EDITAL-MATRIZ
PORTARIA PGE Nº 068/2016 (APROVAÇÃO)

PREÂMBULO

1. Regência legal:
Esta licitação obedecerá às disposições da Lei estadual nº 9.433/05, da Lei Complementar nº 123/06, das normas gerais da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, bem como à legislação específica.

2. Processo administrativo:
083.7185.2018.0006488-26

3. Órgão/entidade e setor:
AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DA BAHIA –ADAB/APE/STI

4. Modalidade/número de ordem: **5. Tipo de Licitação:**

	(	x	)	Tomada de Preço	nº 001/2019	(x) **TÉCNICA E PREÇO**		(x)	**GLOBAL**

6. Objeto da licitação/Codificação no Certificado de Registro – SAEB:
Contratação de Empresa Especializada para Serviços Técnicos de Informática Nível 3 — Família: **02.24** — Código: 02.24.00.00124232-6

7. Regime de execução/fornecimento (forma de medição para efeito de pagamento):
(**x**) **Serviço** com empreitada por preço ( ) global (x) unitário

8. Dotação orçamentária:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
10301.0001	20	126	502	2002

Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário
9900	33904000	0147000000	1

9. Prazo para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente:
(**x**) 30 dias **[≤ a 30 dias - art. 124, §3º, da Lei estadual nº 9.433/05]**

10. Local, dia e hora para recebimento das propostas e documentos e início da sessão pública da licitação:

[Convite, tomada de preços, concorrência e pregão presencial]

Endereço: Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia-ADAB, Av. Adhemar de Barros, nº 967, Ondina, Salvador- BA	
Data: 02/04/2019	**Horário: 09h30min**

11. Exame prévio da minuta e aprovação da assessoria jurídica:
(**x**) Declaro que a fase interna deste procedimento foi examinada pelo órgão legal de assessoramento jurídico, conforme o Parecer/Despacho de nº 4648950/2019 de 21/02/2019

12. Interstício para o recebimento das propostas:

(**x**) 30 dias corridos

13. Sumário:

PARTE I – PROPOSTAS

(✓) SEÇÃO I. Especificações para elaboração da proposta de preços
(✓) SEÇÃO II. Termo de Referência do objeto da licitação
(✓) SEÇÃO III. Orçamento estimado em planilha
(✓) SEÇÃO IV. Modelo de Descrição da Proposta
(✓) 1 - Modelo de descrição da proposta de preços

(x) 2 - Modelo de descrição da proposta técnica

PARTE II – HABILITAÇÃO

(✓) SEÇÃO I. Documentos de Habilitação
(✓) SEÇÃO II. Certificado de Registro Cadastral CRC/CRS
(✓) SEÇÃO III. Modelos de Prova de Qualificação Técnica
- (✓) Comprovação de Aptidão para o Desempenho
- (x) Declaração de Ciência dos Requisitos Técnicos
  - (x) Declaração firmada pela própria licitante
  - (x) Declaração de vistoria expedida pela Administração
- (x) Indicação das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico

PARTE III – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

(✓) SEÇÃO I. Amostras/demonstração de compatibilidade
- ( ) Sim
- (x) Não

(✓) SEÇÃO II. Participação de empresas reunidas em consórcio
- ( ) Sim
- (x) Não

(✓) SEÇÃO III. Participação de cooperativas de trabalho
- ( ) Sim
- (x) Não

( ) SEÇÃO IV. Avaliação das propostas técnicas
- ( ) Não se aplica
- (x) Sim

PARTE IV - CONTRATO

(✓) Minuta do contrato

PARTE V – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

(✓) Título I – Dos Princípios
(✓) Título II – Dos Impedimentos
(✓) Título III- Das Propostas e dos Documentos de Habilitação
(✓) Título IV – Do Procedimento da Licitação
(✓) Título V – Dos Contratos
(✓) Título VI – Das Penalidades
(✓) Título VII – Da Revogação e Anulação
(✓) Título VIII – Do Foro

PARTE VI – MODELOS PADRONIZADOS

(✓) I. Modelo de declaração de elaboração independente de proposta
(✓) II. Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor
(✓) III. Modelo de declaração de enquadramento (Lei Complementar nº 123/06) **[exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]**
(✓) IV. Modelo de declaração quanto à regularidade fiscal e trabalhista (Lei Complementar nº 123/06) **[exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]**
(✓) V. Modelo de Procuração
(✓) VI. Modelo de petição de impugnação/recurso

14. Informações e esclarecimentos adicionais

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser obtidos no portal www.comprasnet.ba.gov.br ou solicitados ao responsável pela expedição do instrumento convocatório.

15. Responsável pela expedição do convocatório e meio de contato:
Servidor responsável e portaria de designação: Maria Ivone Esquivel Portaria nº **Portaria nº 077 de 22 /01/ 2019** Publicada no DOE de: 26/02/2019

Endereço: Endereço: Av. Adhemar de Barros, nº 967, Ondina – Salvador/BA CEP: 40.170-110			
Horário: 09:00 às 12:00	Tel.: (71) 3116-8479	E-mail: adab.copel@adab.ba.gov.br	

Salvador, 26 de fevereiro de 2019

Maria Ivone Esquivel
10263260-0

PARTE I – PROPOSTAS

SEÇÃO I
ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data fixada neste instrumento para início da sessão pública, ainda que a licitante estipule prazo menor ou que não a consigne.

1.1 Será considerada não escrita a fixação de prazo de validade inferior ao mínimo, ficando facultado às licitantes ampliá-lo.

2. O prazo de entrega ou de execução do objeto será o fixado no Termo de Referência, ainda que a licitante, em sua proposta, consigne prazo maior ou que não o estipule.

2.1 Será considerada não escrita a fixação de prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido no Termo de Referência, ficando facultado às licitantes reduzi-lo.

3. O prazo de garantia técnica será o fixado no Termo de Referência, ainda que a licitante, em sua proposta, consigne prazo menor ou que não o estipule.

3.1 Será considerada não escrita a fixação de prazo de garantia técnica inferior ao estabelecido no Termo de Referência, ficando facultado às licitantes ampliá-lo.

4. O proponente deverá elaborar a sua proposta escrita de preços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, em consonância com o modelo proposto neste convocatório, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, **em (x) duas** ( ) três casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas. **[NOTA: assinalar o quadro correspondente]**

5. No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações. **[NOTA: excepcionar esta cláusula, quando algum tipo fornecimento for de responsabilidade do Contratante]**

6. A licitante deverá observar as cláusulas e condições do instrumento de contrato constante deste convocatório precedentemente à elaboração da proposta.

6.1 No caso de prestação de serviços, a licitante deverá observar as obrigações concernentes à aprendizagem, constantes da minuta do contrato, conforme a Lei nº 13.459, de 10 dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 16.761, de 07 de junho de 2016.

7. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão indicar esse enquadramento tributário na **Declaração de Enquadramento,** conforme o modelo da **PARTE VI** deste instrumento, o qual deverá ser incluído no **envelope da proposta de preço**, sob pena de não obter a concessão do tratamento diferenciado.

8. A licitante deverá incluir no **envelope de proposta de preço,** sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

(✓) Descrição da proposta de preços
(✓) Declaração de elaboração independente de proposta

SEÇÃO II
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2. Especificações, características, quantitativos, cronograma/prazo de execução e local da prestação dos serviços:

A presente licitação tem por escopo a prestação de serviços técnicos de informática para a execução de serviços de suporte e prospecção tecnológica, em 3° nível, na área de tecnologia de informação, compreendendo os serviços de *administração e suporte a tecnologias, ambientes computacionais e redes; administração de gerenciadores de bancos de dados e das bases de dados instaladas e prospecção tecnológica, projetos de arquitetura técnica, projetos de tecnologias e projetos de redes*, conforme especificações, quantitativos e condições descritas neste Termo de Referência (TR).

Quantificação do volume de serviços a serem demandados

a) Foram estimados, ao longo da vigência do contrato, aproximadamente:

6.552 UST´s (seis mil quinhentos e cinquenta e duas unidades de serviços técnicos);

b) O volume será utilizado ao longo da duração do contrato, consoantes com as ordens de serviços, sendo que deverão ser pagas os serviços sob demanda e mensalmente, respectivamente, de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no período, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE.

c) A ADAB estimou esse quantitativo de acordo com sua expectativa de administração e disponibilidade do ambiente tecnológico atual.

LOTE 01					
ITEM	**Código SIMPAS**	**Descrição**	**Unidade de Fornec. (UF)**	**Quant.**	**Cronograma/Prazo**
1	02.24.00.00124232-6	ATENDIMENTO E SUPORTE ao usuário 3º nível – Atendimento por equipe especialista, normalmente. formada por analistas, que é acionada em caso de chamados de maior complexidade ou que envolvam assuntos que não dominados pelas equipes de Atendimento de 2º nível	**UTS**	**6.552**	12 meses

OBS.: Continuação das informações desta Seção II no ANEXO I do Termo de Referência

2.1 Local da prestação de serviço: Sede da ADAB, Av. Adhemar de Barros, nº 967 – Ondina/Salvador-BA.CEP: 40.170-110.

3. Garantia Técnica:

(**x**) **3.1** O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias,** tratando-se de fornecimento de serviço ou de produtos não duráveis, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de fornecimento de serviço ou de produtos duráveis (art. 26, I e II do CDC). **[NOTA: sem necessidade de acréscimo de garantia]**

SEÇÃO III
ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA

Para efeito do art. 81, II, da Lei estadual nº 9.433/05, o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários é de: **Seiscentos e quarenta e oito mil e duzentos e onze reais e vinte e um centavos.**

[SERVIÇOS]

LOTE 01						
ITEM	**Código SIMPAS**	**Descrição**	**Unidade de Fornecimento (UF)**	**Quantitativo**	**PREÇO UNITÁRIO (R$)**	**PREÇO TOTAL**
1	02.24.00.00124232-6	ATENDIMENTO E SUPORTE ao usuário 3º nível – Atendimento por equipe especialista, normalmente. formada por analistas, que é acionada em caso de chamados de maior complexidade ou que envolvam assuntos que não dominados pelas equipes de Atendimento de 2º nível	**UST**	**6.552**	98,9333	648.211,21
				VALOR ESTIMADO MENSAL		**54.017,50**
				VALOR ESTIMADO GLOBAL		**648.211,21**

SEÇÃO IV
MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

1. Modelo de descrição da proposta de preços

Modalidade de Licitação	Número

Item	**Descrição**	**Unidade de Fornecimento**	**Quantidade de UST Anual (Um)**	**Preço Unitário (R$)**	**Preço Total**
1					
VALOR TOTAL DO ITEM (MENSAL)				R$	
VALOR TOTAL DO ITEM (GLOBAL)				R$	
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA				( ) DIAS **[≥60]**	

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

2. Modelo de descrição da proposta técnica [NOTA: no tipo técnica e preço]

Modalidade de Licitação	Número

1.1) A proposta Técnica deverá ser formulada de acordo com o especificado no ANEXO II do Termo de Referência que estabelece a metodologia para avaliação das Propostas das Licitantes que deverá seguir a orientação de acordo com as dimensões, fatores e quesitos descritos neste ANEXO II do Termo, para os quais se atribuirão pontos de acordo com as métricas estabelecidas. A pontuação máxima que pode ser obtida por proposta técnica é de 500 (quinhentos) pontos.

1.2) Para fazer jus à pontuação, o licitante deverá apresentar uma planilha com este mesmo formato informando, na coluna Comprovação, a página ou páginas dos anexos à proposta onde se encontra o comprovante de atendimento ao correspondente critério de pontuação.

1.3) As opções de pontuação listadas nas linhas de cada fator não são cumulativas.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

1. ITENS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:	**Apresentação/Comprovação**
1.1- Administração da estrutura de segurança da informação e redes, configuração e manutenção de Proxy, Antivírus, Firewall, IPS, IDS, Filtro Web, Antispam e VPN em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	
1.2- Suporte, gerenciamento, manutenção e monitoramento de servidores e sistemas utilizando ferramenta para alertas de incidentes e eventos de no mínimo 20 servidores virtuais e disponibilidade dos serviços web;em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	
1.3- Suporte a servidores Windows Server, VMWare e Hyper-V, incluindo elaboração de relatório dos serviços (capacidade e desempenho), em ambiente tecnológico em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	
1.4- Administração de usuários de domínio, controle de acesso aos recursos compartilhados em rede e suporte nos serviços de AD (active directory), DNS, DHCP, WSUS, GPO (Group Policy), Servidores, backup de dados, e operação de Data Center, em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	
1.5- Configuração e suporte a switches, roteadores, rede LAN e rede wirelles em uma rede corporativa com, no mínimo 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	

2. **FATORES PARA A AVALIAÇÃO DE QUALIDADE:**	
2.1- Qualidade de Processos Organizacionais: Apresentação de Certificado ISO 9001 com escopo nas atividades objeto do certame.	
2.2- Qualidade de Processos de Gestão de Serviços:Apresentação de Certificado ISO 20.000	
2.3- Qualidade de Processos de Gestão da Segurança da Informação: Apresentação de Certificado ISO 27.001	

OBS. Informações complementares desta Seção IV continuam no ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA.

Salvador, _____de _____ de 20__.

_____
NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

PARTE II – HABILITAÇÃO

SEÇÃO I
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação dos interessados, exigir-se-ão os documentos relativos a:

1.1 Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação:

(x) **Para pessoas jurídicas:**
a) de registro público, no caso de empresário individual.
b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

( ) **Para pessoas naturais:**
a) cédula de identidade.

1.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

(x) **Para pessoas jurídicas:**
1.2.1. Regularidade fiscal, mediante a apresentação de:
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte (x) Estadual – serviços do art. 155 da CF (x) Municipal - serviços, 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 da licitante.
d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS.

e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

1.2.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, cumprindo-lhes assinalar a sua condição nos campos correspondentes na **Declaração Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista,** conforme o modelo da **PARTE VI** deste instrumento.

1.2.2 Regularidade trabalhista, mediante a apresentação de:

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, cumprindo-lhes assinalar a sua condição nos campos correspondentes na **Declaração Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista,** conforme o modelo da **PARTE VI** deste instrumento.

( ) **Para pessoas naturais:**

1.2.3 Regularidade fiscal, mediante a apresentação de:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de seu domicílio.

1.2.4 Regularidade trabalhista, mediante a apresentação de:

c) (não se aplica)

1.3 Qualificação Técnica, comprovada através de: **[NOTA: excluir o que não será exigido, renumerando]**

[SERVIÇOS EM GERAL]

a) comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente de acordo com o modelo constante da **PARTE II** deste instrumento (art. 101, II).

(x) a.1 Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será considerada satisfatória a comprovação da execução de no mínimo (30%) **[NOTA: O percentual não deverá exceder a 50%]** dos quantitativos previstos no Termo de Referência.

( ) a.1 Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante será admitida a comprovação da execução mínima dos quantitativos das parcelas consideradas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, assim considerados:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (___ %)

b) declaração de ciência dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preferencialmente de acordo com o modelo constante da **PARTE II** deste instrumento (art. 101, IV).
c) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial (art. 101, V), qual seja: **[NOTA: indicar qual a exigência e a base legal]**
d) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, preferencialmente de acordo com um dos modelos constantes da **PARTE II** deste instrumento (art. 101, III).

d.1 A licitante deverá informar a opção quanto ao momento de demonstração do atendimento das exigências relativas às instalações, aparelhamento e pessoal técnico, preferencialmente de acordo com o modelo constante da **PARTE II** deste instrumento.

d.2 Na hipótese de declaração de disponibilidade imediata, a verificação será feita na fase de habilitação.

d.3 Optando a licitante pela declaração formal de disponibilidade futura, deverá, após a homologação e adjudicação, fazer prova da efetiva existência das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

d.3.1 A prova a que se refere este item deverá ser feita no prazo de ( ) ____ dias contados da homologação ou da adjudicação, o que ocorrer por último.

d.4 A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

[SERVIÇOS SUJEITOS A FISCALIZAÇÃO DE ENTIDADE PROFISSIONAL]

a) registro ou inscrição na entidade profissional competente (art. 101, I), qual seja: **[NOTA: indicar qual o Conselho]**

b) comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente de acordo com o modelo constante da **PARTE II** deste instrumento (art. 101, II).

( ) b.1 Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante, será considerada satisfatória a comprovação da execução de no mínimo (%) **[NOTA: O percentual não deverá exceder a 50%]** dos quantitativos previstos no Termo de Referência.

( ) b.1 Para a demonstração da capacidade técnico-operacional da licitante será admitida a comprovação da execução mínima dos quantitativos das parcelas consideradas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, assim considerados:

PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA	QUANTITATIVO TOTAL (100%)	COMPROVAÇÃO MÍNIMA (___ %)

c) declaração de ciência dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preferencialmente de acordo com o modelo constante da **PARTE II** deste instrumento (art. 101, IV).

d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial (art. 101, V), qual seja: **[NOTA: indicar qual a exigência e a base legal]**

e) indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, preferencialmente de acordo com um dos modelos constantes da **PARTE II** deste instrumento (art. 101, III).

e.1 A licitante deverá informar a opção quanto ao momento de demonstração do atendimento das exigências relativas às instalações, aparelhamento e pessoal técnico, preferencialmente de acordo com o modelo constante da **PARTE II** deste instrumento.

e.2 Na hipótese de declaração de disponibilidade imediata, a verificação será feita na fase de habilitação.

e.3 Optando a licitante pela declaração formal de disponibilidade futura, deverá, após a homologação e adjudicação, fazer prova da efetiva existência das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

e.3.1 A prova a que se refere este item deverá ser feita no prazo de ( ) ____ dias contados da homologação ou da adjudicação, o que ocorrer por último.

e.4 A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

f) comprovação da licitante de que possui, em nome da empresa, atestado de responsabilidade técnica para execução de serviço de características semelhantes às do objeto desta licitação ou de possuir, em seu quadro, e na data prevista para a entrega da proposta, detentor de tal atestado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que seja detentor de tal atestado (art. 101, §2º).

f.1 A comprovação de que a licitante possui, em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviço de características semelhantes às do objeto desta licitação deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

1.4 Qualificação econômico-financeira:

( ) não exigível em face do pequeno porte da contratação **[NOTA: na modalidade convite e pregão nesta faixa de valor]**.
(**x**) a ser comprovada mediante: **[NOTA: excluir o que não será exigido, renumerando]**

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

a.1 A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores que **1,00** (um) e pelo Grau de Endividamento (GE), que deverá ser menor ou igual a 0,60 (zero virgula sessenta).**[[NOTA: a exigência dos índices somente deve ser feita em casos excepcionais, mediante justificativa] [NOTA: os índices deverão ser indicados com duas casas decimais]**

a.2 O cálculo dos índices será feito com base nos valores extraídos do balanço patrimonial ou, para as licitantes cadastradas, através de consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores, utilizando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \quad LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad GE = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **PREÂMBULO**, caso o documento não consigne prazo de validade.

c) demonstração de patrimônio líquido no montante mínimo de 10% (dez por cento)% **[≤ 10%]** do valor a ser contratado, o qual será obtido com base na proposta final apresentada pela própria licitante, admitindo-se a sua atualização com base no INPC do IBGE. **[NOTA: execução de obras e serviços]**

c.1 Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas. Quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subseqüentes, **observada a ordem seqüencial dos lotes** constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

1.5 Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

Conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei estadual nº 9.433/05, deverá ser apresentada declaração quanto ao trabalho do menor, conforme modelo constante da **PARTE VI** deste instrumento.

2. Regras acerca da participação de matriz e filial

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. A licitante deverá incluir no envelope de habilitação os documentos acima relacionados, sob pena de inabilitação.

4. A apresentação, pelas licitantes, dentro do envelope de habilitação, do Certificado de Registro Cadastral-CRC ou do Certificado de Registro Simplificado-CRS possibilitará a substituição dos documentos de habilitação, na forma indicada neste instrumento.

SEÇÃO II
CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL CRC/CRS

1. Pressupostos para participação (inscrição facultativa ou obrigatória no Registro Cadastral/SAEB):

(**x**) Serão admitidos a participar desta licitação os interessados, inscritos ou não no Órgão Central de Registro Cadastral da Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB, que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado. **[Tomada de Preços, Concorrência e Pregão Presencial]**

2. Documentos passíveis de substituição pelo extrato do Certificado de Registro: [NOTA: assinalar]

(**x**) A licitação se processa **com** a utilização do **SIMPAS**:
2.1 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado–CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema de registro, **exceto os concernentes à Qualificação Técnica**.
2.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pelo órgão licitante.
2.3 Caso conste no sistema de registro algum documento vencido, a licitante deverá ter apresentado a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação.

SEÇÃO III
MODELOS DE PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA O DESEMPENHO

Modalidade de Licitação	Número

[SERVIÇOS]

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, prestou serviço de xxxxxxxxxxxxxxx, atendendo integralmente as especificações contratadas, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam a prestação.

Especificação	Quantitativo	Prazo de execução

Salvador _____de _____ de 20___.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Modalidade de Licitação	Número

( ) DECLARAÇÃO FIRMADA PELA PRÓPRIA LICITANTE

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos, para os fins da parte final do inciso IV do art. 101 da Lei estadual nº 9.433/05, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

( ) DECLARAÇÃO DE VISTORIA EXPEDIDA PELA ADMINISTRAÇÃO

Atesto que o preposto da _____ [indicar nome da Pessoa Jurídica licitante], CNPJ nº_____, Sr.(a) _____, CPF nº _____, interessado em participar da _____ (indicar modalidade de licitação: pregão/concorrência/tomada de preço/convite) nº _____, vistoriou _____ (indicar a Unidade Administrativa vistoriada) e tomou ciência do estado das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

(assinatura, identificação do servidor público e respectivo cadastro)

INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Modalidade de Licitação	Número

( ) **Declaração de disponibilidade imediata**

Declaro, em observância ao art. 101 da Lei estadual nº 9.433/05, para fins de prova de qualificação técnica, dispor das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, conforme relação abaixo, a qual poderá ser verificada por ocasião da fase de habilitação.

[LISTAR MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO]

[NOTA: A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.]

Salvador _____de _____ de 20___.

_____
NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

( ) **Declaração de disponibilidade futura**

Declaro, em observância ao art. 101, §6º, da Lei estadual nº 9.433/05, para fins de prova de qualificação técnica, que disporei das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, conforme relação abaixo, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos do instrumento convocatório, **a qual poderá ser verificada após a homologação e adjudicação do objeto**, estando ciente de que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

[LISTAR MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO]

[NOTA: A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.]

Salvador _____de _____ de 20___.

_____
RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

PARTE III – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

SEÇÃO I
AMOSTRAS/DEMONSTRAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

(**x**) Não se exigirá a apresentação de **demonstração de compatibilidade**
( ) **1.** Será exigida a apresentação de **demonstração de compatibilidade** **[somente admitir em casos em que seja imprescindível]**
2. Critério objetivo de demonstração de compatibilidade: Para efeito de aceitação do serviço, os parâmetros são os abaixo relacionados: **[NOTA: item a ser complementado pelo setor técnico competente do órgão de origem]**

SEÇÃO II
PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

(**x**) Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
( ) **1.** Poderão participar do certame as pessoas jurídicas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, vedado ao consorciado competir isoladamente ou através de mais de um consórcio, devendo ser observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05 e as seguintes regras: **[NOTA: A admissão de participação de consórcio de empresas é recomendada quando o objeto da licitação seja de alta complexidade ou vulto – TCU]**

1.1 As empresas consorciadas deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação jurídica, o Instrumento de Constituição ou a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todas as consorciadas, no qual deverão constar, no mínimo, os seguintes elementos:

a) nome do consórcio;
b) identificação completa de todas as empresas consorciadas, incluindo a razão social, CNPJ e endereço;
c) indicação da composição do consórcio, com a informação do percentual/cota de participação de cada uma das consorciadas e suas funções e obrigações gerais no consórcio;
d) indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas neste edital (art. 105, inciso II, da Lei estadual nº 9.433/05);
e) outorga à empresa líder de poderes expressos, irretratáveis e irrevogáveis, para representar o consórcio perante o órgão licitante e a Administração Pública, em todas as fases da licitação e da execução do contrato dela eventualmente decorrente, facultando-lhe, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, comprometer-se a assinar, em nome do consórcio, quaisquer papéis e documentos relacionados com o objeto da licitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato, bem como para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas;
f) previsão da responsabilidade individual e solidária das consorciadas por todas as exigências do instrumento convocatório e as de ordem fiscal e administrativa, bem como pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do eventual contrato dela decorrente, até o recebimento definitivo do objeto (art. 105, inciso V, da Lei estadual nº 9.433/05);
g) previsão da obrigação de efetiva constituição e registro do consórcio anteriormente à celebração do contrato resultante da licitação, na hipótese de as consorciadas sagrarem-se vencedoras (art. 105, § 1º, da Lei estadual nº 9.433/05);
h) prazo estipulado para a duração do consórcio, que deverá compreender todo o período de vigência do contrato até a aceitação definitiva do objeto licitado;
i) previsão de que o consórcio não terá a sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência do órgão contratante, até o cumprimento do objeto da licitação com a aceitação definitiva do objeto licitado (art. 105, § 2º, da Lei estadual nº 9.433/05).

1.2 A empresa líder será responsável pela apresentação do credenciamento.

1.3 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira que atenda às condições para tal fim, ressalvadas as licitações previstas no parágrafo único do art. 104 da Lei nº 9.433/05 (art. 105, § 5º, da Lei estadual nº 9.433/05).

1.4 Cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar, de forma individualizada, mas no mesmo envelope de habilitação, a documentação exigida neste instrumento convocatório para a habilitação (art. 105, inciso III, da Lei estadual nº 9.433/05).

1.5 Para efeito de **qualificação técnica**, considerar-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, observado, entretanto, que o consorciado qualificado deve ser responsável pela prestação dos serviços a que se refira a qualificação computada na licitação (art. 105, inciso III, da Lei estadual nº 9.433/05).

1.6 Para efeito de **qualificação econômico-financeira**, considerar-se-á o somatório dos valores do patrimônio líquido de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação no consórcio, para o fim de atingir o limite exigido neste instrumento convocatório. **[NOTA: Pode-se estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, exceto para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas (art. 105, III, e §4º, da Lei estadual nº 9.433/05].**

1.7 As empresas consorciadas respondem individual e solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela decorrente, até o recebimento definitivo do objeto (art. 105, inciso V, da Lei estadual nº 9.433/05).

1.8 As empresas consorciadas, vencedoras da licitação, deverão providenciar, antes da celebração do contrato, a constituição definitiva do consórcio, em conformidade com o Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, devendo promover o arquivamento do instrumento próprio no órgão de registro correspondente ao da sede da empresa líder (art. 105, §1º, da Lei estadual nº 9.433/05), ficando esclarecido que o não cumprimento dessa obrigação acarretará as conseqüências previstas no art. 124, §4º e art. 192, inciso I, da Lei estadual nº 9.433/05).

1.9 As empresas consorciadas não poderão alterar a constituição ou a composição do consórcio sem a prévia e expressa anuência do órgão contratante, até o cumprimento do objeto da licitação com o recebimento definitivo (art. 105, §2º, da Lei estadual nº 9.433/05).

[NOTA: texto de referência, devendo ser adaptado às situações específicas, disciplinando a participação de consórcios de microempresas e empresas de pequeno porte]

SEÇÃO III
PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE TRABALHO

(**x**) Não poderão participar cooperativas de trabalho nesta licitação.

( ) Obedecidas as disposições da Lei nº 12.690/12, poderão participar deste certame as cooperativas de trabalho cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação, e que provem, por ocasião da habilitação, a adequação dos seus estatutos às disposições previstas no mesmo diploma.

NOTAS:

1. A admissão de participação de cooperativas de trabalho deve ser analisada no caso concreto, em razão das peculiaridades do objeto da licitação.

2. Súmula nº 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

3. Observar o disposto na Lei nº 12.690/12.

4. Vide o Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União Federal e o Ministério Público do Trabalho na Ação Civil Pública nº 01082-2002-020-10-00-0 (Vigésima Vara do Trabalho de Brasília): abstenção à contratação de cooperativas que atuem em atividades como serviços de limpeza, conservação e manutenção de prédios, equipamentos, veículos e instalações, entre outros.

SEÇÃO IV
AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS [NOTA: TIPO TÉCNICA E PREÇO]

( ) Não se aplica

(x) Sim

Nota: Conforme o descrito no Anexo II do Termo de Referência.

PARTE IV - CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/___

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA E A [PESSOA JURÍDICA/PESSOA NATURAL], PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O **ESTADO DA BAHIA**, neste ato representado pelo(a) Dr(a). _____, titular da Secretaria _____, CNPJ nº _____, situada na _____, autorizado pelo Decreto de delegação de competência publicado no D.O.E. de ___/___/___, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **[PESSOA JURÍDICA/PESSOA NATURAL]**, CNPJ nº_____, Inscrição Estadual (serviços do art. 155 da CF)/Municipal nº _____, situada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, emitida por _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, adjudicatária do [pregão/concorrência/tomada de preços/convite] nº _____, processo administrativo nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei estadual nº 9.433/05, pelas normas gerais da Lei nº 8.666/93, e respectivas alterações, bem como pela legislação específica, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos de informática para a execução de serviços de suporte e prospecção tecnológica, em 3° nível, na área de tecnologia de informação**,** de acordo com as especificações do Termo de Referência do instrumento convocatório e da proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram este instrumento na qualidade de Anexos I e II, respectivamente.

§1º A CONTRATADA fica 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.

§2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros. **[NOTA: subcontratação vedada]**

§3º É admitida a subcontratação de parte do objeto, qual seja: _____ **[indicar]**, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não se responsabiliza por nenhum compromisso assumido pela CONTRATADA com terceiros. **[NOTA: subcontratação admitida]**

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

[SERVIÇOS CONTÍNUOS]

O prazo de vigência do contrato, a contar da data (x) da sua assinatura ( ) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, será de 12 (doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos do inc. II do art. 140 da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

§2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, devendo o pedido ser realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA

( ) A garantia contratual será de 5% (cinco por cento) **[≤ 5%]** do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para as demais modalidades, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização do pagamento.

§2º A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

§3º A CONTRATADA ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.

§4º No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

§5º A CONTRATADA deverá atualizar a garantia sempre que houver alteração contratual, no mesmo prazo deferido para a comprovação da garantia originária, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.

§6º Será recusada a garantia que não atender às especificações, sendo facultado à CONTRATADA apresentar caução em dinheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação da recusa.

§7º A não substituição da garantia recusada constitui motivo para rescisão do contrato, nos termos do art. 167, III, da Lei estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

(**x**) **Serviço** com empreitada por preço ( ) global (x) unitário

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, os valores abaixo especificados:

[SERVIÇOS]

LOTE ___						
ITEM	**Código SIMPAS**	**Descrição**	**Unidade de Fornecimento (UF)**	**Quantitativo**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO MENSAL**
1						
				VALOR ESTIMADO MENSAL		
				VALOR ESTIMADO GLOBAL		

§1º Estima-se para o contrato o valor global de R$

§2º Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações. **[NOTA: Excepcionar esta cláusula, quando algum tipo fornecimento for de responsabilidade do CONTRATANTE]**

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN Função Subfunção Programa P/A/OE

Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Termo de Referência do instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência;
II. executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e do presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
III. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
IV. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados 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;
V. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
VI. atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
VII. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
VIII. reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento;
IX. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em conseqüência 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 dos serviços contratados, 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;
X. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
XI. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
XII. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
XIII. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
XIV. emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;
XV. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;
XVI. executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO. Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações específicas:

a) observar a determinação do art. 429 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), regulamentado pelo Decreto nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005;

b) recrutar, preferencialmente, para a contratação de aprendizes determinada pelo art. 429 da CLT, os estudantes indicados nos incisos I e II do art. 9º da Lei estadual nº 13.459, de 10 dezembro de 2015, regulamentada pelo Decreto estadual nº 16.761, de 07 de junho de 2016, no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de aprendizes da CONTRATADA;

c) apresentar ao fiscal ou responsável pela gestão e acompanhamento do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do início efetivo da execução do serviço, a lista completa dos aprendizes, indicando aqueles selecionados no banco de dados de que trata o Decreto estadual nº 16.761/16, devendo justificar, perante o CONTRATANTE, a eventual impossibilidade de seu cumprimento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE,** além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

I. fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;

II. realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;

III. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do contrato.

§1º O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, nos termos do art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual nº 9.433/05.

§3º O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual nº 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência:

I. se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo o recebimento definitivo;

II. quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

§4º O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.

§5º Tratando-se de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

§6º Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

§7º Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

§8º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas.

§9º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, consoante o art. 165 da Lei estadual nº 9.433/05.

§10 Fica(m) indicado(s) como fiscal(is) deste Contrato: Servidor: _____ Matrícula: _____
[NOTA: deve(m) ser indicado(s) o(s) nome(s) e cadastro(s) do(s) servidor(es)].

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6º, §5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, "a"; art. 154, V e art. 155, V da Lei estadual nº 9.433/05.

§1º A(s) nota(s) fisca(l)is/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

§2º Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

§3º O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

§4º A(s) nota(s) fisca(l)is/fatura(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação e, para efeito do art. 126, inciso XVI, da Lei estadual nº 9.433/05, o processo de pagamento deverá ser instruído com a prova da manutenção das condições de habilitação e qualificação estabelecidas na licitação, considerando-se como marco final a data de conclusão da etapa do recebimento definitivo, cuja demonstração poderá ser aferida mediante consulta ao Registro Cadastral ou a sites oficiais.

§5º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

§6º As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

§7º A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante o prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

§1º Após o prazo de 12 meses a que se refere o *caput*, a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§3º O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei nº 10.406/02.

§4º A revisão de preços pode ser instaurada pelo CONTRATANTE quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato, conforme o art. 143, inc. II, alínea "e", da Lei estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A prorrogação, suspensão ou rescisão sujeitar-se-ão às mesmas formalidades exigidas para a validade deste contrato.

§1º A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA está condicionada à manutenção das condições de habilitação e à demonstração, perante o CONTRATANTE, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.

§2º Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila:

I. a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores;

II. reajustamento de preços previsto no edital e neste contrato, bem como as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;

III. o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.

§3º Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada, e desde que previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

§1º A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – PENALIDADES

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184, 185 e 199 da Lei estadual nº 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.

§1º Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, observando-se os critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto estadual nº 13.967/12.

§2º Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184, nos incisos II, III e V do art. 185 e no art. 199 da Lei estadual nº 9.433/05.

§3º Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e nos incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.

§4º A CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas na Lei estadual nº 9.433/05, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para cadastramento.

§5º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista na cláusula seguinte, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05 e no Decreto estadual nº 13.967/12.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – SANÇÃO DE MULTA

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Quanto à obrigação principal, será observado o que se segue:

I. Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

II. Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.

III. O atraso no cumprimento da obrigação principal ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subseqüente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§2º Quanto à obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, será observado o que se segue:

I. Em caso de descumprimento total da obrigação acessória, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

II. Caso o cumprimento da obrigação acessória, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

III. O atraso no cumprimento da obrigação acessória ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia subseqüente ao trigésimo, calculados sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

§3º Se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

§4º Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§5º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§6º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§7º 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.

§8º Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento e na proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA SÉTIMA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Salvador, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE	**CONTRATADA**
Testemunha (nome/CPF)	**Testemunha (nome/CPF)**
Declaro que a [Autorização para Prestação de Serviços – APS] foi subscrita no dia ___/___/___.	Declaro que o extrato do contrato foi publicado no DOE de __/___/___.
(nome, cargo e cadastro do declarante)	(nome, cargo e cadastro do declarante)

PARTE V – DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

1. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

TÍTULO II
DOS IMPEDIMENTOS

2. Não será admitida a participação de interessados que estejam suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública ou declarados inidôneos, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei estadual nº 9.433/05.
3. Em consonância com o art. 200 da Lei estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar de licitações 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 para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários: a) o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa natural física ou jurídica; b) a empresa responsável, isoladamente ou em consórcio, pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, subordinado ou subcontratado; c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; d) demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 da Lei estadual nº 9.433/05, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.
   4.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere a alínea b deste item na licitação ou na execução da obra ou serviço como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.
   4.2 O disposto neste item não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua, como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração, a elaboração do projeto executivo
   4.3 Considera-se participação indireta, para os fins do disposto neste item, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou de parentesco até o 3º grau entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
   4.4 Aplica-se o disposto no item anterior aos membros da comissão de licitação, ao pregoeiro e equipe de apoio.
5. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei estadual nº 9.433/05.
6. É proibido ao servidor público transacionar com o Estado quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, na forma do inc. XI do art. 176 da Lei estadual nº 6.677/94.

TÍTULO III
DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Capítulo I
QUANTO À FORMA

Seção I
Aplicável a todas as modalidades

7. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.
8. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

Seção II

Não se Aplica

Da concorrência, tomada de preços e convite, do tipo menor preço, e do pregão presencial

9. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso o nome completo ou razão social da licitante, o órgão/entidade e setor promotor da licitação, a modalidade licitatória e o número de ordem, o processo administrativo, o tipo de licitação, o objeto da licitação, além da expressão, conforme o caso, ENVELOPE A – Proposta de Preços, ou ENVELOPE B – Habilitação.
10. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

Seção III
Da concorrência, tomada de preços e convite, do tipo técnica e preço

11. Os documentos da proposta técnica, de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 03 (três) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso o nome completo ou razão social da licitante, o órgão/entidade e setor promotor da licitação, a modalidade licitatória e o número de ordem, o processo administrativo, o tipo de licitação, o objeto da licitação, além da expressão, conforme o caso, ENVELOPE A – Proposta Técnica, ENVELOPE B – Proposta de Preços, ou ENVELOPE C – Habilitação.
12. As propostas técnica e de preços deverão estar em original, datilografadas ou digitadas, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

Seção IV

Não se Aplica

Do pregão eletrônico

13. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento pelos licitantes no sistema do Banco do Brasil, através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
14. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da identificação da licitante e subseqüente encaminhamento de proposta de preço eletrônica até a data e horário previstos no instrumento convocatório, exclusivamente por meio do sistema disponibilizado.

Capítulo II
QUANTO AO CONTEÚDO

15. A proponente deverá elaborar a sua proposta de preços em moeda nacional (reais e centavos), observando as disposições do Termo de Referência, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
16. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
17. A proposta apresentada deverá incluir as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto da licitação.
18. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
19. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
20. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no instrumento convocatório, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
21. A formulação da proposta implica para a proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-a responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
22. Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos relacionados no instrumento convocatório.
23. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

24. Nas licitações do tipo técnica e preço, a proponente deverá apresentar proposta técnica observando as disposições relativas ao modelo de descrição da proposta técnica e aos critérios para avaliação das propostas técnicas.

TÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO
Não se Aplica

Capítulo I
DA CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DO TIPO MENOR PREÇO

Seção I
Da fase inicial

25. A sessão pública da licitação terá início no dia, hora e local designados no instrumento convocatório, facultado às licitantes presentes efetuar o credenciamento de seus respectivos representantes, comprovando que possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

25.1 Reputa-se credenciada a pessoa natural regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

25.2 O credenciamento de sócios far-se-á mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e, no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

25.3 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo de procuração integrante do instrumento convocatório, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

25.4 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante e cada representante somente poderá representar uma única licitante.

25.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

26. Procedido ao credenciamento, a Comissão recolherá o ENVELOPE A – Proposta de Preços e o ENVELOPE B – Habilitação, após o que não mais será admitida a entrega de envelopes.

26.1 O ENVELOPE A – Proposta de Preços e o ENVELOPE B – Habilitação deverão conter os elementos exigidos no instrumento convocatório.

27. Após a entrega da proposta, não mais caberá a desistência da licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Comissão.

28. Sempre que houver interrupção da sessão, as licitantes deverão ser notificadas do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

28.1 A notificação do dia e hora em que a sessão terá continuidade deverá ser realizada mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes todos os prepostos das licitantes no ato em que for adotada a decisão, caso em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata.

29. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelas licitantes e pela Comissão.

30. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão.

Seção II
Da fase de classificação das propostas de preços

31. O presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura dos ENVELOPES A – Proposta de Preços.

32. A Comissão verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, julgando, classificando e ordenando as propostas.

32.1 Serão desclassificadas as propostas que: não atenderem às condições e exigências do instrumento convocatório; não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão.

32.2 Serão desclassificadas ainda as propostas que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, que contemplem preços superiores aos preços máximos definidos no instrumento convocatório, fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, aos constantes do sistema de registro de preços.

32.3 Serão também desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

33. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

33.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e *empate real* as que sejam iguais.

33.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor exeqüível.

33.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subseqüente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital.

33.4 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

33.5 O disposto neste item somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

34. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro critério.

34.1 No caso de empate real entre as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas.

35. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

36. Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, o presidente da comissão procederá em conformidade com o disposto na seção seguinte.

37. A Comissão franqueará a palavra para que as licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.

38. Procedido ao julgamento das propostas e desde que haja declaração expressa de renúncia a recurso, consignada em ata, ou a apresentação do termo de renúncia por todas as licitantes, a Comissão devolverá os envelopes fechados, contendo a respectiva documentação de habilitação, aos concorrentes desclassificados, e procederá à abertura dos ENVELOPES B – Habilitação das licitantes classificadas com os três menores preços.

39. Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todas as licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES B – Habilitação, sendo devidamente rubricados pelos presentes, recolhidos e guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação das licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

40. Concluída a fase de julgamento das propostas, com a decisão acerca dos recursos eventualmente interpostos, e havendo propostas classificadas, será designada data para continuidade da sessão, mediante publicação na imprensa oficial.

41. Nos termos do §3º do art. 97 da Lei estadual nº 9.433/05, se todas as propostas forem desclassificadas, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis às licitantes para apresentação de nova proposta, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação.

41.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis.

Seção III
Não se Aplica

Das amostras ou demonstração de compatibilidade

42. Havendo necessidade de apresentação de amostras ou de demonstração de compatibilidade, o presidente da comissão comunicará a todas as licitantes a suspensão da sessão, franqueará aos detentores das três melhores propostas a sua realização, no prazo e forma assinalados, ficando facultado aos demais licitantes o acompanhamento.

42.1 Se inexitosa a aferição de qualquer amostra ou demonstração de compatibilidade, a Comissão procederá à convocação, na ordem de classificação de tantos quantos forem os desclassificados em razão da desconformidade a fim de completar o número de 3 (três) propostas válidas.

43. A amostra ou a demonstração de compatibilidade será analisada com o objetivo de aferir a sua adequação com os requisitos e as especificações contidas no instrumento convocatório, bem como com as consignadas na proposta apresentada pela licitante, para o que poderá ser solicitada a avaliação e análise por parte de unidade técnica competente.

44. A não apresentação de amostra ou de demonstração de compatibilidade será reputada desistência do certame, com as conseqüências estabelecidas em lei.

45. A desconformidade ou incompatibilidade com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta.

46. A amostra deverá ser entregue contra-recibo, no prazo e endereço fixados pelo presidente da Comissão, devendo estar em embalagem lacrada, que contenha as informações que permitam identificar a licitante e o procedimento licitatório ao qual se refere.

46.1 Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, desmontados, instalados e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação, não cabendo ressarcimento do valor do objeto.

46.2 A amostra apresentada deverá possuir elementos e quantidades suficientes que permitam a identificação do objeto, bem como a constatação de suas propriedades e do seu rendimento, além do número do registro no órgão competente, quando exigido.

46.3 Entregue a amostra, não serão permitidas quaisquer modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante do instrumento convocatório.

46.4 A amostra aprovada permanecerá em poder do órgão licitante para fins de confrontação quando do recebimento do material licitado, sendo liberada somente após a conclusão do contrato.

46.5 As amostras reprovadas deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação da licitação, ficando esclarecido que as que não forem retiradas nesse prazo serão descartadas, sem direito a indenização.

46.6 Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início de entrega dos materiais ofertados.

Seção IV

Da fase de habilitação

47. A Comissão de licitação conferirá e examinará os documentos de habilitação, bem como a autenticidade dos mesmos, emitindo, de logo, caso disponível a utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, o extrato do Certificado de Registro, verificando a regularidade da documentação exigida no instrumento convocatório.

48. A licitante que deixar de apresentar a documentação de habilitação válida será inabilitada.

49. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 daquele diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência da restrição e diferindo-se a comprovação da regularidade.

50. A Comissão deliberará sobre a habilitação das três primeiras classificadas, franqueando a palavra uma vez mais aos participantes para que registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.

51. Procedido ao julgamento da habilitação, e desde que haja declaração expressa de renúncia a recurso, consignada em ata, ou a apresentação do termo de renúncia por todas as licitantes, a Comissão dará seqüência ao procedimento.

52. Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todas as licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES B – Habilitação das demais proponentes, guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação das licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

53. Julgados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão procederá à convocação de tantas licitantes classificadas quantas forem as inabilitadas no julgamento, a fim de completar o número de 3 (três) propostas válidas, franqueando-lhes a apresentação de amostra ou demonstração de compatibilidade, se for o caso.

54. Nos termos do §3º do art. 97 da Lei estadual nº 9.433/05, se todas as licitantes classificadas forem inabilitadas, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis às licitantes inabilitadas para apresentação de nova documentação, após sanadas as causas que motivaram a inabilitação.

54.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis

Capítulo II
DA CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO

Seção I
Da fase inicial

55. A sessão pública da licitação terá início no dia, hora e local designados no instrumento convocatório, facultado às licitantes presentes efetuar o credenciamento de seus respectivos representantes, comprovando que possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

55.1 Reputa-se credenciada a pessoa natural regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

55.2 O credenciamento de sócios far-se-á mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e, no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

55.3 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo de procuração integrante do instrumento convocatório, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

55.4 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante e cada representante somente poderá representar uma única licitante.

55.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

56. Procedido ao credenciamento, a Comissão recolherá o ENVELOPE A – Proposta Técnica, o ENVELOPE B – Proposta de Preços e o ENVELOPE C – Habilitação, após o que não mais será admitida a entrega de envelopes.

56.1 O ENVELOPE A – Proposta Técnica, o ENVELOPE B – Proposta de Preços e o ENVELOPE C – Habilitação deverão conter os elementos exigidos no instrumento convocatório.

57. Após a entrega da proposta, não mais caberá a desistência da licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela Comissão.

58. Sempre que houver interrupção da sessão, as licitantes deverão ser notificadas do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

58.1 A notificação do dia e hora em que a sessão terá continuidade deverá ser realizada mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes todos os prepostos das licitantes no ato em que for adotada a decisão, caso em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata.

59. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelas licitantes e pela Comissão.

60. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão.

Seção II
Da fase de classificação das propostas técnicas

61. O presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura dos ENVELOPES A – Proposta Técnica.

62. A Comissão verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório.

62.1 A análise das propostas técnicas será efetuada por uma equipe especialmente constituída para este fim, composta por, no mínimo, três técnicos de reconhecida competência na área, a qual, de acordo com os critérios para avaliação das propostas técnicas constantes do instrumento convocatório, apurará o *índice técnico* de cada licitante e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas.

62.2 Não sendo possível a realização da análise técnica na mesma sessão, a equipe deverá fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o qual poderá ser prorrogado mediante justificativa expressa.

63. A Comissão franqueará a palavra para que as licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.

64. Procedido ao julgamento das propostas e desde que haja declaração expressa de renúncia a recurso, consignada em ata, ou a apresentação do termo de renúncia por todas as licitantes, a Comissão devolverá os ENVELOPES B – Proposta de Preço e os ENVELOPES C – Habilitação fechados aos concorrentes desclassificados, e procederá à abertura dos ENVELOPES B – Proposta de Preço das demais licitantes.

65. Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todas as licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES B – Proposta de Preço e os ENVELOPES C – Habilitação, sendo devidamente rubricados pelos presentes, recolhidos e guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação das licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

66. Concluída a fase de julgamento das propostas técnicas, com a decisão acerca dos recursos eventualmente interpostos, e havendo propostas classificadas, será designada data para continuidade da sessão, mediante publicação no D.O.E.

67. Nos termos do §3º do art. 97 da Lei estadual nº 9.433/05, se todas as propostas forem desclassificadas, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis às licitantes para apresentação de nova proposta, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação.

67.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis.

Seção III
Da fase de classificação das propostas de preços

68. O presidente da Comissão fará a abertura dos ENVELOPES B – Proposta de Preços.

69. A Comissão verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, julgando, classificando e ordenando as propostas.

69.1 Serão desclassificadas as propostas que: não atenderem às condições e exigências do instrumento convocatório; não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão;

69.2 Serão desclassificadas ainda as propostas que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, que contemplem preços superiores aos preços máximos definidos no instrumento convocatório, fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, aos constantes do sistema de registro de preços.

69.3 Serão também desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

69.4 A classificação dos proponentes será efetuada pela ordem decrescente das médias ponderadas das pontuações alcançadas nas propostas técnicas e de preços, de acordo com os pesos expressamente estabelecidos no instrumento convocatório.

70. A Comissão franqueará a palavra para que as licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.

71. Procedido ao julgamento das propostas e desde que haja declaração expressa de renúncia a recurso, consignada em ata, ou a apresentação do termo de renúncia por todas as licitantes, a Comissão devolverá os ENVELOPES C – Habilitação fechados aos concorrentes desclassificados, e procederá à abertura dos ENVELOPES C – Habilitação das três licitantes melhor classificadas.

72. Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todas as licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES C – Habilitação, sendo devidamente rubricados pelos presentes, recolhidos e guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação das licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

73. Concluída a fase de julgamento das propostas, com a decisão acerca dos recursos eventualmente interpostos, e havendo propostas classificadas, será designada data para continuidade da sessão, mediante publicação no D.O.E.

74. Nos termos do §3º do art. 97 da Lei estadual nº 9.433/05, se todas as propostas forem desclassificadas, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis às licitantes para apresentação de nova proposta, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação.

74.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis.

Seção IV
Da fase de habilitação

75. A Comissão de licitação conferirá e examinará os documentos de habilitação, bem como a autenticidade dos mesmos, emitindo, de logo, caso disponível a utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, o extrato do Certificado de Registro, verificando a regularidade da documentação exigida no instrumento convocatório.

76. A licitante que deixar de apresentar a documentação de Habilitação válida será inabilitada.

77. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 daquele diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência da restrição e diferindo-se a comprovação da regularidade.

78. A Comissão deliberará sobre a habilitação das três primeiras classificadas, franqueando a palavra uma vez mais aos participantes para que registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.

79. Procedido ao julgamento da habilitação, e desde que haja declaração expressa de renúncia a recurso, consignada em ata, ou a apresentação do termo de renúncia por todas as licitantes, a Comissão dará seqüência ao procedimento.

80. Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todas as licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES C – Habilitação das demais proponentes, guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação das licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

81. Concluída a fase de julgamento, com a decisão acerca dos recursos eventualmente interpostos, e havendo proposta inabilitada, a Comissão procederá à convocação de tantas licitantes classificadas quantas forem as inabilitadas no julgamento, a fim de completar o número de 3 (três) propostas válidas.
82. Nos termos do §3º do art. 97 da Lei estadual nº 9.433/05, se todas as licitantes classificadas forem inabilitadas, poderá a Administração fixar um prazo de 08 (oito) dias úteis às licitantes inabilitadas para apresentação de nova documentação, após sanadas as causas que motivaram a inabilitação.
82.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis

Capítulo III
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DOS TIPOS MENOR PREÇO E TÉCNICA E PREÇO

Seção I
Das impugnações

83. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, perante a autoridade máxima do órgão ou entidade licitante, o instrumento convocatório por irregularidade na aplicação da Lei estadual nº 9.433/05.
83.1 A impugnação, feita em linguagem clara e utilizando-se, preferencialmente, do formulário constante do instrumento convocatório, deverá ser protocolada até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas.
84. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.
85. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.
86. A desclassificação da licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.
87. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Seção II
Dos recursos

88. Dos atos de julgamento das propostas ou dos documentos de habilitação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, observadas as seguintes normas:
88.1 A intimação dos atos referidos neste item será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
88.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas, preferencialmente, mediante a utilização de formulário constante do instrumento convocatório.
88.3 Após interposto o recurso, que terá efeito suspensivo, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
88.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.
88.5 O prazo de recurso não se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
88.6 Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade convite, os prazos para interposição de recurso e de contra-razões serão de 02 (dois) dias úteis.
88.7 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a autoridade competente, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvido o órgão legal de representação jurídica da unidade.

Seção III
Da regularização fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

89. Sagrando-se vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação tenha sido procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

89.1 A não-regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas pelo ilícito tipificado no art. 184, VI da Lei estadual nº 9.433/05, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Seção IV
Da homologação e adjudicação

90. A autoridade superior competente examinará as vantagens da proposta vencedora em relação aos objetivos de interesse público colimados pela licitação, homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto contratual à licitante vencedora, em despacho circunstanciado.
91. Quando à licitação acudir apenas um interessado, poderá ser homologada a licitação e com este celebrado o contrato, desde que esteja comprovado nos autos que o preço proposto é compatível com o de mercado e sejam satisfeitas todas as exigências legais e regulamentares, bem como as especificações do ato convocatório.
92. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.
93. Após a homologação e adjudicação do objeto e na hipótese de ter sido exigida, no instrumento convocatório, como requisito de habilitação técnica, a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, e tendo o adjudicatário apresentado declaração formal de disponibilidade futura, deverá fazer prova, no prazo que lhe for assinalado, da efetiva existência destes, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.
94. Não restando comprovada a satisfação dos requisitos de habilitação diferidos, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

Seção V
Das disposições finais

95. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a comissão, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
96. É facultado à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
97. Nos termos do §6º do art. 78 da Lei estadual nº 9.433/05, a Comissão de licitação poderá conceder, se requerido pela licitante, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de documento comprobatório da regularidade fiscal, previdenciária ou da inexistência de processo de falência ou recuperação judicial da requerente, desde que a documentação a ser apresentada retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.
98. A concessão do prazo de que trata o item anterior ficará condicionada à apresentação, pela licitante, por intermédio do seu representante legal ou mandatário, com poderes expressos, de declaração de que se encontrava, na data da entrega da proposta, em situação regular perante as fazendas públicas, a seguridade social ou o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, conforme o caso, ou que não se encontrava em processo de falência ou recuperação judicial, sendo certo que, expirado o prazo concedido pela comissão de licitação, sem que a licitante apresente o documento que se comprometeu a apresentar, além de ser inabilitado, ficará sujeito às penalidades previstas na Lei estadual nº 9.433/05, observando-se o disposto nos artigos 187 a 191 do mesmo diploma legal.
99. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de licitação.
100. A teor do §11 do art. 78 da Lei estadual nº 9.433/05, poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir licitante, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
101. Os envelopes de habilitação que não tenham sido abertos deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação da licitação, ficando esclarecido que os envelopes não retirados nesse prazo serão descartados.
102. Os casos omissos serão dirimidos pela comissão, com observância da legislação em vigor.

Capítulo IV

Não se Aplica

DO PREGÃO PRESENCIAL

Seção I
Da fase inicial

103. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no instrumento convocatório, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

103.1 A ausência de representante da licitante na sessão pública do pregão presencial implicará na renúncia: a) ao direito de formular lances verbais; b) ao exercício do benefício previsto nos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, na hipótese de empate real ou ficto, no caso das microempresas e empresas de pequeno porte; c) a manifestar em ata a intenção de recorrer, o que ensejará a decadência de eventual direito de recurso.

103.2 Reputa-se credenciada a pessoa natural regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

103.3 O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

103.4 O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo de procuração integrante do instrumento convocatório, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

103.5 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, e cada representante somente poderá representar uma única licitante.

103.6 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

104. Procedido ao credenciamento, o pregoeiro recolherá o ENVELOPE A - Proposta de Preços e o ENVELOPE B – Habilitação, após o que não mais será admitida a entrega de envelopes.

104.1 O ENVELOPE A – Proposta de Preços e o ENVELOPE B – Habilitação deverão conter os elementos exigidos no instrumento convocatório.

105. Após a entrega da proposta, não mais caberá a desistência da licitante.

106. Sempre que houver interrupção da sessão, será consignado em ata o dia e hora em que a sessão terá continuidade.

107. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelas licitantes e pelo pregoeiro.

108. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelas licitantes presentes e pelo pregoeiro.

Seção II
Da abertura das propostas de preços

109. O pregoeiro procederá à abertura dos ENVELOPES A - Proposta de Preços, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

110. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas: a) que não estiverem acompanhadas da Descrição da Proposta de Preços, da Declaração de Elaboração Independente de Proposta e da Declaração de Pleno Conhecimento; b) que não contenham informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; ou c) que contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão.

111. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas regulares, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

112. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

113. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

114. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

115. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

Seção III
Dos lances verbais

116. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

117. Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pela mesma licitante e que não podem ser iguais a outro lance já ofertado.

118. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, não superior a 0,05% do valor estimado do item/lote, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

119. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
120. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
121. Caso não se realizem lances verbais pelas licitantes selecionadas e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos no edital.

Seção IV
Da classificação das propostas

122. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

122.1 Serão desclassificadas as propostas que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, que contemplem preços superiores aos preços máximos definidos no instrumento convocatório, fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, aos constantes do sistema de registro de preços.

122.2 Serão também desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

123. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

123.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e *empate real* as que sejam iguais.

123.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela de menor valor exeqüível, sob pena de preclusão.

123.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subseqüente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital.

123.4 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

123.5 O disposto neste item somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

124. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro critério.

124.1 No caso de empate real entre as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da ausência de disputa de lances, será realizado sorteio em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas.

125. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.
126. Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, o pregoeiro procederá em conformidade com o disposto na Seção II do Capítulo VI.

Seção V
Da habilitação

127. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
128. O pregoeiro conferirá e examinará os documentos de habilitação, bem como a autenticidade dos mesmos, emitindo, de logo, caso disponível a utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, o extrato do Certificado de Registro, verificando a regularidade da documentação exigida no instrumento convocatório.
129. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante habilitada será declarada vencedora.
130. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 daquele diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência da restrição e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma do edital.

131. Se a oferta não for aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

Seção VI
Dos recursos

132. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação, pelo pregoeiro, à licitante vencedora.
133. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, preferencialmente mediante a utilização do formulário constante do instrumento convocatório, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subseqüente ao do término do prazo do recorrente.
134. O pregoeiro receberá, examinará, instruirá e decidirá os recursos no prazo de até 03 (três) dias úteis e, quando não modificar a sua decisão, encaminhará os autos à autoridade superior para deliberação.
135. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
136. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Seção VII

Da adjudcação e homologação

137. O pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, caso não haja recursos, ou, em tendo havido, tenham sido por ele acolhidos, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
138. A autoridade superior, após a decisão dos recursos que lhe forem submetidos, constatando a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
139. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

Seção VIII
Das disposições finais do pregão presencial

140. O pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.
141. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
142. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
143. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de um dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal, ou ao que foi obtido após negociação, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
144. Após a homologação e adjudicação do objeto e na hipótese de ter sido exigida, no instrumento convocatório, como requisito de habilitação técnica, a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, e tendo o adjudicatário apresentado declaração formal de disponibilidade futura, deverá fazer prova, no prazo que lhe for assinalado, da efetiva existência destes, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual no 9.433/05.
145. Não restando comprovada a satisfação dos requisitos de habilitação diferidos, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

Capítulo V
Não se Aplica

DO PREGÃO ELETRÔNICO

Seção I
Da fase inicial

146. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento pelas licitantes no sistema do Banco do Brasil, através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

146.1 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante e cada representante somente poderá representar uma única licitante.

147. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo a licitante responsável por todos os atos praticados.

148. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

149. As licitantes interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar nº 123/06 deverão estar previamente cadastradas no sistema do Banco do Brasil como microempresas ou empresas de pequeno porte.

150. A licitante é responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

151. A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada até a data e horário previstos no instrumento convocatório, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", através da digitação da senha de identificação da licitante.

151.1 A licitante deverá clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.

151.2. No caso de aquisições, o campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS" deverá ser preenchido com as exigências relacionadas no item respectivo da Seção I – Especificações para Elaboração da Proposta de Preços, da PARTE I - Propostas.

152. Logo após o envio da proposta de preço, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

Seção II
Da divulgação das propostas de preços

153. A partir do horário previsto no edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

154. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

155. Sempre que houver interrupção da sessão, as licitantes deverão ser notificadas do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

156. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contenham informação que permita a identificação do objeto proposto.

Seção III
Dos lances eletrônicos

157. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

157.1 É vedada a utilização de sistema robotizado que implique envio automático de lances.

157.2 Se, ao final da disputa, o pregoeiro identificar que alguma licitante, ao apresentar seus lances, o fez, entre outras formas, de maneira sucessiva, padronizada, intermitente, simultânea ou em intervalos de poucos segundos entre eles, indicando a utilização de software lançador "robô", será ela desclassificada, com a consequente abertura de processo administrativo para apuração do ilícito.

158. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

159. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

159.1 Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

160. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

161. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

162. Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa do pregoeiro registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinqüenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

162.1 No caso da adoção do rito previsto neste item, encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

Seção IV
Da classificação das propostas

163. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta válida.

163.1 Será desclassificada a proposta quando consignar preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

163.2 Será desclassificada a proposta quando consignar valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, que contemple preços superiores aos preços máximos definidos no instrumento convocatório, fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, aos constantes do sistema de registro de preços.

164. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do instrumento convocatório e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

165. O pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas no edital, tenha apresentado o menor preço.

166. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

166.1 Entendem-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e *empate real* as que sejam iguais.

166.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela de menor valor exeqüível, sob pena de preclusão.

166.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subseqüente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital.

166.4 No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

166.5 O disposto neste item somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

167. Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.

167.1 No caso de empate real entre as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, em razão da ausência de disputa de lances, será realizado sorteio em ato público, para o qual as licitantes serão convocadas.

168. Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

169. Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, o pregoeiro procederá em conformidade com o disposto na Seção II do Capítulo VI.

Seção V
Da regularidade documental

170. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da seguinte documentação: a) proposta escrita de preços, que deverá contemplar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance; b) declaração de elaboração independente de proposta; c) declaração de enquadramento, quando for o caso (Lei nº 123/2006); d) declaração de pleno conhecimento; e) instrumento de procuração, se for o caso, por instrumento público ou particular, este último acompanhado da prova da legitimidade de quem outorgou os poderes; f) documentos de habilitação.

171. Os documentos deverão ser remetidos por fax no prazo de 03 (três) horas do encerramento da disputa.

171.1 Na impossibilidade de utilização do fax, a documentação poderá ser encaminhada para o *email* indicado no instrumento convocatório, observado o prazo acima.

171.2 O pregoeiro certificará no processo a data e hora do recebimento da documentação.

171.3 A licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar os originais correspondentes ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a contratação.

172. A sessão do pregão eletrônico deverá ser interrompida, a fim de se aguardar o cumprimento dos prazos assinalados, devendo as licitantes serem notificadas do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

173. O pregoeiro conferirá e examinará os documentos, emitindo, de logo, caso o procedimento se processe mediante a utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, o extrato do Certificado de Registro, verificando a regularidade da documentação exigida no instrumento convocatório.

174. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência da restrição e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma do edital.

175. Se a oferta de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, observados os mesmos prazos definidos no convocatório, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo o respectiva licitante declarada vencedora, facultado ao pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

176. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.

177. Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

Seção VI
Dos recursos

178. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, observadas as seguintes regras:

178.1 Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

178.2 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer licitante, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subseqüente ao do término do prazo da recorrente.

178.3 O pregoeiro receberá, examinará, instruirá e decidirá os recursos no prazo de até 03 (três) dias úteis e, quando não modificar a sua decisão, encaminhará os autos à autoridade superior para deliberação.

178.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

178.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

Seção VII
Da adjudicação e homologação

179. O pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, caso não haja recursos, ou, em tendo havido, tenham sido por ele acolhidos, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

180. A autoridade superior, após a decisão dos recursos que lhe forem submetidos, constatando a regularidade dos atos procedimentais, adjudicará o objeto à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

181. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

Seção VIII
Das disposições finais do pregão eletrônico

182. O pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.
183. Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.
184. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.
185. Após a homologação e adjudicação do objeto e na hipótese de ter sido exigida, no instrumento convocatório, como requisito de habilitação técnica, a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, e tendo o adjudicatário apresentado declaração formal de disponibilidade futura, deverá fazer prova, no prazo que lhe for assinalado, da efetiva existência destes, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.
186. Não restando comprovada a satisfação dos requisitos de habilitação diferidos, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

Capítulo VI
Não se Aplica
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AO PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

Seção I
Das impugnações

187. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
188. A impugnação deverá ser feita em linguagem clara, utilizando-se, preferencialmente, o formulário constante do instrumento convocatório.
189. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

Seção II
Das amostras ou demonstração de compatibilidade

190. Havendo necessidade de apresentação de amostras ou de demonstração de compatibilidade, o pregoeiro comunicará a todas as licitantes a suspensão da sessão, franqueará ao detentor da melhor proposta a sua realização, no prazo e forma assinalados, ficando facultado aos demais licitantes o acompanhamento.
190.1 Se inexitosa a aferição de qualquer amostra ou demonstração de compatibilidade, o pregoeiro procederá à convocação do detentor da proposta subsequente, na ordem de classificação até que obtenha resultado compatível.
191. A amostra ou a demonstração de compatibilidade será analisada com o objetivo de aferir a sua adequação com os requisitos e as especificações contidas no instrumento convocatório, bem como com as consignadas na proposta apresentada pela licitante, para o que poderá ser solicitada a avaliação e análise por parte de unidade técnica competente.
192. A não apresentação de amostra ou de demonstração de compatibilidade será reputada desistência do certame, com as conseqüências estabelecidas em lei.
193. A desconformidade ou incompatibilidade com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta.
194. A amostra deverá ser entregue contra-recibo, no prazo e endereço fixados pelo pregoeiro, devendo estar em embalagem lacrada, que contenha as informações que permitam identificar a licitante e o procedimento licitatório ao qual se refere.
194.1 Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, desmontados, instalados e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação, não cabendo ressarcimento do valor do objeto.
194.2 A amostra apresentada deverá possuir elementos e quantidades suficientes que permitam a identificação do objeto, bem como a constatação de suas propriedades e do seu rendimento, além do número do registro no órgão competente, quando exigido.
194.3 Entregue a amostra, não serão permitidas quaisquer modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante do instrumento convocatório.

194.4 A amostra aprovada permanecerá em poder do órgão licitante para fins de confrontação quando do recebimento do material licitado, sendo liberada somente após a conclusão do contrato.
194.5 As amostras reprovadas deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação da licitação, ficando esclarecido que as que não forem retiradas nesse prazo serão descartadas, sem direito a indenização.
194.6 Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início de entrega dos materiais ofertados.

Seção III
Da regularização fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte

195. Sagrando-se vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação tenha sido procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
195.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas pelo ilícito tipificado no art. 184, VI da Lei estadual nº 9.433/05, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Seção IV
Das disposições finais do pregão

196. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
197. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
198. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
199. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

TÍTULO V
DOS CONTRATOS

Capítulo I
DA FORMALIZAÇÃO

200. A contratação com a licitante vencedora obedecerá as condições da minuta de contrato constante do instrumento convocatório, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 132 da Lei estadual nº 9.433/05.
200.1 Considerar-se-ão literalmente transcritas no instrumento equivalente todas as cláusulas e condições previstas na minuta de contrato constante do convocatório
201. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo fixado no edital, na forma dos §§3º e 4º do art. 124 da Lei estadual nº 9.433/05, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei estadual nº 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
202. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação.
203. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
204. Se a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pela licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
205. Os atos de prorrogação, suspensão ou rescisão dos contratos administrativos sujeitar-se-ão às formalidades exigidas para a validade do contrato originário.

206. Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila: a) a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores; b) o reajustamento de preços previsto no edital e no contrato; c) as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes.

Capítulo II
DAS GARANTIAS

207. As garantias contratuais, quando exigidas, deverão recair sobre uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, observadas as disposições da minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

Capítulo III
DOS PRAZOS DE DURAÇÃO

208. É vedado o contrato com prazo de vigência indeterminado.
209. A vigência contratual observará o prazo estabelecido na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

Capítulo IV
DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DAS REVISÕES DE PREÇO

210. O contrato poderá ser alterado, mediante justificação expressa, nas hipóteses previstas na Lei estadual nº 9.433/05, devendo ser observado, no que diz respeito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, os parâmetros definidos na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

Capítulo V
DO REAJUSTAMENTO

211. O reajustamento dos preços contratuais observará os índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, conforme definido na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

Capítulo VI
DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

212. A execução, fiscalização e recebimento do objeto contratual obedecerá as disposições previstas na minuta de contrato constante do instrumento convocatório, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a Contratada da total responsabilidade pelas obrigações assumidas.

Capítulo VII
DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

213. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

213.1 A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05.

213.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

TÍTULO VI
DAS PENALIDADES

214. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184, 185 e 199 da Lei estadual nº 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.
215. Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, observando-se os critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto estadual nº 13.967/12.

Capítulo I
DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

216. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184, nos incisos II, III e V do art. 185 e no art. 199 da Lei estadual nº 9.433/05.

Capítulo II
DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

217. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e nos incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.

Capítulo III
DA ADVERTÊNCIA VERBAL

218. Será advertido verbalmente a licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo o responsável pela licitação determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

Capítulo IV
DO DESCREDENCIAMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL

219. A licitante ou contratada será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas na Lei estadual nº 9.433/05, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, ou regularidade fiscal e trabalhista exigidas para cadastramento.

Capítulo V
DA MULTA

220. A recusa à assinatura do contrato, pelo adjudicatário, no prazo fixado no instrumento convocatório, ensejará a aplicação da pena de multa de mora no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.
221. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista na minuta de contrato constante do instrumento convocatório, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05 e no Decreto estadual nº 13.967/12.

TÍTULO VII
DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

222. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei estadual nº 9.433/05.

TÍTULO VIII
DO FORO

223. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARTE VI – MODELOS PADRONIZADOS

I. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Modalidade de Licitação	Número

[Identificação completa do representante da licitante], como representante devidamente constituído de **[Identificação completa da licitante],** doravante denominada LICITANTE, para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Salvador, _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

II. MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação	Número

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. 98 da Lei estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

ou

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

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

III. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)

[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]

Modalidade de Licitação	Número

Para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição
( ) **de microempresa** **[ou]** ( ) **de empresa de pequeno porte**
e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Salvador, _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

IV. MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)

[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]

Modalidade de Licitação	Número

Em cumprimento ao disposto no instrumento convocatório acima identificado, **declaramos**, para os efeitos da Lei Complementar nº 123/06:

( ) Não haver restrição **na comprovação da nossa regularidade fiscal e trabalhista.**

[OU]

( ) Haver restrição **na comprovação da nossa regularidade fiscal**, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da declaração do vencedor.

[E/OU]

( ) Haver restrição **na comprovação da nossa regularidade trabalhista**, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da declaração do vencedor.

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

V. MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação	Número

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, 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).

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

VI. MODELO DE PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO/RECURSO

Recebido em __/__/___

(assinatura, identificação do servidor e matrícula)

I. Identificação completa: razão social, CNPJ, endereço e nome, RG e CPF do representante legal:

II. Órgão/entidade e setor licitante:

III. Modalidade/número de ordem: **IV. Proc. Administrativo nº:**

V. Finalidade da licitação/objeto:

VI. Dispositivo(s) ou ato(s) questionado(s): (Transcrever)

VII. Razões da impugnação/recurso:

...

Salvador _____de _____ de 20__.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

NOTA: CONTINUAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DA SEÇÃO II – Especificações e Características do Objeto

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA:

1.Objeto da Licitação

A presente licitação tem por escopo a prestação de serviços técnicos de informática para a execução de serviços de suporte e prospecção tecnológica, em 3° nível, na área de tecnologia de informação, compreendendo os serviços de *administração e suporte a tecnologias, ambientes computacionais e redes; administração de gerenciadores de bancos de dados e das bases de dados instaladas e prospecção tecnológica, projetos de arquitetura técnica, projetos de tecnologias e projetos de redes*, conforme especificações, quantitativos e condições descritas neste Termo de Referência (TR).

Quantificação do volume de serviços a serem demandados

d) Foram estimados, ao longo da vigência do contrato, aproximadamente:

6.552 UST´s (seis mil quinhentos e cinquenta e duas unidades de serviços técnicos);

e) O volume será utilizado ao longo da duração do contrato, consoantes com as ordens de serviços, sendo que deverão ser pagas os serviços sob demanda e mensalmente, respectivamente, de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no período, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE.

f) A ADAB estimou esse quantitativo de acordo com sua expectativa de administração e disponibilidade do ambiente tecnológico atual.

2.Justificativa

O escopo da contratação é a prestação de serviços gerenciados e integrados de suporte, administração e manutenção de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e projetos de tecnologia da ADAB-BA, observando as melhores práticas de serviços da Information Technology Infrastructure Library – ITIL.

A ADAB dispõe hoje de um ambiente que necessita ser revisto e melhorado, de maneira a suportar as necessidades atuais e futuras, através de tecnologias modernas e seguras acompanhadas de processos definidos. Estas ações profissionais especializadas e qualificadas para gerir e operacionalizar o ambiente de TIC. Esta mão de obra inexiste nos quadros funcionais da ADAB, o que torna a presente contratação indispensável nesse momento.

Visando garantir o melhor custo/benefício, sem abrir mão da qualidade, contemplando o nível de segurança e resposta desejado, o modelo adotado será a contratação remunerada com base em Acordo de Níveis de Serviço, que deverão definir as responsabilidades do fornecedor, garantir a entrega do que foi contratado e estabelecer penalidades em caso de não cumprimento do contrato.

Ademais, a presente contratação prevê para os serviços que envolvam projetos de tecnologia de informação, que os mesmos sejam demandados através da emissão de Ordens de Serviços. Estes serviços também contemplarão Acordos dos Níveis de Serviços, onde serão definidos os prazos para resposta, planejamento e execução.

A execução dos serviços ocorrerá conforme os conceitos, critérios, condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

Salienta que a contratação poderá alcançar os seguintes resultados:

a) Possibilitar o bom desempenho e disponibilidade dos sistemas corporativos atuais, bancos de dados, rede de informações (dados);

b) Possibilitar alto nível de segurança da rede corporativa;

c) Possibilitar alto nível de segurança das informações corporativas;

d) Possibilitar a continuidade na utilização dos recursos de softwares atuais e novos que forem disponibilizados com foco na evolução e modernização dos mesmos;

e) Possibilitar a continuidade na utilização dos recursos de hardware atuais e novos que forem disponibilizados com foco na evolução e modernização do parque computacional;

f) Possibilitar elevado nível no atendimento ao usuário da rede corporativa;

g) Atuar de forma proativa na solução e prevenção de problemas;

h) Oferecer atendimento de qualidade aos usuários da ADAB, deixando transparente que há efetivo gerenciamento tecnológico das demandas e solicitações encaminhadas;

i) Dotar a ADAB de processo efetivo de execução de demandas capaz de apoiar as atividades de gerenciamento de incidentes e solicitações de serviços, dentro das práticas previstas no suporte aos serviços preconizados pela ITIL, modelados na forma de processos específicos para a ADAB;

j) Possibilitar que as interfaces, que suportam as entradas e saídas; processos e sub processos; papéis e responsabilidades; e indicadores descritos pela disciplina indicada no tópico anterior, sejam efetivas;

k) Possibilitar processo de melhoria contínua de forma a assegurar a atualização e otimização dos fluxos, métodos, procedimentos operacionais e controle das atividades inerentes aos processos supracitados;

l) Facilitar a restauração da operação normal dos serviços com o mínimo de impacto nos processos de negócios da ADAB, dentro dos níveis de serviços e prioridades acordados;

m) Gerar relatórios detalhados e gerenciais, comunicar e promover a disseminação adequada de informações para as unidades e áreas afetadas pelos eventos relacionados aos incidentes reportados à central de atendimento;

n) Possibilitar uma maior eficiência no gasto público, através da obtenção de uma ótima relação entre o desembolso de recursos e o resultado alcançado para a empresa.

3.Ambiente Tecnológico

O ambiente na qual a CONTRATADA executará os serviços está descrito no Encarte III deste documento.

4.Especificação Técnica

Os serviços objeto desta licitação possuem as seguintes características:

Seção 1.01SUPORTE, GESTÃO E PROSPECÇÃO TECNOLÓGICA

- Serviços de administração e suporte a tecnologias, ambientes computacionais e redes;
- Administração de gerenciadores de bancos de dados e das bases de dados instaladas;
- Monitoramento de redes;
- Conectividade;
- Prospecção tecnológica, projetos de arquitetura técnica, projetos de tecnologias, projetos de redes e projetos e implementação de segurança da informação;
- Suporte a infraestrutura;

(a) Serviços de administração e suporte a tecnologias, ambientes computacionais e redes

Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades inerentes a administração e suporte de redes locais de computadores e de longa distância e administração, instalação, configuração e suporte da infraestrutura computacional (servidores, sistemas operacionais, bancos de dados, Internet, Intranet, workflow, correio eletrônico, software de gerência de ambiente, auditoria interna e outros). Compreende ainda a realização de backup/restore e armazenamento de dados, manter em funcionamento e configurar softwares e dispositivos de backup.

Os serviços de suporte estarão estruturados da seguinte forma:

a) Redes (LAN e WAN) e sistemas operacionais
b) Suporte e administração de ambiente SAN (StorageArea Network) e Storage
c) Internet e Intranet (conectividade)
d) Segurança
e) Suporte a ambientes de desenvolvimento
f) Bancos de dados e datawarehouse
g) Central de relacionamentos
h) Administração e manutenção de processos e rotinas de produção, incluindo rotinas de backup e restore
i) Administração dos recursos computacionais de datacenter

(b) Administração de gerenciadores de bancos de dados e das bases de dados instaladas

Compreende a execução das diversas atividades inerentes às funções de administração de software gerenciadores de bancos de dados, plataforma baixa, incluindo a distribuição e replicação automática de dados, visando performance e tunning (ajuste fino de banco de dados), administração das bases de dados instaladas de forma distribuída e

acompanhamento dos níveis de crescimento e de desempenho, incluindo as atividades de configuração e definição de rotinas de backup.

(c) Monitoramento de redes

Compreende a provisão e adoção de políticas para prevenir e monitorar o acesso não autorizado, uso incorreto, modificação ou má utilização da rede de computadores e dos seus recursos associados. Contando com ferramentas de controle de acesso e detecção de ataques internos ou externos: FIREWALL, IDS, IPS, ANTIVIRUS, PROXY etc.

(d) Conectividade

Compreende a atividade de gerenciamento e manutenção da rede interna (intranet) e dela com as redes externas (Rede Governo, Remessa etc.), bem como, instalação, configuração e gerenciamento de ativos de rede: switch, roteadores, Access point, modem, outros e os respectivos softwares de monitoramento da rede.

(e) Prospecção tecnológica, projetos de arquitetura técnica, projetos de tecnologias, projetos de redes, projetos e implementação de segurança da informação

Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos de tecnologia, prospecção, administração, mapeamento do ambiente tecnológico, prospecção e seleção de tecnologias e novas ferramentas e desenvolvimento de componentes com o intuito de promover uma constante atualização tecnológica da arquitetura técnica da CONTRATANTE. Compreende também o estabelecimento de procedimentos e padrões de implementação segura nos ambientes da CONTRATANTE e a condução e execução de projetos de relacionados à segurança da informação.

(f) Monitoramento e Operação de Data Center

Compreende a execução do controle dos eventos de Indisponibilidade e Capacidade, execução de ações documentadas para restaurar a normalidade da Operação, acionamento da escalação hierárquica e/ou funcional, monitoramento dos Indicadores de Nível de Serviços, execução de Rotinas de Operação do ambiente de Data Center, tais como:

- Realização de Backup;
- Operação de Sistemas corporativos de controle;
- Monitoramento dos Circuitos de Comunicação. (Rede Corporativa).
- Execução de rotinas de manutenção do ambiente de Data Center, tais como, backup, no-breaks, links de dados, etc.

4.b.1 Catálogo de Serviços – ENCARTE IV

O Catálogo de Serviços com o qual a CONTRATADA executará os serviços está descrito no Encarte IV deste documento.

5.Detalhamento dos Serviços Licitados

Contratação de empresa para prestação de serviços gerenciados e integrados para suporte técnico em 3º nível, execução de serviços de suporte e prospecção tecnológica, na área de tecnologia de informação, compreendendo os serviços de *administração e suporte a tecnologias, ambientes computacionais e redes; administração de gerenciadores de bancos de dados e das bases de dados instaladas e prospecção tecnológica, projetos de arquitetura técnica, projetos de tecnologias e projetos de redes*, cujos chamados serão escalados através de Central de Serviços (Service Desk) já implantada, observando as melhores práticas de serviços da Information Technology Infrastructure Library (ITIL), conforme especificações, quantitativos e condições descritas neste Termo de Referência (TR).

A execução dos serviços ocorrerá conforme os conceitos, critérios, condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

Seção 1.02 **FUNÇÕES E PROCESSOS DA ITIL**

Para atingir os objetivos previstos, a CONTRATADA, deverá implementar além de seguir integral e diretamente as seguintes funções e processos referenciados na ITIL, a seguir:

- Gerenciamento de Mudanças e Liberações;
- Gerenciamento da Capacidade;
- Gerenciamento da Disponibilidade;
- Gerenciamento da Continuidade.

Os processos ITIL abaixo, já implantados com a Central de serviços no contrato atual de N1 e N2, também deverão ser seguidos integralmente pela equipe da CONTRATADA:

- Central de Serviços;
- Gerenciamento de Incidentes;
- Gerenciamento do Catálogo de Serviços;
- Gerenciamento de Nível de Serviço;
- Gerenciamento de Configurações.

A CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE deverá agir de forma proativa, dentro de um **processo de melhoria contínua** de forma a assegurar a atualização e otimização dos fluxos, métodos, procedimentos operacionais e controle das atividades inerentes aos processos supracitados.

O contrato de prestação de serviços especializados de TIC, seguindo as melhores práticas da ITIL, contempla, portanto, a implantação e operação de suas matérias, bem como as atividades de suporte operacional ao usuário final de informática em 3º nível, suporte e operação do ambiente de TIC (gerenciamento e segurança de rede) e serviços correlatos incluindo operação e monitoramento do ambiente de TI envolvendo equipamentos instalados no parque da CONTRATANTE.

Seção 1.03 **ATENDIMENTO A REQUISITOS**

A CONTRATADA deve oferecer à CONTRATANTE os serviços referenciados neste documento, formatado segundo o *framework* ITIL, adotado mundialmente como conjunto de boas práticas em gestão de serviços de TI, pelas mais importantes organizações de serviço do mercado mundial. Através do Service Desk, serão atendidos todos os chamados, com garantia de níveis de serviço e disponibilidade, como também, através das experiências vivenciadas, serão promovidas melhorias contínuas nos processos e resultados, representando aumento no nível de satisfação dos clientes e redução de custos.

O objetivo principal é a prestação de serviços especializados na área de informática, visando estruturar o setor e desenvolver novos procedimentos e processos, com base na metodologia ITIL, através das Gestões de Incidentes, Problemas, Catalogo de serviços, Níveis de serviço, Mudanças, Liberações, Capacidade, Disponibilidade e Continuidade, além da realização de treinamentos básicos, inerentes a esta prática.

6.Disponibilidade dos serviços

Todos estes serviços estarão submetidos à contratação de níveis de serviços e índice de disponibilidade. Estas disponibilidades estão diretamente ligadas ao contrato de serviços de cada fornecedor com seu item, ou seja, para garantir a disponibilidade dos ativos e serviços abaixo, o índice deverá constar no referido contrato.

SERVIÇOS	Classificação	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE / MÊS (horas corridas)
IDS/IPS	Urgente	98,0%
Firewall	Crítico	99,5%
Proxy	Urgente	99,5%
Analisador de Conteúdo	Urgente	98,5%
AntiSpam/Mail-gateway	Urgente	99,0%
Antivírus	Crítico	98,5%
VPN	Urgente	98,0%
WSUS	Urgente	98,0%
Active Directory	Crítico	99,5%
DNS (Externo)	Urgente	99,0%
DNS (Interno)	Urgente	99,0%
DHCP	Crítico	99,0%
Webmail	Urgente	99,0%
Infraestrutura de rede	Urgente	98,0%
Correio eletrônico	Crítico	99,0%
Videoconferência	Urgente	98,0%
Serviço de Terminal	Urgente	99,0%

Virtualização de servidores	Crítico	99,0%
Backup de servidores	Crítico	99,0%
Serviços WEB	Urgente	99,0%
Banco de Dados	Crítico	99,0%
Impressão	Urgente	98,5%
Servidor de Arquivos	Urgente	98,0%
Serviço de Monitoramento	Urgente	99,5%
Servidor de Aplicativos	Crítico	99,5%

ATIVOS	Classificação	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE / MÊS (horas corridas)
SW	Urgente	99,5%
Monitoramento Roteador/Link	Urgente	99,0%
Storage	Crítico	99,5%
AP	Urgente	98,0%
Arquitetura BLADE de servidores	Crítico	99,0%
Switch Core	Crítico	99,5%

As paradas programadas não serão computadas como indisponibilidade de serviços.

Todos os serviços listados acima, bem como todos os itens de configuração associados, direta ou indiretamente a eles deverão ser descritos e disponibilizados para os usuários da Central de Serviços, sendo esta divulgação parte integrante da implantação dos processos. A partir desta divulgação a CONTRATANTE terá formalmente um Acordo de Nível de Serviço com os usuários, e consequentemente com a administração do contrato, para fins de medições da qualidade do serviço.

7.Serviços sob Demanda

Seção 1.04 **DESCRIÇÃO**

Trata-se de serviços eventuais, de demanda não previsível, que não constam do Catálogo de Serviços, mas que deverão ser executados. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, em conformidade com as necessidades da CONTRATANTE, ao longo da contratação e serão mensuradas através de Unidade de Serviço Técnico (UST). Serviços sob demanda poderão ser executados por profissionais não dedicados ao ambiente da ADAB que fazem parte da equipe de retaguarda da contratante. São profissionais com algum tipo de especialização ou conhecimento especifico em determinada tecnologia e executarão os serviços presencial ou remoto, desde que devidamente autorizado pela ADAB.

Cada UST corresponde a 1 hora de recurso alocado e o seu valor deverá constar da planilha de custo que compõe a Proposta de Preço, cujo modelo encontra-se no ANEXO I deste edital.

Os serviços ou artefatos serão valorados em função da complexidade, para os quais se criaram níveis proporcionais de esforço necessários para executá-los e/ou gerá-los, e desta forma garantir uma justa remuneração pelos serviços prestados. A complexidade seguirá o estabelecido 12.1 Complexidade deste documento.

7.1.1 Para classificar os serviços/artefatos gerados quanto ao grau de complexidade, considerar-se-ão os seguintes aspectos:

a) A relevância do serviço demandado;
b) O prazo exigido;
c) A dificuldade operacional;
d) A quantidade de documentação decorrente;
e) As características técnicas;
f) A quantidade e especialização profissional necessária;
g) O tempo necessário para execução;
h) Os tipos de ferramentas gerenciais e operacionais e de tecnologia empregadas.

Outros quesitos poderão ser considerados na classificação do grau de complexidade, em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no momento da aprovação do plano de trabalho.

Para fins de cálculo do total de UST necessário para a execução de cada serviço, levar-se-á em consideração as horas necessárias em razão de sua complexidade, conforme fórmula abaixo:

Total_UST = QTD_Horas * Fator_Comp

Onde:

Total_UST = Quantidade Total de Unidades de Serviço Técnico;
QTD_Horas = Quantidade Total de Horas; e
Fator_Comp = Fator por Complexidade

O valor de cada serviço será calculado por meio da seguinte fórmula:

Valor do Serviço = Valor da UST * Total _UST

Seção 1.05 **ATENDIMENTO**

Para a sua execução serão abertos chamados junto a Central de Serviços (ServiceDesk), cujo tempo de atendimento **(TAC)** não poderá ser superior a 07 (sete) dias úteis e representará o tempo decorrido entre a abertura do chamado e a apresentação do **Plano de Ação** com a estimativa de Unidade de Serviço Técnico **(UST)** necessária o seu atendimento. O tempo de solução do chamado **(TSC)** representará o somatório do tempo decorrido entre a abertura do chamado e a afetiva solução do mesmo, menos o tempo de aprovação do plano **(TAP)** pela CONTRATANTE. O SLA para esses chamados deverão ser medidos na modalidade "PROGRAMADO" e corresponderá ao tempo decorrido entre abertura do chamado e sua solução (TSC).

Unidade	Descrição	Prazo
TAC	Tempo de Atendimento	<= 07 dias úteis
TSC	Tempo de solução	(TAC + UST) - TAP
SLA	Acordo de Nível de Serviço	TSC

7.2.1 As demandas de serviços serão encaminhadas ao Service Desk, previamente, contendo:
- a) Identificação requisitante;
- b) Identificação do Gestor do contrato;
- c) Especificação do serviço;
- d) Especificações complementares (quando necessário);
- e) Estimativa de UST;
- f) Expectativa de prazo de solução.

7.2.2 Ao ser escalado o chamado para o nível e preposto responsável pelo atendimento, esse deverá apresentar **plano de ação** e **cronograma** de atividade para atendimento do chamado.

O **plano de ação** deverá apresentar, entre outras informações:
- a) A identificação do requisitante;
- b) A especificação do serviço;
- c) Especificações complementares (quando necessário);
- d) O grau de complexidade do serviço demandado;
- e) A quantidade de Unidade de Serviço Técnico (UST) necessária para a execução do serviço;
- f) As atividades que serão executadas;
- g) Os produtos que serão gerados (se for o caso);
- h) O **cronograma de atividade** para a execução do atendimento;
- i) Os possíveis riscos;
- j) O responsável técnico e o corresponsável da CONTRATADA;
- k) Outras informações consideradas importantes para a aprovação da solicitação de serviço pela CONTRATADA.

7.2.3 Ao receber o plano de ação, a CONTRATANTE deverá:
- a) Analisar de **plano de ação** e o **cronograma** propostos;
- b) Solicitar mais informações (se necessário);
- c) Propor alterações para melhor atender a demanda de serviço e a expectativa de prazo de solução (se necessário).
- d) Negociar com o proposto da CONTRATADA as possíveis alterações, prazos, grau de complexidade do serviço e quantitativo de UST (se necessário);
- e) Aprovar de plano de ação e o cronograma propostos, em comum acordo com a CONTRATADA;
- f) Assinar juntamente com a CONTRATADA o **plano de ação aprovado**.

7.2.4 A partir daí, deverá o preposto da CONTRATADA, abrir chamado decorrente (filho), imediatamente, junto ao ServiceDesk informando:

a) Número do chamado de origem (pai);
b) Data de abertura;
c) Número do plano de ação;
d) Especificação do serviço;
e) Grau de complexidade do serviço;
f) Quantidade de UST e de horas aprovados;
g) Valor estimado;
h) Identificação do responsável técnico e do corresponsável da CONTRATADA;
i) A data da provação pela CONTRATANTE;
j) Prazo para conclusão;

A CONTRATADA deverá prover a CONTRATANTE de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços.

7.2.5 Na ocasião da conclusão de um serviço sob demanda a CONTRATADA deverá entregar:
a) Todos os serviços e/ou artefatos gerados;
b) Informação da tecnologia e metodologia aplicada;
c) Informação da tecnologia empregada;
d) Check-list de verificação dos critérios de qualidade.

Os serviços somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com o respectivo serviço demandado. Nestes casos A CONTRATANTE deverá assinar o aceite no **Plano de Ação** executado.

Qualquer serviço realizado, mas não aceito, deverá ser refeito, o que não eximirá a CONTRATADA de penalidades e outras sanções previstas neste termo de referência.

O não cumprimento dos prazos determinados nas solicitações de serviço, no plano de trabalho aprovado, bem como a inconformidade nos serviços e/ou artefatos gerados sujeitará a CONTRATADA a penalidades.

No caso de haver não-conformidade do serviço/artefato demandado, a CONTRATANTE estipulará novo prazo para CONTRATADA promover as correções necessárias, o que não se configura como prorrogação do prazo estabelecido no respectivo chamado. Nestes casos, cada não-conformidade será computada para efeito de verificação do cumprimento dos prazos.

O faturamento dos serviços prestados somente poderá ocorrer depois do aceite assinado pela CONTRATANTE.

8.Localidades de Atendimento

Os profissionais contratados para atender aos requisitos deste Termo de Referência deverão ficar alocados na sede da CONTRATANTE, situada à Sede e Escritório: Av. Adhemar de Barros, 967 – Ondina - Salvador - Bahia

Unidades que poderão ser atendidas remotamente:

Coordenadoria	Endereço
Barreiras	Rua Piratini Nº 550- Morada Nobre
Feira de Santana	Rua Senador Quintino, 523,,Olhos D´água
Guanambi	Rua Otávio Mangabeira, Nº 627 - Bairro Bela Vista
Itaberaba	Rua Hélio Borges, CEP-46.880.000
Itabuna	Rua Alexandre Fleming,187 Goes Calmon
Itapetinga	Rua Santos D Monte Nº 70; Centro; CEP 45.700-000
Irecê	Rua São Francisco, Copirecê, S/N, Antigo prédio da EBDA
Jequié	Rua Mongoiós, S/N, Jequiezinho
Juazeiro	R. José Petitinga nº 554 Bairro Santo Antônio
Miguel Calmon	Av. Jose Otavio de Sena

Paulo Afonso	Avenida Apolônio Sales, nº 1059, salas 07, 102 a 108, Centro
Ribeira do Pombal	Estrada da Mirandela Km 05
Sta. Mª da Vitória	Rua Nestor Marthins dos Anjos
Teixeira de Freitas	Rua Prudente de Moraes, nº 300, Centro (3º Andar Dacasa Financeira)
Vit. da Conquista	Rua Benigno Santos, Nº 424, Centro
Escritório Local	Av. Adhemar de Barros, 967
Salvador	Av. Adhemar de Barros, 967

Informação Adicional

As listas supracitadas podem sofrer alterações ou novas localidades poderão ser inseridas.

9.Horários de Atendimento

Seção 1.06 **REGULAR**

Compreende os dias úteis, das 08:00 às 18:00 para todos os serviços do catálogo de serviços.

Seção 1.07 **EXTRAORDINÁRIO**

Refere-se a qualquer dia ou horário que não esteja compreendido entre os citados anteriormente. Para este regime a CONTRATADA será reembolsada em UST, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.

10.UNIDADE DE MEDIDA DOS SERVIÇOS

A contratação será remunerada através da unidade de referência UST (Unidade de Serviço Técnico), que se trata de uma unidade de mensuração de esforço para execução de serviços que envolvam prioritariamente o esforço humano, conforme definições deste termo de referência.

A ADAB possui sistemas ligados, que envolve plataforma baixa, e dispõe de serviços contínuos e de grande impacto para a sociedade. A contratação exclusiva de serviços de através de homem-hora remete a mera terceirização de postos de trabalho sem avaliação de resultados, definição de escopo e controle dos níveis de serviços. O Tribunal de Contas vem orientando para a contratação através de uma métrica para aqueles serviços que não podem ser mensurados por Ponto de Função ou por número de atendimentos baseado em tempo de atendimento e prazo de solução. Para os serviços de administração de ambiente tecnológico e infraestrutura, que ainda não possuem uma métrica definida, justifica-se a utilização de uma métrica que garanta a disponibilidade do ambiente vinculada a complexidade das atividades. Por isso, a importância de contratação no modelo de UST, que proporcionará a manutenção da disponibilidade de todo o ambiente de TI, desvinculando da contratação de postos de trabalho.

O modelo de contratação em UST já é bastante utilizado em contratações públicas que contemplem diversos tipos de serviços com variadas complexidades. Isto se deve a uma tendência de mercado em buscar uma UNIDADE DE MEDIDA única, flexível para a organização, baseada em tempo e complexidade de execução, evitando-se trabalhar com modelos de postos de trabalhos, homem-hora ou escopo mal definido e custoso para a organização.

O serviço será medido e remunerado em UST mensalmente e deve ser executado por técnicos de formação e experiência compatível com a complexidade das tarefas que compõe os serviços descritos neste termo. O contratado será supervisionado e acompanhado pela Coordenação de Informática, que para esta finalidade indicará o gestor e o fiscal do contrato.

Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATANTE deverá abrir uma Ordem de Serviço, conforme descrito no Encarte IV.

1.METODOLOGIA PARA DEMANDA DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá utilizar como metodologia para demanda de serviços as seguintes macro etapas para abertura de ordem de serviço e definição das atividades e complexidade envolvida:

Etapa	Contratante	Contratada
1	Abre solicitação do serviço com descrição da demanda	
2	-	Elabora plano de trabalho com escopo e estimativa dos serviços para aprovação
3	Alimenta histórico de execução do serviço para banco de lições aprendidas	-
4	Abre Ordem de Serviço (OS) após aprovação do Plano de Trabalho	-
5	Acompanha execução do Serviço	Executa Serviço
6	-	Gera Produtos/Artefatos (entregas)
7	Valida Entrega	-
8	-	Gera Nota Fiscal
9	Realiza Pagamento	-

O plano de trabalho deverá conter informações sobre a demanda, tais como:

. Escopo da demanda ou serviço;
. Estimativa de trabalho com complexidade da UST;
. Estimativa de UST mensal para serviços do Catálogo de Serviços;
. Estimativa de UST para serviços sob demanda;
. Prazo de Execução;
. Data marcos de entregas;
. Métrica apropriada para estimar tamanho e converter em UST.

Para cada serviço executado, consideram as seguintes entregas apropriadas ao tipo da demanda:

. Relatórios de atendimentos;
. Artefatos de entrega;
. Detalhamento em UST;

Os artefatos poderão ser ajustados entre as partes para cada OS e tipo de serviço.

12.QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL X COMPLEXIDADE

A composição da equipe técnica deverá ser provida e dimensionada pela CONTRATADA, com base no quantitativo total de UST especificados no objeto do contrato e demandas abertas nas Ordens de Serviços, estabelecendo adequada relação entre a quantidade, complexidade e produtividade individual dos profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA e o prazo contratual, definido no presente termo de referência.

A equipe técnica será composta dos profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços e execução das etapas, sendo os responsáveis por desempenhar atividades sob sua competência. Todos os profissionais da CONTRATADA alocados para esta contratação deverão ter vínculo empregatício.

Os serviços contratados deverão ser prestados por profissionais com as capacitações indicadas nas complexidades, de acordo com a atividade desempenhada.

A comprovação da qualificação de cada profissional deverá ser feita através de CV do funcionário e cópia autenticada das certificações, diplomas e atestados exigidos.

Qualquer flexibilização nos requisitos somente será permitida quando justificada pela CONTRATADA e aceita formalmente pela CONTRATANTE.

Seção 1.08 COMPLEXIDADE

Um serviço deve ser subdividido em várias tarefas que serão necessárias para alcançar o objetivo definido na Solicitação de Serviço. A CONTRATADA deve descrever cada tarefa, estimando a quantidade de UST necessárias para sua execução, em função do número de horas, ponderado com a complexidade da mesma.

Com base nestas informações será determinada a quantidade de UST de cada tarefa. O total de UST's do Serviço é dado pela soma de UST's de todas as tarefas que compõe o Serviço. A tabela abaixo descreve as complexidades que podem ser atribuídas as tarefas e a quantidade de UST para 1 (uma) hora estimada de trabalho, fruto da ponderação:

Complexidade	Fator
Baixa	1
Media	1,5
Alta	2

Para a formulação de seus preços as empresas licitantes deverão considerar que 01 UST de complexidade baixa compreende 01(uma) hora de esforço dos profissionais especializados em TI envolvidos no projeto. Após definido o escopo, quantidade e complexidade de UST´s, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA sua execução. Este deve seguir os Critérios de Aceitação definidos, não cabendo a ADAB nenhum ônus proveniente de problemas operacionais durante a execução.

A complexidade das atividades considera a relevância dos serviços, sua precedência sobre as demais, sua dificuldade operacional, o grau de criticidade envolvido, a criticidade dos projetos existentes, as características dos profissionais de mercado e sua capacidade em cumprir as atividades.

A contratação será através de unidade de serviço, não serão consideradas contagem de homem-hora como posto de trabalho, ou seja, a definição e estimativa da equipe é de responsabilidade da CONTRATADA. No entanto, para efeito de garantia da qualidade mínima dos serviços, como as atividades são exercidas por profissionais especializados na área, serão exigidos os seguintes critérios mínimos para os profissionais envolvidos nas atividades x complexidade:

- As atividades de complexidade baixa e média podem ser exercidas por profissionais cursando, pelo menos, o nível superior na área de Tecnologia da Informação ou áreas afins de acordo com a anuência da ADAB;
- As atividades de complexidade, média e alta podem ser exercidas por profissionais com formação de nível superior completa na área de Tecnologia da Informação ou áreas afins; os profissionais que não possuírem formação completa deverão ter, pelo menos, mais de 10 anos de experiência na tecnologia ou atividade sob sua responsabilidade;
- Os profissionais envolvidos nas atividades deverão possuir, pelo menos, os seguintes tempos de experiência na tecnologia ou atividade a ser realizada:

Complexidade	Experiência
Baixa	Mínimo de 3 ano
Media	Mínimo de 5 anos
Alta	Mínimo de 7 anos

a) A formação acadêmica deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma de conclusão da graduação nas áreas afins (diploma reconhecido pelo MEC), ou documento que o substitua;

b) A experiência técnica deverá ser comprovada através de currículo com data e assinatura do técnico e do líder de contrato e de cópia da carteira de trabalho, ou documentos comprobatórios para os casos fora do regime da CLT (Atestados de experiência fornecido pela empresa onde prestou ou presta os serviços).

c) Todos os profissionais da Prestadora de Serviço alocados para esta contratação deverão ter vínculo empregatício baseado na CLT, não sendo admissível nenhum outro vínculo empregatício, tais como: Cooperados, Pessoa Jurídica e CLT Flexível", além da indicação do respectivo *sindicato* da categoria - Sindicato dos Trabalhadores e Órgãos Públicos de Processamento de Dados Serviços de Informática Similares do Estado da Bahia – SINDADOS-BA/SINEPD".

13.Acordo de Nível de Serviços e Indicadores

a) O tempo de solução será computado a partir da abertura do chamado. Os chamados originados de telefone, fax, ofício, e-mail, ou pessoalmente, serão computados a partir do registro no sistema de registro de incidente. O registro deverá ser efetuado no máximo em 01(uma) hora.

b) Quando o chamado se relacionar a problemas nos ativos, e para solução do mesmo for necessário o acionamento do suporte técnico de terceiro, o tempo de indisponibilidade será considerado a partir do momento da ocorrência do incidente até o momento que a equipe de 3º nível da contratada acionar o suporte técnico do terceiro responsável, cabendo aos profissionais da contratada, acompanhar os chamados abertos até o momento da sua conclusão.

c) A medida exposta acima, reforça a responsabilidade da CONTRATADA de monitorar os ativos de forma proativa, de modo a evitar incidentes que impactem na disponibilidade dos serviços de TIC, identificando os problemas

previamente, e acionando, quando for o caso, o suporte técnico de terceiros, antes que ocorram problemas nos ativos.

Seção 1.09 **TIPOS DE CHAMADOS**

Programados – Chamados inerentes a serviços eventuais, de demanda não previsível, que não constam do Catálogo de Serviços e que deverão ser executados mediante a apresentação de um Plano de Ação, cujo prazo de execução será definido em cronograma de atividade específico.

Normais – Chamados derivados de incidentes de baixo impacto no funcionamento das atividades principais da CONTRATANTE. Têm impactos apenas localizados.

Urgentes – Chamados derivados de usuários, cujo atendimento está relacionado a impacto institucional e de abrangência interna a CONTRATANTE. Devem seguir critérios de atendimentos diferenciados.

Críticos – Chamados derivados de incidentes com alto impacto no funcionamento dos diversos setores ou que afetem o funcionamento dos serviços que envolvem o cidadão. Estes serão identificados e assim classificados pelos coordenadores de TIC da CONTRATANTE, quando da sua ocorrência, também são considerados críticos os serviços de correio eletrônico, servidor de dados, servidor de aplicação, servidor de domínio, servidor de arquivos, servidor de Proxy, servidores de Firewall, acesso a rede governo, equipamentos do backbone da rede, devendo ser atendidos com prioridade sobre todos os demais, independentemente do tempo nas filas de espera.

Imediatos – Chamados que envolvem o alto escalão da CONTRATANTE ou eventos, reuniões e treinamento que estejam sofrendo algum impacto no funcionamento, requer atendimento presencial imediato.

TIPO	Tempo de atendimento	Média de chamados por mês	Tempo de Solução
Programados	7 dias	-	-
Normais	60 min	75%	Até 8 horas
Urgentes	20 min	10%	Até 4 horas
Críticos	20 min	10%	Até 2 horas
Imediatos	5 min	5%	-

Seção 1.10 **GERENCIAMENTO DO NÍVEL DE SERVIÇO – INDICADORES**

(a) Indicadores dos serviços previstos em catálogo

Indicador Sigla	Indicador	Tipo	SLA	Peso
TAC	1	Normais	80,0%	1
	2	Urgentes	85,0%	2
	3	Críticos	90,0%	3
	4	Imediatos	95,0%	4
TSC	5	Normais	80,0%	1
	6	Urgentes	85,0%	2
	7	Críticos	90,0%	3
	8	Imediatos	95,0%	4
ISC	9	Normais	80,0%	1
	10	Urgentes	85,0%	2
	11	Críticos	90,0%	3
	12	Imediatos	95,0%	4

TRI	13	Crítico	80,0%	3
TRC	14	Crítico	85,0%	3
TRS	15	Imediato	90,0%	4
TRO	16	Imediato	95,0%	4
PDS	17	conforme item	conforme item	
PDA	18	conforme item **Erro!**	conforme item	

TAC – Tempo de atendimento dos chamados
Representa a média dos tempos decorridos entre a abertura dos chamados e o início do atendimento. Os tempos serão registrados e apurados através da ferramenta de servicedesk.

TSC – Tempo de solução de chamados
Representa a média dos tempos decorridos entre a abertura do chamado e a efetiva solução do problema. Os tempos serão registrados e apurados através do sistema servicedesk.

ISC – Índice de satisfação do cliente
Representa o grau de satisfação do usuário em relação aos serviços prestados pela central de serviços.

TRI – Tempo de restabelecimento do serviço de impressão
Representa o tempo gasto para o completo restabelecimento dos serviços relacionados à impressão.

TRC - Tempo de restabelecimento dos serviços de conectividade
Representa o tempo utilizado para o restabelecimento dos serviços de internet, Wifi, switch, proxy, SMTP, POP3, IMAP, DNS e DHCP.

TRS – Tempo de restabelecimento dos serviços de segurança
Representa o tempo utilizado para o restabelecimento dos serviços de firewall, Wsus,anti-virus e anti-spam.

TRO – Tempo de restabelecimento dos serviços corporativos
Representa o tempo utilizado para o restabelecimento dos serviços vinculados a softwares corporativos da CONTRATANTE, arquivos e pastas corporativas e bancos de dados.

PDS – Percentual de Disponibilidade de Serviços
Representa o percentual de disponibilidade de cada serviço elencado no catálogo, conforme item 6

PDA – Percentual de Disponibilidade de Ativos
Representa o percentual de disponibilidade de cada ativo elencado no catálogo, conforme item 6, pelo qual a CONTRATADA é responsável pelo monitoramento e acionamento do suporte técnico de terceiros.

(b) Indicadores dos serviços sob demanda - Acordo Mínimo de Serviço

A adoção de Acordo Mínimo de Serviço (AMS), vinculados aos chamados de serviços sob demanda, tem como foco definir claramente os objetivos, serviços e/ou artefatos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas. Desse modo, o Acordo Mínimo de Serviço são critérios para aferir e avaliar os diversos indicadores relacionados com os serviços demandados.

No Acordo Mínimo de Serviço está definida a maneira pela qual estes fatores serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável, conforme especificações constantes das tabelas a seguir:

Na análise do **desempenho técnico** serão aplicados os seguintes indicadores de desempenho:

Indicadores de Desempenho

Indicador	Unidade de Media	Limite aceitável	Finalidade	Fórmula
Cumprimento dos prazos acordados	Dias	<=0 (Zero)	Verificar se os prazos acordados para atender as demandas de serviço sou necessidades dos usuários estão sendo cumpridos.	$\frac{\sum_1^n[Prazo\ Real - (Prazo\ Acordado_n * 1,25)]}{n}$
Tempo médio de elaboração do Plano de Trabalho	Dias	<= 7	Identificar o tempo médio entre a solicitação do serviço e a efetiva entrega do plano de trabalho.	$\frac{\sum_1^n Tempo\ de\ elaboração\ do\ plano\ de\ trabalho\ \ n}{Qtd\ de\ solicitações\ de\ serviços\ \ n}$
Índice de serviços/ artefatos recusados por chamado aberto	Percentual	<=10%	Mensurar a quantidade de serviços/artefatos produzidos pela CONTRATADA que foram recusados pela CONTRATANTE	$\sum_1^n \frac{Artefatos\ Recusados}{Total\ de\ Artefatos\ por\ Ordem\ de\ Serviço}$

Os serviços prestados seguirão o seguinte **Acordo Mínimo de Serviço**:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Fator de Ajuste
1	Cumprimento dos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo acordado e o prazo executado.	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados.	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados.	Entre 0% e 34%	0,88
					Entre 35% e 44%	0,9
					Entre 45% e 54%	0,92
					Entre 55% e 64%	0,94
					Entre 65% e 74%	0,96

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Fator de Ajuste
2	Tempo médio de elaboração do Plano de Trabalho	Tempo médio dos planos de trabalho realizados em razão da quantidade total das solicitações de serviços.	75% dos artefatos produzidos devem ser elaborados dentro do prazo do indicador	100% dos artefatos devem ser elaborados dentro do prazo do indicador	Entre 0% e 34%	0,88
					Entre 35% e 44%	0,9
					Entre 45% e 54%	0,92
					Entre 55% e 64%	0,94
					Entre 65% e 74%	0,96

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Fator de Ajuste
3	Índice de serviço/artefatos recusados por Serviço demandado	Quantidade de serviços/artefatos recusados em razão do total dos chamados.	< 10% dos artefatos recusados no período	10% dos artefatos recusados no período	Entre 86% e 99 %	0,88
					Entre 66 e 85%	0,9
					Entre 56 e 65%	0,92
					Entre 36% e 55%	0,94
					Entre 11% e 35%	0,96

Para fins de avaliação do desempenho da **CONTRATADA**, conforme indicadores estabelecidos aqui, a CONTRATADA deverá entregar além dos relatórios de nível de serviço e disponibilidade, no final de cada mês, os seguintes relatórios:

Relatório Técnico de Atividades (RTA) – Relatório mensal de todas os serviços sob demanda abertos com seus respectivos planos de ação e cronograma de atividade, e indicadores avaliativos utilizados.

Relatórios Detalhado de Atividades (RDA) – Relatório Detalhado de Atividades realizadas pela CONTRATADA com os resultados obtidos.

Os Relatórios deverão ser entregues até o primeiro dia útil do mês subsequente, contendo o resultado dos indicadores de serviço do mês de referência. Tal informação servirá de insumo para avaliação dos serviços realizados e dos indicadores alcançados no período.

A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela CONTRATANTE configura-se como falta grave, sujeita a advertência.

A aferição e a avaliação dos serviços prestados dar-se-á mensalmente pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados e/ou produtos entregues sob demanda, fazendo referência ao(s) respectivo(s) número(s) do(s) chamado(s) técnico(s).

A emissão de nota fiscal/fatura somente deverá ocorrer depois do aceite pela CONTRATANTE e o Plano de ação assinado deverá acompanhar a nota fiscal/fatura.

Para fins de faturamento, a CONTRATADA observará as regras e as fórmulas estabelecidas neste item.

As glosas deverão ser aplicadas, em qualquer fatura, quando os serviços/artefatos não atenderem aos níveis de qualidade e resultados esperados.

Em quaisquer casos de aplicação de glosas deverão ser anexados os documentos e relatórios comprobatórios do não atendimento aos resultados esperados ou níveis de qualidade exigidos.

A CONTRATANTE, por meio da Área Gestora do Contrato, disporá do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento do documento, devidamente atestado, para verificar a sua legalidade e autorizar o pagamento.

A simples aplicações de glosas por descumprimento do acordo de nível de serviço não exime a CONTRATADA de outras sanções estabelecidas neste termo de referência.

Seção 1.11 FATOR DE AJUSTE

O Fator de ajuste é um mecanismo que permitirá à CONTRATANTE aplicar um índice, obtido a partir do valor efetivamente medido pelo valor contratado, conforme os indicadores apresentados no item Seção 1.10(a). Este índice poderá variar entre **0,7** e **1,0**, de acordo com os valores apurados para cada indicador.

(a) Fator de Ajuste para Serviços do Catálogo

$$FA = \frac{\Sigma(SLAM \times PESO)}{\Sigma(SLAC \times PESO)}$$

SLA = Acordo de Nível de Serviço
SLAM = SLA Medido
SLAC = SLA Contratado

(b) Fator de Ajuste para Serviços Sob Demanda

Para os **Serviços sob Demanda** descritos no item 0 será aplicado o Fator de Ajuste informado no item Seção 1.10(b) Acordo Mínimo de Serviço (AMS).

(c) Regras

O fator de ajuste será igual a 1,0 quando a CONTRATADA alcançar os índices contratados.

Se os valores medidos para os indicadores estiverem abaixo do valor contratado, o fator de ajuste será menor do que 1,0, o que implica em uma diminuição no valor a ser pago, tendo em vista que a CONTRATADA não desempenhou os serviços com o nível de qualidade com o qual havia se comprometido.

Caso o SLA acordado não tenha sido cumprido devido a fatores que não estejam previstos no **Item 0 (Obrigações Contratuais Específicas) e 0 (Determinações Adicionais)**, serão objetos de expurgo para efeito de cálculo do Fator de Ajuste.

Os serviços do catálogo e os serviços sob demanda serão descritos separadamente na fatura com os seus respectivos fatores de ajuste.

O valor efetivamente pago será o seguinte:

VP = VC x FA

VP = Valor a ser pago;
VC = Valor Contratado;
FA = Fator de Ajuste.

14.Condições Gerais

A substituição de qualquer um dos membros da equipe poderá ocorrer, desde que:

d) O substituto atenda aos requisitos obrigatórios definidos neste edital;
e) Não haja prejuízo na sequência e na qualidade dos serviços;
f) Não exista período de descontinuidade entre a saída de um profissional e a entrada de outro. Em casos de substituição por solicitação da CONTRATANTE, o prazo de descontinuidade poderá ser de até 30 (trinta) dias corridos, sem penalização para a CONTRATADA;
g) Ocorrendo a descontinuidade, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA.

Quando o profissional se afastar por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, seja por motivo de férias, licença médica, acidente de trabalho, adoção ou maternidade, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição temporária do funcionário.

15.Obrigações Contratuais Específicas

Além das determinações contidas na minuta de contrato, bem como daquelas decorrentes de lei, serão observadas na contratação derivada deste instrumento convocatório as seguintes cláusulas:

a) A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante em anexo ao edital, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 132 da Lei Estadual nº 9.433/05.
b) A CONTRATADA deverá manter um preposto com disponibilidade presencial, sem ônus adicional para o contrato,para executar as seguintes funções:
    i. Ser o intermediário entre CONTRATANTE e CONTRATADA;
    ii. Responsabilizar-se pela gestão, execução e qualidade dos serviços;
    iii. Responsabilizar-se pelo registro tempestivo das atividades dos técnicos;
    iv. Administrar, calcular e reportar à CONTRATANTE os indicadores de desempenho do contrato;
    v. Substituir técnicos, após manifestação da CONTRATANTE;
    vi. Propor, executar e acompanhar um plano de treinamento para os técnicos de sua equipe, após manifestação da CONTRATANTE;
    vii. Negociar e elaborar cronograma e plano de ação para as atividades especiais ou paradas programadas;
    viii. Gerenciar aspectos administrativos do contrato;
    ix. Caso a CONTRATADA possua,coma CONTRATANTE,outros contratos que possuam características similares, é facultada a manutenção de um único preposto para todos estes contratos.
c) Prestar os serviços objeto do presente contrato de forma ininterrupta, a fim de que não haja solução de continuidade na execução dos mesmos. Na falta ou insuficiência da prestação do serviço, o preposto do contrato será acionado para resolução do problema.

d) Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, cronogramas e condições especificadas e acordadas.
e) Prestar os serviços com pessoal adequadamente capacitado em locais e instalações de acordo com as orientações constantes neste edital.
f) Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
g) Manter sigilo absoluto sobre a natureza, conteúdo e andamento dos serviços, bem como sobre todas as informações, dados e documentos pertencentes à CONTRATANTE, aos quais a CONTRATADA tenha acesso, sejam eles relativos ou não à prestação dos serviços; isso inclui, sem se limitar, a adoção de procedimentos adequados para armazenamento, transmissão, transporte e utilização de informações em qualquer mídia, tanto nas dependências da CONTRATANTE quanto em ambiente externo.
h) Transferir para a equipe designada pela CONTRATANTE o conhecimento na utilização das ferramentas, processos, metodologias e softwares utilizados na execução dos trabalhos.
i) Manter os sistemas de controle permanentemente atualizados.
j) Apresentar previamente para aprovação da CONTRATANTE, os currículos dos empregados que serão alocados para a execução do serviço. Os currículos apresentados deverão seguir obrigatoriamente o"Modelo de Currículo" (Encarte II) deste Instrumento e deverão ser assinados pelo profissional e pelo preposto da empresa.
k) Manter todo seu pessoal técnico atualizado, através de programa específico de formação e treinamento, de forma a acompanhar o desenvolvimento tecnológico do mercado, permitir a imediata implementação de novas ferramentas tecnológicas que a CONTRATANTE decida adotar e proporcionar reciclagem do pessoal, quando solicitado e justificado pela CONTRATANTE.
l) Substituir, por solicitação da CONTRATANTE, empregado que não esteja desempenhando a contento, as atribuições a ele cometidas.
m) Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de empregados e, ainda, exercer controle da assiduidade e da pontualidade dos seus empregados bem como do registro tempestivo das atividades realizadas.
n) Adotar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação de acidentes do trabalho, quando em ocorrência de espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou na conexão com eles, ainda que verificados em dependências da CONTRATANTE.
o) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
p) Garantir, através da apresentação de Termos de Responsabilidade firmados pelos seus empregados perante a CONTRATADA, que cada empregado conhece e se obriga a cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.
q) Cumprir e fazer com que seus empregados cumpram a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.
r) Proporcionar aos profissionais envolvidos no contrato vencimentos compatíveis com a média do mercado local de forma a minimizar o rodízio deste pessoal especializado, detentor de informações técnicas privilegiadas.
s) Transferir para a equipe designada pela CONTRATANTE o conhecimento na utilização das ferramentas, processos, metodologias e softwares utilizados na execução dos trabalhos.
t) Utilizar cópias legais de software, sistemas operacionais e outros necessários para a realização dos serviços em suas instalações.
u) Manter escritório para contato em Salvador, sem ônus para a CONTRATANTE.
v) Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente correta para todos os materiais utilizados na prestação dos serviços objeto deste contrato, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente sustentável.
w) Arcar com todas as despesas que incidem, direta ou indiretamente, para prestação dos serviços, de acordo com as especificações dos itens e condições estabelecidas neste termo, incluindo, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias, etc.
x) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.
y) Promover a transferência de tecnologia ao final do contrato, para a equipe da nova CONTRATADA, caso não haja continuidade de contrato.

16.Determinações Adicionais

Além das determinações contidas no edital, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório:

a) É vedada a subcontratação do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando a CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
b) Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados por empregados da CONTRATADA, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa CONTRATADA, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
c) As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.
d) Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por mecanismos de controle que garantam a qualidade do produto e do processo e devem ter a aprovação da CONTRATANTE.
e) Não há previsão de reembolso de despesas com transporte ou alimentação no caso de trabalho noturno ou final de semana.
f) A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá verificar as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA.
g) A CONTRATADA deverá efetuar pontualmente o pagamento dos salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho e demissões, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
h) A área gestora do contrato é a Coordenação de Tecnologia da Informação.

17.Prazo de Vigência do Contrato

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com possibilidade de renovação por igual período, conforme previsão legal.

18.Forma de Pagamento

A realização e o pagamento dos serviços, objetos desta licitação, obedecerão às seguintes condições:

a) As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

b) As notas fiscais de cobrança, bem como os documentos que devem acompanhá-las, serão entregues pela CONTRATADA no Protocolo Administrativo da CONTRATANTE e devem ser endereçadas à Coordenação de Tecnologia da Informação;

c) No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

d) A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

   i. Mês de referência da fatura;
   ii. Período de faturamento;
   iii. Base de cálculo de impostos;
   iv. Valor do imposto a ser pago;
   v. Valor total mensal;
   vi. Descrição do serviço a ser faturado.

e) Os serviços contínuos possuem desembolso mensal de UST, sendo feitas entregas de produtos ao fim do mês, durante a execução e ao final do contrato. Já os serviços realizados através de projetos, possuem desembolso exclusivamente por entregas.

f) O valor será pago após a conclusão do serviço e corresponde à quantidade de UST's entregues no mês e multiplicadas pelo valor da UST, como descrito abaixo:

   - Valor Pago = Σ de USTs entregues * Valor da UST A remuneração do serviço é feita pela quantidade de UST´s entregues, e não pela quantidade de horas necessárias para realização da tarefa.

g) O pagamento dos serviços das OSs executadas será realizado mensalmente de acordo com a quantidade de UST efetivamente apontadas e consumidas no mês anterior. O pagamento será baseado no consumo efetivo realizado e autorizado via Ordem de Serviço.

19.Garantia Contratual

Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

20.Termo de Compromisso e Confidencialidade

A CONTRATADA deverá apresentar o "Termo de Sigilo e Confidencialidade", contendo a declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança da CONTRATANTE (de acordo com o modelo do Encarte I), assinado pelo seu Representante Legal.

A CONTRATADA deverá apresentar ainda, o "Termo de Responsabilidade e Sigilo", contendo a declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança da CONTRATANTE assinado por cada empregado seu que estive diretamente envolvido na contratação.

21.Forma de Comunicação

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

Toda a documentação gerada para o atendimento dos serviços contratados deverá ser entregue a CONTRATANTE na forma impressa e/ou em meio digital.

22.Propriedade dos Produtos Desenvolvidos

A CONTRATADA cederá o direito patrimonial e a propriedade intelectual de todos os produtos gerados nesta contratação. Esta cessão será em caráter definitivo a CONTRATANTE, e inclui os dados coletados e os resultados produzidos em consequência dessa contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, projetos, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, códigos-fontes dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e na Internet, manuais e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.

23.Valor Estimado o Contrato

Pela contratação dos serviços mencionados o valor estimado é de R$ 648.211,21 (seiscentos e quarenta e oito mil, duzentos e onze reais e vinte e um centavos) conforme planilha abaixo e cotações em Anexo.

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Contratação Nível 3

Empresa	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário UST (R$)**	**Valor Anual UST (R$)**
AVANSYS	UST	6.552	88,56	580.245,12
EDZA	UST	6.552	98,24	643.668,50
ALAMO	UST	6.552	110,00	720.720,00
Valor Médio Referencial			**98,93**	**648.211,21**

NOTA: INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA SEÇÃO IV – especificações da Proposta Técnica

ANEXO II

1.Critérios para Avaliação das Propostas Técnicas

1.4) A metodologia para avaliação das Propostas das Licitantes será orientada de acordo com as dimensões, fatores e quesitos descritos a seguir, para os quais se atribuirão pontos de acordo com as métricas estabelecidas. A pontuação máxima que pode ser obtida por proposta técnica é de 500 (quinhentos) pontos.

1.5) Para fazer jus à pontuação, o licitante deverá apresentar uma planilha com este mesmo formato informando, na coluna Comprovação, a página ou páginas dos anexos à proposta onde se encontra o comprovante de atendimento ao correspondente critério de pontuação.

1.6) As opções de pontuação listadas nas linhas de cada fator não são cumulativas.

1.7) Os atestados deverão ser emitidos por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, em papel timbrado do Atestante devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail do contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que a Contratante possa se valer para estabelecer contato,acompanhado dos contratos e aditivos.

a) No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá, ainda:

- Ser reconhecida a firma do signatário;
- Ser anexada cópia do contrato social, no caso de sócio proprietário;
- Ser anexada procuração com outorga de poderes, juntamente com documento que comprove a autoridade para a outorga.
- Cópias das três últimas Notas Fiscais emitidas com data anterior a publicação deste certame referente aos serviços atestado.
- Não serão considerados aqueles emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sua subsidiária, controlada ou controladora e por empresa na qual haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da licitante.

b) A ADAB poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3º, da Lei 8.666, a fim de verificar as Informações constantes nos atestados.

A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, desconstituirá o atestado de capacidade técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

c) Não será permitido a soma de atestados para comprovar experiência dos serviços de um subitem, porém um mesmo atestado poderá ser utilizado para atender simultaneamente a mais de um subitem, Atestados que não atenderem na totalidade, não serão considerados para pontuação.

d) Não serão pontuados atestados que comprovem parcialmente a experiência prévia especificada e contendo, preferencialmente:

- Nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Licitante;
- Denominação, descrição e finalidade dos serviços;
- Local de instalação ou de execução dos serviços;
- Período e prazo de realização;
- Volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc.);
- Metodologia e recursos utilizados;
- Data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão.

e) Os atestados de serviços prestados em horas, serão convertidos em UST na proporção de 1 UST para cada hora.

1.8) As certificações deverão ser comprovadas através de cópias autenticadas. Certificados que não estejam redigidos em língua portuguesa devem estar acompanhados de tradução juramentara e ser referente a localidade a qual executará

os serviços. Para certificados que contenham prazo de validade, só serão aceitos se os prazos estiverm válidos na data da abertura da licitação.

1.9) Capacidade de execução:

Seção 1.12

A EXIGÊNCIA DO PERÍODO CONSECUTIVO DE 12 MESES, VISA COMPROVAR A CAPACIDADE LOGÍSTICA E OPERACIONAL DA EMPRESA EM EXECUTAR O VOLUME DE SERVIÇO PREVISTO EM UM PERÍODO DE 12 MESES. OS ATESTADOS APRESENTADOS PARA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DEVERÃO DEMONSTRAR QUE OS SERVIÇOS ABAIXO FORAM EXECUTADOS EM UM PERÍODO DE 12 MESES, PERFAZENDO UM QUANTITATIVO EM UST, NO MÍNIMO, DE 50% DO TOTAL LICITADO.

Seção 1.13

SERÁ PERMITIDO O SOMATÓRIO DE ATESTADO PARA COMPROVAÇÃO DESTE ITEM, DESDE QUE TODOS OS ATESTADOS TENHAM SIDO EXECUTADOS EM UM PERÍODO DE 12 MESES CONCOMITANTEMENTE. TAL EXIGÊNCIA VISA EVITAR SERVIÇOS ACUMULADOS DURANTE UM LONGO PERÍODO DE TEMPO ATINJA O QUANTITATIVO EXIGIDO SEM, NO ENTANTO, DEMONSTRAR A CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DO VOLUME DENTRO DE UM PERÍODO DE 12 MESES. TRATA-SE DE LIMITAÇÃO DE PRAZO RELACIONADA À COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ACEITA COMO LEGÍTIMA PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (ACÓRDÃO Nº 2.048/2006 – PLENÁRIO E ACÓRDÃO Nº 1.287/2008 – PLENÁRIO);

Quanto à documentação dos quesitos as propostas técnicas serão pontuadas conforme os critérios a seguir descritos:

2.Experiência Técnica

Critérios	**Pontuação**
Administração da estrutura de segurança da informação e redes, configuração e manutenção de Proxy, Antivírus, Firewall, IPS, IDS, Filtro Web, Antispam e VPN em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	20
Suporte, gerenciamento, manutenção e monitoramento de servidores e sistemas utilizando ferramenta para alertas de incidentes e eventos de no mínimo 20 servidores virtuais e disponibilidade dos serviços web;em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	20
Suporte a servidores Windows Server, VMWare e Hyper-V, incluindo elaboração de relatório dos serviços (capacidade e desempenho), em ambiente tecnológico em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	20
Administração de usuários de domínio, controle de acesso aos recursos compartilhados em rede e suporte nos serviços de AD (active directory), DNS, DHCP, WSUS, GPO (Group Policy), Servidores, backup de dados, e operação de Data Center, em uma rede corporativa com, no mínimo, 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	20
Configuração e suporte a switches, roteadores, rede LAN e rede wirelles em uma rede corporativa com, no mínimo 500 usuários e por um período consecutivo de 12 meses.	20
Total Pontos dos Atestados: Experiência Técnica Total	**100**

Os atestados de capacidade técnica deverão fazer referência ao mesmo CNPJ base apresentado na fase de habilitação, podendo ser à matriz ou à filial. Assim é possível que, por exemplo, a documentação de habilitação refira-se à matriz e os atestados técnicos refiram-se a uma de suas filiais.

3.Fator Qualidade

A pontuação deste item será atribuída através da apresentação de cópia autenticada do certificado, dentro do prazo de validade conforme tabela abaixo:

Critérios	**Pontuação**
Qualidade de Processos Organizacionais: Apresentação de Certificado ISO 9001 com escopo nas atividades objeto do certame.	30

Qualidade de Processos de Gestão de Serviços: Apresentação de Certificado ISO 20.000	30
Qualidade de Processos de Gestão da Segurança da Informação: Apresentação de Certificado ISO 27.001	40
Total Pontos Certificações: Fator Qualidade	100

4.Índice Técnico Final

O Índice Técnico Final (IT) será o valor, de 0 a 100, obtido pela média ponderada entre a Experiência Técnica, com peso P1, e o Fator Qualidade, com peso P2, conforme tabela abaixo:

CÁLCULO DO ÍNDICE TÉCNICO FINAL (IT)

Fator	Nota Máxima	Peso	Máximo
Experiência técnica	100	2	100 x P1**(A)**
Fator qualidade	100	3	100 x P2**(B)**
		Total (A + B)	**500**
IT = Total / 10			

É facultado à comissão ou à autoridade superior promover diligência destinada a verificar qualquer dos itens apresentados para fins de pontuação.

5.Cálculo da nota de proposta de preço (NP)

Será atribuída a nota máxima 100 (cem) a quem apresentar o menor preço global, atribuindo-se notas inferiores à(s) que apresentar(em) preços globais superiores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP \times 100}{VTP}$$

Onde:

NP = Nota da Proposta de Preço

MP = Menor Preço entre os preços apresentados pelas licitantes.

VTP = Valor Total da Proposta apresentada pelo licitante.

Portanto, como se vê pela fórmula acima, a Nota da Proposta de Preço a ser atribuída a cada Licitante será inversamente proporcional ao Valor Total Proposto pela mesma.

6.Cálculo da Nota Total (NT)

Será vencedora do certame a licitante que, ultrapassada as fases anteriores, obtenha a maior nota total, pela aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = (PPT \times IT) + (PPP \times NP)$$

Onde:

NT = Nota Total
PPT = Peso atribuído à Proposta Técnica (0,6)
IT = Índice Técnico
PPP = Peso atribuído à Proposta de Preços (0,4)
NP = Nota da Proposta de Preços

Na apuração das notas e Índices serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes. Será desclassificada a empresa que obtiver nota técnica inferior a 7 (sete).

ENCARTE I

TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

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

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

SEGUNDA - As informações, exemplificadas abaixo, devem receber o tratamento de confidencialidade adequado, de acordo com o seu nível de classificação.

1. Programas de computador, suas listagens, documentação, artefatos diversos, código fonte e código objeto;

2. Toda a informação relacionada a programas existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito da, inclusive fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultados de testes, arquivos de dados, artefatos diversos e versões "beta" de quaisquer programas;

3. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito à ;

4. Metodologia, projetos e serviços utilizados;

5. Números e valores financeiros.

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

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

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

Parágrafo Primeiro: A coleta dos Termos de Sigilo de seus colaboradores não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

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

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, A CONTRATADA deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 dias após assinatura dos respectivos termos.

SEXTA - O atendimento deste Termo de Sigilo e Confidencialidade bem como das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços à _____.

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

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

Em,_____de _____de 20__.

_____
Responsável pelo Contrato - CONTRATANTE

_____
Responsável pelo Contrato - CONTRATADA

ENCARTE II

MODELO DE CURRÍCULO

[TIMBRE DA EMPRESA]

[Nome do Profissional]
[Nacionalidade], [Estado Civil], [Idade]
End: *[Endereço]*
Tel: *[Telefone]*
E-mail: *[Email]*

PERFIL PROFISSIONAL

[Perfil preterido]

FORMAÇÃO

[Graduação/Pós-Graduação] em *[Curso]* – *[Instituição]* – Concluído em *[Mês/Ano]*
Incluir todas as formações do profissional, principalmente asque atendam a exigência mínima do edital.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

De *[Mês/Ano]* até *[Mês/Ano]* – *[Empresa]*

- Cargo: *[Cargo ou função exercida]*
- Principais Atividades: *[Detalhamento das principais atividades]*

Incluir as experiências.Devem constar obrigatoriamente as informações necessárias para comprovação dos requisitos mínimos do perfil preterido.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- *[Detalhamento dos conhecimentos específicos na função exercida]*

Incluir os conhecimentos específicos e os principais softwares e ferramentas que já trabalhou.

CERTIFICAÇÕES

- *[Certificações Obtidas] - [Validade se for o caso]*

Incluir as certificações com o respectivo prazo de validade, quando for o caso.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- *[Detalhamento das Informações adicionais - Opcional]*

Incluir as informações adicionais que se façam necessárias.

Salvador, _____ de _____de_____

Nome do Funcionário / Cadastro	Preposto da Empresa / Cadastro

ENCARTE III

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

Este Anexo descreve a configuração geral do ambiente computacional da ADAB e as plataformas computacionais necessárias ao cumprimento do objeto da contratação.

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O CONTRATADO obriga-se a prestar os serviços e a entregar os artefatos produzidos em plena compatibilidade com as tecnologias, produtos, ferramentas e componentes de *software* descritos neste Anexo.

Durante a vigência do Contrato, a ADAB poderá efetuar a atualização de seu parque computacional por meio da inclusão e/ou exclusão de versões, tecnologias, produtos, ferramentas e componentes de *hardware* e *software*.

2. PRINCIPAIS TECNOLOGIAS EXISTENTES

Ambiente tecnológico

- **Sistemas Gerenciador de Banco de Dados:**
  - MS SQLSERVER 2005;
  - MS SQLSERVER 2008 R2;
  - MYSQL;
  - POSTGRESQL;

- **Sistema Operacional das Estações**
  - Windows XP Professional;
  - Windows 7 Professional;
  - Windows 7 Ultimate;
  - Windows Vista;
  - Windows 10
  - Linux.

- **Ambiente Internet e Intranet:**
  - Servidor HTTP:
  - Microsoft Internet Information Service (IIS 6 e superior);
  - Apache;
  - Wamp server;

- **Software para Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva e Corretiva de Aplicações PlataformaBaixa:**

  <u>Ambiente de Desenvolvimento/Linguagens de Programação:</u>
  - JAVA, PHP, ASP, .Net;
  - Crystal Reports 8.0 e IReport 3.6.0;
  - Java/J2EE/Servlet/Hibernate/Ajax/JSF/JBoss/ JavaScript
  - Eclipse 3.6;
  - Netbeans 7.0;
  - HTML;
  - DHTML;
  - MS .NET;
  - Microsoft Access 7.0 e 2000;
  - Microsoft Office 7.0 e 2000;
  - Visual Studio;

  <u>Sistemas Desenvolvidos/Mantidos:</u>
  - Sistema de cadastro único;
  - Sistema de solicitação de diárias;
  - Sistema de cadastro REDA;
  - Sistema de laboratório;

3. PARQUE COMPUTACIONAL – SEDE E UNIDADES EXTERNAS

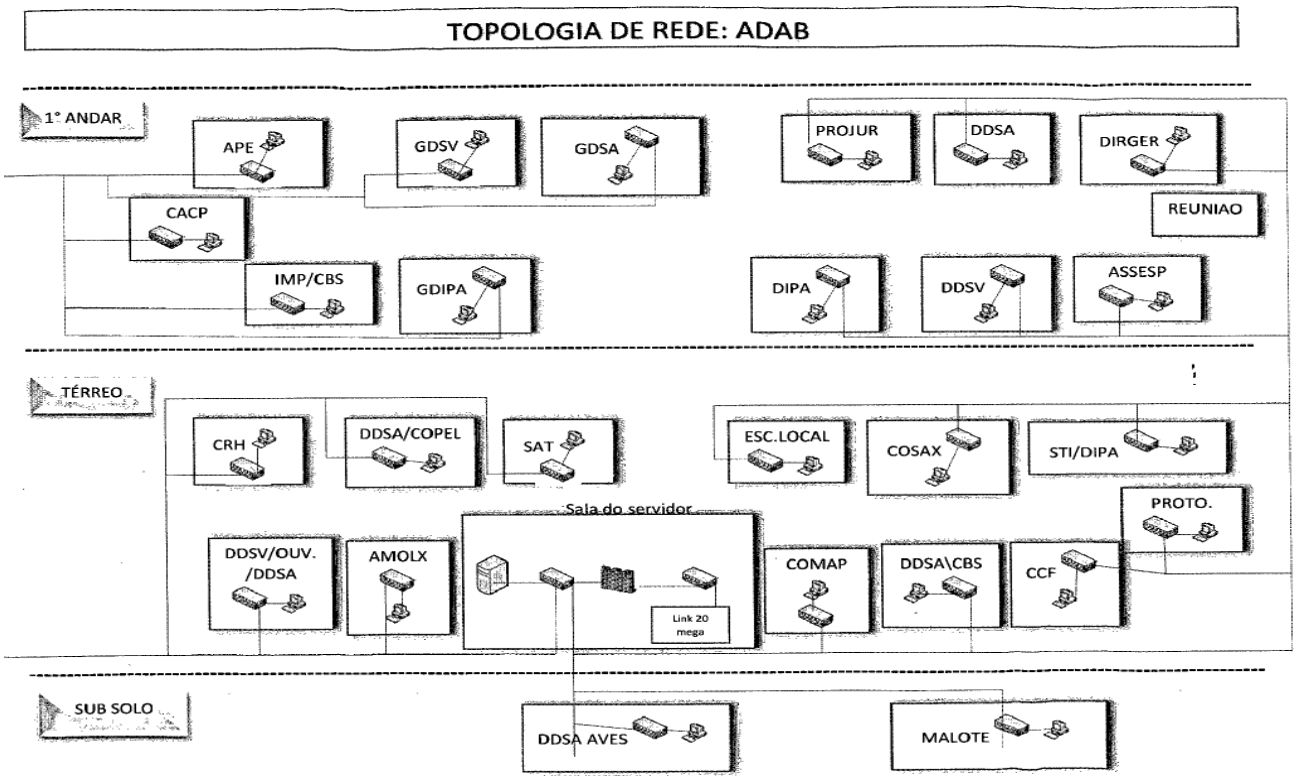
UNIDADES	EQUIPAMENTOS/USUÁRIOS
SEDE, COORDENADORIAS, GERENCIAS, ESCRITORIOS LOCAIS E BARREIRAS SANITÁRIAS	Cerca de 1.300

Estimativa	
Equipamentos	**Quantidade**
Microcomputador	1000
Notebook	300
Impressora pequeno porte	324
Impressora Multifuncional	84
Servidores gestão Prodeb	04
Servidores Virtuais	11
Servidores físicos	06
Roteadores	10

4.LOCALIDADES DA SEDE E UNIDADES EXTERNAS

Coordenadoria	Micro/16	Note/16	Endereço
Barreiras	66	16	Rua Piratini Nº 550- Morada Nobre
Feira de Santana	81	14	Rua Senador Quintino, 523,,Olhos D´água
Guanambi	54	11	Rua Otávio Mangabeira, Nº 627 - Bairro Bela Vista
Itaberaba	48	9	Rua Hélio Borges, CEP-46.880.000
Itabuna	54	7	Rua Alexandre Fleming,187 Goes Calmon
Itapetinga	28	2	Rua Santos D Monte Nº 70; Centro; CEP 45.700-000
Irecê	45	13	Rua São Francisco, Copirecê, S/N, Antigo prédio da EBDA
Jequié	50	10	Rua Mongoiós, S/N, Jequiezinho
Juazeiro	64	14	R. José Petitinga nº 554 Bairro Santo Antônio
Miguel Calmon	56	7	Av. Jose Otavio de Sena
Paulo Afonso	35	4	Avenida Apolônio Sales, nº 1059, salas 07, 102 a 108, Centro
Ribeira do Pombal	90	13	Estrada da Mirandela Km 05
Sta. Mª da Vitória	45	12	Rua Nestor Marthins dos Anjos
Teixeira de Freitas	47	10	Rua Prudente de Moraes, nº 300, Centro (3º Andar Dacasa Financeira)
Vit. da Conquista	48	20	Rua Benigno Santos, Nº 424, Centro
Escritório Local	16	4	Av. Adhemar de Barros, 967
Salvador	175	130	Av. Adhemar de Barros, 967
Total	**1002**	**296**	

5.TOPOLOGIA DA REDE



6.PERÍODOS / SAZONALIDADE

PERÍODOS	PERIODICIDADE
Campanha de Vacinas	Semestral

ENCARTE IV

CATALOGO DE SERVIÇO

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	DESCRITIVO DAS ATIVIDADES	COMPLEXIDADE
1	Rede Física	Ponto de acesso sem fio	Semanalmente.- Monitoramento dos Logs, Apresentação de Relatórios consolidados – Falhas de comunicação, tempos de Paradas, velocidade de comunicação.	Baixa
2	Rede Física	Ponto de acesso sem fio	Semanalmente - Plano de melhorias, inclusão de cliente, Filtro Mac Address, config de protocolos de Rede, Avaliação de desempenho, Administração do ambiente Wireless.	Média
3	Rede Física	Ponto de acesso sem fio	Sem Registros	Alta
4	Rede Física	Roteadores	Quinzenalmente - Testes de comunicação interfaces de comunicação LAN – Rede ADAB, WAN – Rede Governo. Avaliação de Desempenho.	Baixa
5	Rede Física	Roteadores	Única. Abertura de chamado Equipe técnica Prodeb, Avaliação de rotas, apresentação de relatórios, criação de regras de controle de acesso, requisição de diagramas de comunicação de rede Governo, Apresentação de taxas de tráfegos download e upload.	Média
6	Rede Física	Roteadores	Sem Registros	Alta
7	Segurança	Firewall	Diariamente - Monitoramento ativo de logs- Pacotes entrantes/saintes interface Lan, Pacotes in/on interface wan. Pacotes Negados, Avaliação da comunicação Protocolos e portas utilizadas.	Baixa
8	Segurança	Firewall	Semanalmente - otimização, auditoria e melhoria contínua das regras de entrada e saída, Criação, alteração e revisão de objetos, regras de entrada e saída (permitir e negar), listas, políticas de log. Emissão de relatórios contendo informações do tráfego	Média
9	Segurança	Firewall	Única – Instalação de módulos, reinstalação, criação de ambientes para homologação, Atualização do Sistema e aplicações. Prospecção de Novas Tecnologias. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar toda documentação,	Alta
10	Segurança	Proxy	Diária. Monitoramento ativo de logs- Teste de comunicação, tempos de respostas, autenticação. Criação de regras. Criação, revisão e alteração de Acls, arquivos de configuração (Squid.conf). Manter a autenticação integrada ao Active Directory, assim como	Baixa
11	Segurança	Proxy	Semanalmente: Registrar os acessos em arquivos de logs e emitir relatórios detalhados, contendo informações tais como: topsites, Sites_users, Users_sites, Bytes utilizados/trafegados por dia e hora, tentativas de aceso a sites proibidos, falhas de autenticação	Média
12	Segurança	Proxy	Única – Instalação de módulos, reinstalação, criação de ambientes homologação, Atualização do Sistema, aplicações. Prospecção de Novas tecnologias. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar toda documentação, processos de segurança	Alta

13	Segurança	Ger. de Antivírus e NAC	Diariamente - Avaliação do Sistema, Atualização das vacinas – Live Update, monitoramento de grupos e clientes, Atualização de conteúdos – pacotes de instalação, teste de comunicação com clientes – Rede ADAB, Prodeb e NGD. Avaliação e criação de políticas	Baixa
14	Segurança	Ger. de Antivírus e NAC	Semanalmente - Apresentação de relatórios – riscos, infecção, paradas. Planejar e acompanhar atividades encaminhadas ao suporte Especializado. Administração do Network Acess Control. Instalação, configuração, testes... Administração da Base de conhecimento	Média
15	Segurança	Ger. de Antivírus e NAC	Sem Registros	Alta
16	Segurança	IPS/IDS	Diariamente - Monitoramento ativo de logs.	Baixa
17	Segurança	IPS/IDS	Semanalmente – Operacionalização de Ambientes: configurar alertas, criar mecanismos de segurança para bloquear e registrar atacantes, bloquear pacotes suspeitos. Apresentação de relatórios.	Média
18	Segurança	IPS/IDS	Única – Administração de Ambientes: Instalação de Módulos, reinstalação, criação de ambientes homologação, Atualização do Sistema, aplicações. Prospecção de Novas Tecnologias. Apresentação de relatórios. Administração da Base de conhecimento: Criar, mante	Alta
19	Equipamentos	Servidores e Periféricos	Baixa: 2 Vezes na Semana - Avaliação Física dos componentes de hardware dos servidores críticos. Apresentação de relatórios, falhas de hardware, monitoramento de Logs.	Baixa
20	Equipamentos	Servidores e Periféricos	Semanalmente – Prospecção de novas tecnologias- identificar a necessidade de upgrade de componentes de hardware. Apresentação de plano de contingenciamento. Instalação, remoção e substituição de componentes. Abertura e administração de chamados com o Suporte técnico.	Média
21	Equipamentos	Servidores e Periféricos	Sem Registros	Alta
22	Rede Lógica	S.O.Servidores	Baixa Diária – Monitoramento dos Logs, planejamento de tarefas agendadas, administração de recursos nativos do SO. Configuração de políticas de segurança. Configuração de parâmetros de otimização, desempenho e disponibilidade.	Baixa
23	Rede Lógica	S.O.Servidores	Média Semanal – Instalação de Sistemas, recursos, plug-ins, ferramentas de controle, apresentação de planos de configuração. Administração de ambientes críticos com gerenciamento de alertas de segurança, disponibilidade dos recursos etc.	Média
24	Rede Lógica	S.O.Servidores	Alta: 2 Vezes no mês – Instalação de Ambientes Teste, Controle de licenciamento, Apresentação de relatórios, planos de contingenciamento, Administração de chamados – Suporte Especializado. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada,	Alta
25	Rede Lógica	Virtualização	Baixa-Diária: Instalação e configuração do Host ESXi, criar, revisar e alterar e migração de máquinas virtuais, Monitoramento ativo do desempenho do servidor, assim como das máquinas virtuais instaladas,.	Baixa

26	Rede Lógica	Virtualização	Média Semanal: Gerenciar o uso dos recursos disponíveis: disco, memória e processamento. Gerenciar as rotinas de backup. Emitir relatório de desempenho. Criar mecanismos de alerta para facilitar a resolução de problemas.	Média
27	Rede Lógica	Virtualização	Alta: Instalação de ambientes, restauração de ambientes virtualizados. Plano de continuidade. Prospecção de novas tecnologias. Administração de chamados com o Suporte Especializado. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilidade	Alta
28	Rede Lógica	DHCP, DNS, NTP, FTP,SMTP	Baixa: Diária - Administração dos Serviços de Redes, Monitoramento de Logs, configuração, alteração e exclusão de recursos.	Baixa
29	Rede Lógica	DHCP, DNS, NTP, FTP,SMTP	Média: 2 Vezes por semana: Apresentação de relatórios técnicos, instalação, testes, configuração e homologação de ambientes testes. Manutenção dos serviços ativos.	Média
30	Rede Lógica	DHCP, DNS, NTP, FTP, SMTP	Alta: Mensal - Apresentação de plano de melhorias, contingenciamento, replicação de ambientes, restauração de configuração. Disaster Recovery. Administração de chamados Suporte Especializado. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada.	Alta
31	Rede Lógica	Serviços Web	Complexidade: Baixa: Periodicidade: Diária – Avaliação do ambiente, monitoramento dos logs – APACHE e IIS.	Baixa
32	Rede Lógica	Serviços Web	Complexidade: Média: Periodicidade: Semanal - Configuração de serviços no servidor Web – Adicionar sites, aplicativos e diretórios virtuais. Administrar pool de aplicativos. Administrar contas de usuários para conexão a sites e aplicativos.	Média
33	Rede Lógica	Serviços Web	Complexidade Alta: Periodicidade: Mensal - Instalação, implantação de servidores Web. Criação de documentação para registro das atividades relacionadas.	Alta
34	Administração de ambiente	Active Directory	Baixa Diária - Administração do Diretório Ativo, Gerenciar acesso aos usuários autorizados com o privilégio mínimo e ou necessário para a realização das atividades e atribuições. Criação, alteração, exclusão e revisão de objetos: usuários, computadores	Baixa
35	Administração de ambiente	Active Directory	Média: 2 Vezes Por semana – Configuração de replicação intersites. Reconfiguração dos scripts netlogon: revisão dos mapeamentos de rede e permissões de acesso dos usuários e grupos. Administração do Ambiente DFS namespaces: programar replicação. Apresenta	Média
36	Administração de ambiente	Active Directory	Alta: Semanal – Migração de domínio, instalação de servidores membros, Alteração de atividades principais entre os servidores de domínio. Apresentar planos de contingenciamento e melhorias. Backup/Restore Políticas de Grupos de domínio. Administração da Ba	Alta
37	Administração de ambiente	Impressão Corporativa	Baixa: Diária - Apoiar a instalação das impressoras nas estações clientes quando solicitado pelo suporte Nível 2, Monitoramento ativo de Logs.	Baixa

38	Administração de ambiente	Impressão Corporativa	Média: Semanal – Instalar impressoras, configurar as permissões de segurança e compartilhamento, criar mecanismo de instalação automática (GPO), acompanhar o desempenho do servidor de impressão. Emitir Relatórios detalhados, aplicar cota de impressão.	Média
39	Administração de ambiente	Impressão Corporativa	Alta: Mensal: Apresentar plano de contingenciamento, melhoria, relatórios mais complexos, Implementação de ambientes de produção, homologação. Administração de chamados suporte Especializado. Replicação de ambientes.	Alta
40	Administração de ambiente	Servidor de Arquivos	Baixa Diária - Administração do Ambiente FSRM (File Server Resource Manager):Controlar e gerenciar a quantidade e o tipo de dados armazenados nos servidores de arquivos. Estabelecer cotas de notificação em pasta e volumes, bloquear/permitir gravação.	Baixa
41	Administração de ambiente	Servidor de Arquivos	Sem Registros	Média
42	Administração de ambiente	Servidor de Arquivos	Alta: Mensal - Plano de Contingenciamento. Administração de Relatórios. Gerenciamento de Replicação, reinstalação e migração de File Server. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar toda documentação, procedimentos e processos.	Alta
43	Administração de ambiente	Serviços de Backup	Baixa: Diária – Apresentação e criação de esquemas de backup: full, diferencial e incremental e etc. Monitoramento dos logs. Administração, identificação e controle dos cartuchos de armazenamento. Planejar atividades automáticas de cópia de dados. Insta	Baixa
44	Administração de ambiente	Serviços de Backup	Média: Apresentar estratégias para garantir um tempo aceitável para restaurar a operação normal dos serviços de TI, com o mínimo de impacto aos negócios da empresa. Gerar e apresentar logs das operações realizadas Semanalmente. Administrar atividades de	Média
45	Administração de ambiente	Serviços de Backup	Alta: Semanal – Apresentação de Plano de contingenciamento. Criação e administração de ambiente simulado de validação dos arquivos copiados. Prospecção de novas tecnologias. Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar	Alta
46	Administração de ambiente	Atualização de Sistemas	Baixa: Diária – Operacionalização do Ambiente: manter o Serviço de Atualizações Automáticas dos Sistemas Operacionais em perfeito funcionamento. Acompanhamento de logs, Centralizar a distribuição das atualizações críticas, de segurança, pacotes de serviço	Baixa
47	Administração de ambiente	Atualização de Sistemas	Média: 2 Vezes na Semana - Administração do ambiente, apresentação de relatórios, Administração das políticas de grupo específicas no domínio.	Média
48	Administração de ambiente	Atualização de Sistemas	Alta: A cada 15 dias: Reinstalação de servidores, Replicação de ambientes, Apresentação de plano de contingenciamento. - Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar toda documentação, procedimentos e atividades relacionadas.	Alta
49	Administração de ambiente	Monitoramento Ativo de Log	Baixa: Diária - Acompanhar as informações fornecidas no sistemas de logs dos Sistemas Operacionais, e criar mecanismos para prevenção de indisponibilidade de serviços críticos.	Baixa

50	Administração de ambiente	Monitoramento Ativo de Log	Média: Criar mecanismos alternativos para alertar a equipe de operação quando da impossibilidade de verificação em tempo real. Diagnosticar e atuar na resoluções de falhas de maneira proativa. Criar e apresentar planos de continuidade, objetivando manter	Média
51	Administração de ambiente	Monitoramento Ativo de Log	Alta: Mensal - Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar toda documentação, procedimentos e atividades relacionadas à continuidade do Negócio.	Alta
52	Administração de ambiente	Replicação e Redundâncias	Baixa: Semanal.- Operacionalização de ambientes de replicação: monitoramento ativo, Apresentação de relatórios técnicos, diagramas de conexão.	Baixa
53	Administração de ambiente	Replicação e Redundâncias	Média – Semanal: Administração de Ambientes de Replicação: Apresentação de relatórios gerenciais. Apresentação de planos de melhorias e continuidade.	Média
54	Administração de ambiente	Replicação e Redundâncias	Alta: Mensal - Administração da Base de conhecimento: Criar, manter atualizada, e disponibilizar toda documentação, procedimentos e atividades relacionadas à continuidade do negócio.	Alta
55	Banco de dados	Performance	Alta: Semanal.- Monitoramento ativo dos acessos e dos logs, Apresentação de relatórios técnicos, diagramas de conexão.	Alta
56	Banco de dados	Backup	Alta – Diariamente: Realização dos beckups da base da dados de todos os sistemas utilizados.	Alta
57	Banco de dados	Backup restore	Alta: Mensal - Realizar testes dos beckups realizados.	Alta