certidões de Dívida Ativa;
- 25- Sistema para Agendamento de Atendimentos prestados por Órgãos Públicos, com módulo do painel de chamada;
- 26- Sistema para Inclusão/Realização de Licitação e geração de Documentos de Arrecadação dos participantes dos eventos festivos (Sistema de Gestão de Eventos);
- 27- Sistema para Criação de Formulários Eletrônicos Personalizados para Coleta de Informações da População;
- 28- Sistema de Gerenciamento de Notificações de casos suspeitos de COVID-19, Integrado ao Sistema para Registro e Atendimento de Solicitações da População (associado ao número telefônico 156), contendo módulo para notificação via SMS e e-mail sobre os resultados dos testes de COVID-19;
- 29- Sistema Simplificado para Criação de Processos Eletrônicos no Âmbito do Serviço Público;
- 30- Sistema de Gestão das Normas e Procedimentos para os Funcionários de Prefeitura Municipal;
- 31- Sistema para Gestão dos Estabelecimentos e seus Rótulos/Produtos de Origem Animal (Sistema de Inspeção);
- 32- Sistema para o Gerenciamento das Solicitações para Emissão de Alvarás de Construção e Habite-se integrado ao SIS Obra Pref.;
- 33- Sistema para Registro de Solicitações para Emissão de Declaração de atendimento do SAMU a Determinado Cidadão;
- 34- Sistema Web de Gerenciamento dos atendimentos do Gabinete do Prefeito;
- 35- Sistema Destinado a colher Avaliações Gerais do Público Interno (servidores) sobre o Funcionamento dos Órgãos Públicos.

**OBSERVAÇÃO:** Cada Empresa só poderá ser pontuada, no máximo, 01 (uma) vez para cada tipo de sistema.

## A.2. Manutenção de cada tipo de sistema a partir de determinadas tecnologias e linguagens

Como a empresa vencedora deste certame deve, desde o seu primeiro dia de trabalho, realizar a manutenção dos Sistemas pertencentes à Prefeitura Municipal de Feira de Santana (PMFS), as empresas licitantes serão pontuadas neste item com base nas linguagens e tecnologias apresentadas no item 7.1 do Termo de Referência que compõem os Sistemas dos tipos descritos em A.1 pertencentes à PMFS. As licitantes devem considerar as tecnologias marcadas (X) a seguir para cada tipo de sistema:

Tipos de Sistema / Tecnologias utilizadas	a) Language m Java 8 ou superior;	b) Banco de Dados MySQL v5.5 ou superior ;	c) Hibernate 3	d) Aplicações web cliente/servidor	e) GWT	f) SmartGWT	g) Glassfish 4.1	h) Angular	i) Ionic 4 ou superior
1	X	X	X	X	X	X	X		
2	X	X	X	X	X	X	X		
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4		X		X					
5		X		X					
6	X	X	X	X	X	X	X		
7	X	X	X	X	X	X	X		
8	X	X	X	X	X	X	X		
9	X	X	X	X	X	X	X		
10	X	X	X	X	X	X	X		
11	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	X	X	X	X	X	X	X		X
13	X	X	X	X	X	X	X		X
14	X	X	X	X	X	X	X		
15	X	X	X	X	X	X	X		
16	X	X	X	X	X	X	X		
17	X	X	X	X	X	X	X		
18	X	X	X	X	X	X	X		
19	X	X	X	X	X	X	X		
20	X	X	X	X	X	X	X		
21	X	X	X	X	X	X	X		
22	X	X	X	X	X	X	X		X
23	X	X	X	X	X	X	X		
24	X	X	X	X	X	X	X		
25	X	X	X	X	X	X	X		
26	X	X	X	X	X	X	X		
27	X	X	X	X	X	X	X	X	
28	X	X	X	X	X	X	X	X	

29	X	X	X	X	X	X	X	X	
30	X	X	X	X	X	X	X	X	
31	X	X	X	X	X	X	X		
32		X		X					
33	X	X	X	X	X	X	X	X	
34	X	X	X	X	X	X	X		
35	X	X	X	X	X	X	X		

**OBSERVAÇÃO:** Cada Empresa só poderá ser pontuada, no máximo, 01 (uma) vez para cada tipo de sistema.

### A.3. Experiência em Infraestrutura de Rede: Instalação e Manutenção

### A.4. Experiência em Manutenção de Hardware

## B. Capacitação da Equipe de Trabalho

A avaliação será feita através da análise das informações contidas nos Currículos de cada profissional, devidamente comprovadas. Com base na realização do objeto desta licitação na Prefeitura Municipal de Feira de Santana (PMFS), para a adequada execução das atividades previstas, a quantidade de funcionários necessária é:

- 14 (quatorze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas;
- 15 (quinze) Técnicos em Manutenção de Hardware;
- 14 (quatorze) Operadores de computador.

**OBSERVAÇÃO:** Com a consideração de que cada funcionário da contratada se dedique 200 (duzentas) horas mensais às atividades da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, foi calculada a quantidade de funcionários necessária para a adequada execução dos serviços previstos.

Quanto aos *Curriculum Vitae* dos funcionários, serão considerados os itens abaixo, observado o tipo de profissional:

### B.1. Analista de desenvolvimento de Sistemas

B.1.1 - Formação Básica

B.1.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

### B.2. Técnico de manutenção de Hardware

B.2.1 - Formação Básica

B.2.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

### B.3. Operador de Computador

B.3.1 - Formação Básica

B.3.2 - Experiência Profissional – Tempo de experiência

## C. Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

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

**C.1. Equipe de Suporte Técnico**

**C.2. Localização das Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços**

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

### A. Experiência Técnica da Empresa (Peso 7)

#### OBSERVAÇÕES:

- A avaliação dos itens A.1, A.2, A.3 e A.4 será realizada através de atestados de capacidade técnica apresentados pela licitante. Os atestados podem ser fornecidos para as licitantes por Órgãos de Economia Pública ou Mista ou por Empresas Privadas, contanto que as empresas participantes deste certame tenham prestado os serviços constantes nos atestados para estes;
- Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome;
- Os atestados deverão conter as seguintes informações: descrição detalhada dos serviços prestados, data de início e de término da execução dos serviços, nome e cargo de quem assina o atestado e número do telefone e do órgão ou empresa emitente;
- Caso a empresa tenha realizado um projeto que a permita pontuar nos itens A.1 e A.2, a mesma tem a opção de entregar 01 (um) atestado que comprove as pontuações nos dois itens;
- Para demonstrar que as tecnologias descritas nos atestados voltados ao item A.2 foram aplicadas, a licitante deverá apresentar o(s) link(s) Web do(s) sistema(s) desenvolvido(s);
- Caso a banca examinadora julgue necessário, poderá solicitar a qualquer momento que a licitante demonstre os sistemas presentes nos atestados técnicos apresentados em funcionamento;
- A pontuação máxima possível para o item A é de 1200 pontos.

#### A.1 Experiência no desenvolvimento dos tipos de Sistemas presentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana (Pontuação máxima: 420)

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
Experiência no desenvolvimento do Sistema (Para cada tipo de sistema)	12

#### OBSERVAÇÕES:

- Esta pontuação tem como base os 35 (trinta e cinco) tipos de sistemas demonstrados no item A.1 em CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS;
- Se uma empresa apresentar mais de 01 (um) atestado técnico referente a determinado tipo de Sistema, será considerado o atestado com maior pontuação;
- A pontuação máxima para este item é de 420 pontos, pois:

- Considerando que uma empresa obteve a nota máxima para todos os tipos de Sistema:  
# 35 x 12 = 420.

- A nota do item A.1 tem caráter eliminatório e classificatório; ou seja, se uma empresa obtiver nota inferior a 50 % (cinquenta por cento) da pontuação máxima neste item, ou nota inferior a 210 (duzentos e dez) pontos, a mesma estará eliminada do certame.

**A.2. Manutenção de cada tipo de sistema a partir de determinadas tecnologias e linguagens (Pontuação máxima: 420)**

- Esta pontuação tem como base o quadro presente no item A.2 em CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, que relaciona as tecnologias presentes com cada tipo de sistema;
- Para cada tipo de sistema, a licitante será pontuada de acordo com a quantidade de tecnologias comuns entre os sistemas em que a mesma realizou a manutenção e os sistemas pertencentes à Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

QUANTIDADE DE TECNOLOGIAS E LINGUAGENS ADOTADAS	NOTA
<b>Para cada tipo de sistema (nota máxima) – Manutenção</b>	<b>12</b>
<b>• Para os Sistemas dos tipos 3, 11, 12, 13, 22, 27, 28, 29, 30 e 33:</b>	
- Até 02 (duas) tecnologias e linguagens adotadas;	<b>4</b>
- De 03 (três) a 07 (sete) tecnologias e linguagens adotadas;	<b>8</b>
- Acima de 07 (sete) tecnologias e linguagens adotadas.	<b>12</b>
<b>• Para os Sistemas dos tipos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 31, 34, 35:</b>	
- Até 02 (duas) tecnologias e linguagens adotadas;	<b>4</b>
- De 03 (três) a 06 (seis) tecnologias e linguagens adotadas;	<b>8</b>
- 07 (sete) tecnologias e linguagens adotadas.	<b>12</b>
<b>• Para os Sistemas dos tipos 4, 5, 32:</b>	
- 02 (duas) tecnologias e linguagens adotadas.	<b>12</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- Se uma empresa apresentar mais de 01 (um) atestado técnico referente a determinado tipo de Sistema, será considerado o atestado com maior pontuação;
- A pontuação máxima para este item é de 420 pontos, pois:

- Considerando que uma empresa obteve a nota máxima para todos os tipos de Sistema:  
# 35 x 12 = 420.

- A nota do item A.2 tem caráter eliminatório e classificatório; ou seja, se uma empresa obtiver nota inferior a 50 % (cinquenta por cento) da pontuação máxima neste item, ou nota inferior a 210 (duzentos e dez) pontos, a mesma estará eliminada do certame.

**A.3 Experiência em Infraestrutura de Rede: Instalação e Manutenção (Pontuação máxima: 150)**

**OBSERVAÇÕES:**

- A licitante poderá pontuar em apenas 01 (um) quesito do item A.3, por projeto;
- A empresa participante do certame poderá demonstrar, no máximo, 30 (trinta) atestados técnicos neste item. Deste modo, a pontuação máxima possível em A.3 é a seguinte:

- 30 x 5 = 150.

- A nota do item A.3 tem caráter eliminatório e classificatório; ou seja, se uma empresa obtiver nota inferior a 50 % (cinquenta por cento) da pontuação máxima neste item, ou nota inferior a 75 (setenta e cinco) pontos, a mesma estará eliminada do certame.

EXPERIÊNCIA DECLARADA	NOTA
Atestados de projeto de rede de computadores LAN;	1
Atestados de projeto de rede de computadores LAN e projeto e implantação de site Intranet e Internet (Web Site);	3
Atestados de projeto de rede de computadores LAN e WAN, projeto e implantação de site Intranet e Internet (Web Site).	5

#### A.4 Experiência em Manutenção de Hardware (Pontuação máxima: 210)

SERVIÇOS ANTERIORES	Nota
De 1 (um) a 4 (quatro) anos;	70
De 5 (cinco) a 9 (nove) anos;	140
A partir de 10 (dez) anos.	210

#### OBSERVAÇÕES:

- Para ser pontuada no item A.4, a empresa deve estar ativa e ter comprovada a realização de serviços de Manutenção de Hardware pelo período mínimo de 01 (um) ano;
- A nota do item A.4 tem caráter eliminatório e classificatório; ou seja, se uma empresa não pontuar neste item, a mesma estará eliminada do certame.

#### B. Capacitação Técnica da Equipe de Trabalho (Peso 2)

- As avaliações dos subitens concernentes à Formação Básica (B.1.1, B.2.1) serão efetuadas através de fotocópias autenticadas dos respectivos diplomas;
- As avaliações dos itens restantes serão efetuadas através dos currículos dos profissionais;
- A pontuação máxima possível para o item B é de 2150 pontos;
- Para efeito de pontuação, serão consideradas as seguintes quantidades máximas de currículos:
  - 14 (quatorze) Analistas de Desenvolvimento de Sistemas;
  - 15 (quinze) Técnicos em Manutenção de Hardware;
  - 14 (quatorze) Operadores de computador.
- Caso uma empresa apresente atestados referentes a uma quantidade de funcionários superior à

máxima prevista para determinado tipo de funcionário, serão considerados os colaboradores com as melhores notas;

- Para efeito do cálculo da nota final de cada um dos profissionais, o total de pontos obtidos a partir da análise dos diplomas e currículos deverá ser multiplicado pelo “Fator Quadro de Funcionários” (FQF), que corresponderá a:
  - 1,0 caso o profissional faça parte do quadro funcional ou societário da empresa, com data de admissão no mínimo 180 (cento e oitenta) dias anterior à data de publicação do Edital, comprovada através de apresentação da Carteira de Trabalho (CTPS), apresentação do Contrato Social (caso o funcionário seja sócio da empresa) ou apresentação do Contrato de Prestação de Serviços;
  - 0,75 caso o profissional possua data de admissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias anterior à data de publicação do Edital.

**OBSERVAÇÃO: A nota do item B tem caráter classificatório; ou seja, mesmo que a licitante não pontue neste quesito, a mesma não estará eliminada do certame, contanto que não tenha sido eliminada no item referente à Experiência Técnica da Empresa (item A).**

#### **B.1 Analista de Desenvolvimento de Sistema (Pontuação máxima: 700)**

##### **B.1.1 Formação Básica**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>NOTA</b>
Graduação – Tecnólogo em Informática, Administração, Economia ou Contabilidade.	<b>10</b>
Graduação – Bacharelado em Informática, Administração, Economia ou Contabilidade.	<b>20</b>

##### **B.1.2 Experiência Profissional – Tempo de Experiência**

<b>EXPERIÊNCIA DECLARADA</b>	<b>NOTA</b>
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em projetos com foco em administração pública municipal.	<b>12</b>
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em projetos com foco em administração pública municipal.	<b>21</b>
Experiência superior a 4 (quatro) anos em projetos com foco em administração pública municipal.	<b>30</b>

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Por conta do FQF apontado acima, se, por exemplo, um Analista de Desenvolvimento de Sistemas for Graduado em um curso de bacharelado, possuir experiência superior a 4 (quatro) anos em projetos com

foco em administração pública municipal, mas possuir data de admissão na empresa inferior a 180 (cento e oitenta) dias anterior à data de publicação do Edital, a pontuação referente ao mesmo será de 37,5 (trinta e sete inteiros e cinco décimos) pontos, pois:

- **$(20 + 30) \times 0,75 = 37,5$ .**
- A empresa pode pontuar em B.1, no máximo, 700 pontos, pois:
- **Nota máxima por funcionário =  $(20 + 30) \times 1,0 = 50$ ;**
  - **Quantidade máxima de funcionários = 14;**
  - **Total =  $14 \times 50 = 700$ .**

### **B.2. Técnico em Manutenção de Hardware (Pontuação máxima: 750)**

#### B.2.1 Formação Básica

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>NOTA</b>
Graduação – Nível médio	<b>10</b>
Graduação – Nível superior	<b>20</b>

#### B.2.2 Experiência Profissional – Tempo de Experiência

<b>EXPERIÊNCIA DECLARADA</b>	<b>NOTA</b>
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em manutenção de equipamentos de informática.	<b>12</b>
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em manutenção de equipamentos de informática.	<b>21</b>
Experiência superior a 4 (quatro) anos em manutenção de equipamentos de informática.	<b>30</b>

**OBSERVAÇÃO:** A empresa pode pontuar em B.2, no máximo, 750 pontos, pois:

- **Nota máxima por funcionário =  $(20 + 30) \times 1,0 = 50$ ;**
- **Quantidade máxima de funcionários = 15;**
- **Total =  $15 \times 50 = 750$ .**

### **B.3. Operador de Computador (Pontuação máxima: 700)**

#### B.3.1 Formação Básica

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>NOTA</b>
Graduação – Nível médio	<b>10</b>
Graduação – Nível superior	<b>20</b>

#### B.3.2 Experiência Profissional – Tempo de Experiência

<b>EXPERIÊNCIA DECLARADA</b>	<b>NOTA</b>
De 2 (dois) a 3 (três) anos de experiência em ambiente operacional Windows e aplicativos com foco em administração pública municipal.	<b>12</b>
De 3 (três) a 4 (quatro) anos de experiência em ambiente operacional Windows e aplicativos com foco em administração pública municipal.	<b>21</b>
Experiência superior a 4 (quatro) anos em ambiente operacional Windows e aplicativos com foco em administração pública municipal.	<b>30</b>

**OBSERVAÇÃO:** A empresa pode pontuar em B.3, no máximo, 700 pontos, pois:

- **Nota máxima por funcionário = (20 + 30) x 1,0 = 50;**
- **Quantidade máxima de funcionários = 14;**
- **Total = 15 x 50 = 700.**

### **C. Estruturas e Meios para Garantir a Realização dos Serviços (Peso 1)**

- Para avaliação do item C.1, serão considerados apenas os profissionais que integrem a equipe de retaguarda da empresa, que não estejam alocados em outros contratos. Esses profissionais devem pertencer ao quadro funcional permanente da empresa, cuja admissão, comprovada através de apresentação da Carteira de Trabalho (CTPS), apresentação do Contrato Social (caso o funcionário seja sócio da empresa) ou apresentação do Contrato de Prestação de Serviços, tenha ocorrido pelo menos 30 (trinta) dias antes da publicação do Edital;
- **A nota do item C tem caráter classificatório; ou seja, independentemente da pontuação da licitante neste quesito, a mesma não estará eliminada do certame, contanto que não tenha sido eliminada nos itens anteriores;**
- A pontuação máxima possível para o item C é de 20 pontos.

#### **C.1 Equipe de Suporte Técnico (Pontuação máxima: 10)**

	<b>NOTA</b>
Um ou mais analistas de suporte ao sistema operacional Windows 2003/2008/2012/2019/2022/W7/W10/W11; um ou mais analistas de suporte a Banco de Dados.	<b>5</b>
Um ou mais analistas de suporte ao sistema operacional Windows 2003/2008/2012/2019/2022/W7/W10/W11; um ou mais analistas de suporte a Banco de Dados; um ou mais analistas de suporte a Internet / Intranet.	<b>10</b>

#### **C.2 Localização das Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços (Pontuação máxima: 10)**

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

### CÁLCULO DAS NOTAS DE CADA SUBFATOR TÉCNICO

<b>Item</b>	<b>Nota</b>
A	NA = $\frac{A.1 + A.2 + A.3 + A.4}{1200}$
B	NB = $\frac{B.1 + B.2 + B.3}{2150}$
C	NC = $\frac{C.1 + C.2}{20}$

**Onde:**

- NA = Nota para experiência técnica da empresa;  
NB = Nota para capacitação técnica da equipe de trabalho;  
NC = Nota para Estruturas e Meios para Garantia da Realização dos Serviços.

$$\text{Nota da Proposta Técnica (NPT)} = \frac{7 \times NA + 2 \times NB + 1 \times NC}{10}$$

**10**

### APURAÇÃO DO ÍNDICE TÉCNICO DA PROPOSTA

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

$$ITp = NPTp / NPTm$$

**Onde:**

- NPTp = Nota da proposta técnica em análise  
NPTm = **Maior nota técnica dentre todas as propostas**

### APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PREÇO DA PROPOSTA

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

$$IPp = Pm / Pp$$

**Onde:**



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**Pm = Menor preço total dentre todas as propostas**  
**Pp = Preço total da proposta em análise**

### **AVALIAÇÃO FINAL**

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

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

**Onde:**

**ITp = Índice técnico da proposta**

**IPp = Índice de preço da proposta**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

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

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**

**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

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 2023.

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

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



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**ANEXO C**  
**DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023.

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

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



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**ANEXO D**  
**MODELO DA PROPOSTA**

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de tecnologia de informação, visando assegurar o processo de manutenção da Secretaria de Administração, demais Secretarias e Órgãos Municipais, com atividades específicas, envolvendo a área de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas e tecnologia da informação, software e hardware, existentes na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.

<i>Item</i>	<i>Especificação do Serviço / Profissional</i>	<i>Quant.</i>	<i>Unidade</i>	<i>Valor P/ Hora</i>	<i>Valor Total</i>
01	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte. Profissional: Analista de Desenvolvimento de Sistemas	33.600	Hora		
02	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte. Profissional: Técnico em Manutenção de Hardware	36.000	Hora		
03	Produção e Suporte Profissional: Operador de Microcomputador	33.600	Hora		
<b>Valor total para execução contratual (12 meses)</b>					
<b>Valor por extenso:</b>					

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

**NOME:**

**RG:**

**CPF:**

**TELEFONE:**

**E-mail:**

Atendendo ao aviso do Edital, apresentamos a nossa proposta para a execução dos serviços 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 até 12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão do aceite na ordem de serviço, por parte da contratada.

Declaramos expressamente que:



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

- A. Concordamos integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da licitação expressas no aviso do edital e anexos.
- B. Temos pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizaremos equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, caso assim o exija a fiscalização.
- C. Na execução dos serviços observaremos, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.
- D. Em atendimento ao art. 136 da Lei nº 9.933/05 faço a opção pela seguinte modalidade de garantia contratual:
  - ( ) Caução em dinheiro
  - ( ) Seguro garantia
  - ( ) Fiança bancária

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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.**

**OBS.: A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa.**

## ANEXO E MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 14.043.574/0001-51, com sede na Av. Senhor do Passos, nº 980, Centro, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmo. Sr. Colbert Martins da Silva Filho, autorizado pelo art. 94, XVI, da sua Lei Orgânica, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, -----, com sede na Rua -----, nº Bairro -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, representada pelo Sr. -----, inscrito no CPF sob o n.º -----, e-mail [xxxxxxx@xxx.com.br](mailto:xxxxxxx@xxx.com.br), ficando ciente que todas as comunicações, notificações e intimações, nos casos em que o Estatuto de Licitações e Contratos for omissivo, ocorrerão através do desse correio eletrônico telefone (XX) XXXX-XXXX denominada **CONTRATADA**, decorrente da LICITAÇÃO Nº 20-2023-05L – CONCORRÊNCIA nº 18-2023-CP, e em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal 2.593/05, Lei Federal 123/06 e suas alterações, e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO, VISANDO ASSEGURAR O PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DEMAIS SECRETARIAS E ÓRGÃOS MUNICIPAIS.**

### 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 até (doze) meses, a contar da emissão da Ordem de Serviço pelo Órgão competente.

### 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:

Item	Especificação do Serviço / Profissional	Quant.	Unidade	Valor P/ Hora	Valor Total
01	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte. Profissional: Analista de Desenvolvimento de Sistemas	33.600	Hora		
02	Instalação, Manutenção, Treinamento e Suporte. Profissional: Técnico em Manutenção de Hardware	36.000	Hora		
03	Produção e Suporte Profissional: Operador de Microcomputador	33.600	Hora		
<b>Valor total para execução contratual (12 meses)</b>					
<b>Valor por extenso:</b>					

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

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



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

3.4. A Prefeitura poderá deduzir nas faturas:

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

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

#### **CLÁUSULA QUARTA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA–DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão por conta da dotação orçamentária para **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ATIVIDADE: 04.126.051.016/12.122.004.2032/12.361.047.2036/12.365.047.2037/10.122.025.2051 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40.0000/ – FONTE 15000000/15001001/15001002.**

#### **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 às 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.
- 8.13. Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado, contratado na forma da CLT, em locais e instalações de acordo com as orientações constantes nesse anexo.
- 8.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de Habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições Federais (FGTS, CND/INSS), junto a Secretaria Municipal de Administração.
- 8.15. Deverá a contratada dispor de 03 (três) veículos e 02 (duas) motos, para transporte dos equipamentos e técnicos, bem como dispor de estrutura operacional neste Município para prestação dos serviços.
- 8.16. Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades constantes no objeto do contrato.
- 8.17. Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle que garantam a qualidade do serviço prestado. Para o controle adequado das atividades de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas de tecnologia da informação, software e hardware realizadas, a contratada deve fornecer à contratante acesso a seu sistema de chamados técnicos (próprio ou terceirizado, respeitando todos os procedimentos básicos de segurança) e entregar, semanalmente, relatório das atividades realizadas na semana anterior.
- 8.18. **Para a devida prestação dos serviços de manutenção, produção, treinamento e suporte nos sistemas de tecnologia da informação, software e hardware, a contratada deve responder às solicitações da contratante nos seguintes períodos:**
  - a) **Até 03 (três) horas corrida para solicitações de atividades de treinamento e suporte;**
  - b) **Até 08 (oito) horas corridas para solicitações de atividades de manutenção de Software;**
  - c) **Até 24 (vinte e quatro) horas corridas para solicitações de atividades de produção de Software.**
- 8.19. E a contratada deve realizar os atendimentos de acordo com as suas criticidades, nos seguintes

prazos:

- a. **Nível 1 - ALTO: até 48 horas corridas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível alto são as que a solução está disponível para a maioria dos usuários e o problema/dúvida relatado afeta alguns usuários ou funções específicas, não impedindo o uso da solução além destas funções e usuários específicos;**
- b. **Nível 2 - MÉDIO: até 60 horas corridas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível médio são as que a solução está disponível e o problema/dúvida relatado está sendo contornado, temporariamente, pelos usuários administradores do sistema;**
- c. **Nível 3 - BAIXO: até 72 horas corridas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível baixo são as que a solução está disponível e o problema ou dúvida relatado não afeta sua utilização imediata. Além de problemas quanto ao funcionamento do sistema, considera-se como nível 4 as demandas relativas a novas configurações e/ou alteração de configurações existentes e outras dúvidas relativas à utilização normal do sistema.**

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

- 9.1. Os serviços objetos desta licitação serão fiscalizados pela Prefeitura, através de prepostos credenciados junto a empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos objetos contratados.
- 9.2. As comunicações entre a fiscalização e a fornecedora serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do objeto, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 02 (dois) dias após os mesmos.
- 9.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas à fornecedora, nos termos deste edital, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da contratada.
- 9.4. A fiscalização da Prefeitura não diminui nem exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS MULTAS**

- 12.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
- 12.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

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

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

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

- 12.3. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 12.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 12.5. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 12.6. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 12.7. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- TERCEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 13.1 A licitante vencedora ficará obrigada a prestar, na assinatura deste ajuste, uma garantia de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo previsto no contrato, conforme preceitua o art. 136 da Lei nº 9.433/05.
- 13.2. Quando a modalidade da garantia optada for do tipo seguro garantia ou fiança bancária, os documentos deverão ter validade por um prazo de 60 dias superior ao prazo de vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Os tributos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução dos serviços, serão da exclusiva responsabilidade da Contratada.
- 14.2. Aos casos omissos será aplicada a Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA –QUINTA –DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- SÉTIMA - FORO**

- 17.1. É eleito o foro da comarca de Feira de Santana, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais especial que seja, para conhecer e decidir quanto aos litígios que possam decorrer da execução do presente contrato.
- 17.2. E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 04 (quatro) vias, para um só efeito legal, juntamente com duas testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a Contratada, uma para ao Contratante e uma para o Registro Legal.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

	<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
Testemunhas:		
	RG: _____	CPF: _____
	RG: _____	CPF: _____



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**ANEXO F**

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

**TIPO:** Técnica e Preço

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**

**DECLARAÇÃO**

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

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

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

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.  
Local e data

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

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



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

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

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

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

( ) nem menor de 16 anos.

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

Feira de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

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 e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de Julho de 2011.

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 2023.

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.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

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



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

### ANEXO J

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

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

DECLARAMOS, para todos os fins, inclusive para subsidiar vistoria técnica e avaliação no julgamento técnico e, em atendimento da Concorrência nº ...../2023, que dispomos, no endereço acima, da seguinte estrutura de processamento de dados.

### A) RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO/SOFTWARE	MARCA MODELO	SITUAÇÃO	QUANTIDADE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023.

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

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



**Secretaria Municipal de Administração**  
Departamento de Gestão de Compras e Contratações - DGCC  
Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana/BA, CEP: 44.001-584.  
Tel.: (75) 3602-8333/8345

**ANEXO L**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**LICITAÇÃO Nº. \*\*\*-2023**  
**CONCORRÊNCIA Nº. \*\*\*-2023**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2023.

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

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