



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



## **AVISOS:**

1. Em razão da reconhecida pandemia do Covid-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, as sessões presenciais deste certame ocorrerá por videoconferência, a ser realizadas através do Microsoft Teams, que é uma ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Office 365;

2. O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feito pelo endereço eletrônico: <https://comprasnet.ba.gov.br/content/sessão-virtual>;

3. Será realizada a transmissão de todos os procedimentos de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à Proposta de Preços dos concorrentes, de verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, de julgamento e classificação, de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital;

4. **O horário limite para recebimento dos envelopes será até às 17:30h do dia 17/12/2021 que** deverão ser encaminhados para o **SETOR DO PROTOCOLO** ao endereço: Secretaria da Educação do Estado da Bahia: 5ª Avenida, nº 550, Centro Administrativo da Bahia, Salvador – BA. CEP: 41.745-004. A/C da Coordenação de Licitações – Sala 05 – Térreo;

5. Início da sessão: **às 10:00h do dia 20/12/2021, por VIDEOCONFERÊNCIA;**

6. A Comissão de Licitação solicita aos licitantes que encaminhem sua documentação devidamente enumerada.



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
EDITAL - MATRIZ

Portaria PGE nº 063/2020 (aprovação)

Contratação delegada [NOTA: assinalar]

PREÂMBULO

1. Regência legal:

Esta licitação obedecerá as disposições da Lei estadual no 9.433/05, da Lei Complementar no 123/06, das normas gerais da Lei no 8.666/93, e ainda, do Decreto estadual no 19.896/20 (na modalidade pregão eletrônico), do Decreto estadual no 19.898/20 (na modalidade pregão presencial), do Decreto estadual no 19.252/19 (no Sistema de Registro de Preços), e respectivas alterações, Instrução SAEB no 016/2020, além dos da legislação específica aplicável.

2. Requisito de participação:

Ampla Participação

3. Processo administrativo:

011.8750.2020.0001348-21

4. Órgão/entidade e setor:

SEC/APG/CGOTIC

5. Modalidade/número de ordem:

Concorrência nº 025/2021

6. Tipo de Licitação:

Técnica e Preço

7. Objeto da licitação/Codificação no Certificado de Registro – SAEB: Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços técnicos e continuados na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), com transferência de conhecimento, para suportar as atividades de desenvolvimento e operações de soluções de TIC da SEC.

Família: 02.25

Código: 02.25.00.00051412-8

8. Regime de execução/fornecimento:

Serviço com empreitada por preço  global  Unitário

9. Dotação orçamentária: [NOTA: assinalar]

Contratação delegada

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
11101.0001	12	126	502	2002
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	33904000	0308000000	p1	

10. Prazos:

Contratação delegada

O prazo para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente será de: 15 (quinze) dias, observado o disposto no art. 124, §3o, da Lei estadual no 9.433/05.

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

a. Em razão da reconhecida pandemia do Covid-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, a(s) sessão (ões) presencial (is) deste certame ocorrerá por videoconferência, a ser realizadas através do Microsoft Teams, que é uma ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Office 365.

b. O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feito pelo endereço eletrônico: <https://comprasnet.ba.gov.br/content/sessão-virtual>

c. Os licitantes interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de proposta e habilitação, na forma descrita no instrumento convocatório, via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação.

d. O horário limite para recebimento dos envelopes será até às 17:30h, dia 17/12/2021 que deverão ser encaminhados ao endereço: Secretaria da Educação do Estado da Bahia: 5ª Avenida, nº 550, Centro Administrativo da Bahia, Salvador/Ba. CEP: 41.745-004. A/c da Coordenação de Licitações - Sala 05 – Térreo. Início da sessão: às 10:00h, dia 20/12/2021 por videoconferência.

12. Exame prévio da minuta e aprovação da assessoria jurídica:

[NOTA: quando indispensável a manifestação jurídica]

Declaro que a fase interna deste procedimento foi examinada pelo órgão legal de assessoramento jurídico, conforme o Parecer nº PA-NSAS-090-2021

13. Interstício mínimo para o recebimento das propostas:

45 dias corridos [concorrência do tipo técnica e preço]

14. Índice: [NOTA: os elementos assinalados são obrigatórios, os demais dependem do caso concreto]

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
  - 2 - Modelo de descrição da proposta técnica [NOTA: no tipo técnica e preço] [NOTA: excluir no SRP]
- SEÇÃO V. Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e de inexistência de impedimento à participação no certame
- SEÇÃO VI. Modelo de procuração
- SEÇÃO VII. Modelo de declaração de enquadramento (Lei Complementar nº 123/06) [NOTA: exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- ( ) SEÇÃO VIII. Modelo de declaração de pleno conhecimento e de veracidade dos documentos **[NOTA: assinalar apenas na modalidade pregão]**

**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  
(  ) Declaração de Ciência dos Requisitos Técnicos (Visita técnica)  
(  ) Indicação das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico  
(  ) SEÇÃO IV. Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor  
(  ) SEÇÃO V. Modelo de declaração quanto à regularidade fiscal e trabalhista (Lei Complementar nº 123/06) **[NOTA: exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte]**

**PARTE III – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS**

- (  ) SEÇÃO I. Amostras/demonstração de compatibilidade **[NOTA: assinalar]**  
( ) Sim  
(  ) Não  
(  ) SEÇÃO II. Participação de empresas reunidas em consórcio **[NOTA: assinalar]**  
( ) Sim  
(  ) Não  
(  ) SEÇÃO III. Participação de cooperativas **[NOTA: assinalar]**  
( ) Sim  
(  ) Não  
(  ) SEÇÃO IV. Avaliação das propostas técnicas  
( ) Não se aplica **[NOTA: no tipo menor preço] [NOTA: manter assinalado no SRP]**  
(  ) Sim **[NOTA: no tipo técnica e preço]**  
(  ) SEÇÃO V. Reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte **[NOTA: assinalar]**  
(  ) Não se aplica **[NOTA: licitações restritas a ME e EPP/licitações de serviços/hipóteses do art. 49 da LC nº 123/06]**  
( ) Sim **[NOTA: aquisições divisíveis em licitações de ampla participação]**

**PARTE IV – CONTRATO**

- (  ) Minuta do contrato

**PARTE FIXA- RITO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E CONTRATAÇÃO**

- (  ) Título I – Dos Princípios  
(  ) Título II – Dos Impedimentos  
(  ) Título III- Das Propostas e dos Documentos de Habilitação  
(  ) Título IV – Do Procedimento na Licitação  
(  ) Título V – Das Impugnações  
(  ) Título VI – Das Disposições Finais  
(  ) Título VII – Da Revogação e Anulação  
(  ) Título VIII - Da Contratação  
(  ) Título IX – Das Penalidades  
(  ) Título X – Do Foro

**15. 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](http://www.comprasnet.ba.gov.br) ou solicitados ao responsável pela expedição do instrumento convocatório.

**16. Responsável pela expedição do convocatório e meio de contato:**

Servidor responsável e portaria de designação: Francilene dos Santos, Portaria nº 1575/2021 de 14/10/2021

Endereço: Coordenação de Licitações – COPEL, Sala 05 – Térreo. Endereço: Secretariada Educação, 5ª Avenida, nº 550, Cento Administrativo da Bahia, Salvador/Ba. CEP: 41.745-004

Horário: das 08h30 as 12h e das 13h30 as 18h Telefone: (71) 3115-1403 E-mail: [copel@educacao.ba.gov.br](mailto:copel@educacao.ba.gov.br)

Salvador, Bahia 26 de outubro de 2021

**Lumena Souza Xavier – Matrícula: 92049454**



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
PARTE I – PROPOSTAS**

**SEÇÃO I ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 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.
- O prazo de entrega ou de execução do objeto será o fixado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, conforme o caso, 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 ou no Projeto Básico, conforme o caso, ficando facultado às licitantes reduzi-lo.
- O prazo de garantia técnica será o fixado no Termo de Referência ou no Projeto Básico, conforme o caso, 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 ou no Projeto Básico, conforme o caso, ficando facultado às licitantes ampliá-lo.

**[NOTA: quando o objeto da licitação for a contratação do projeto básico, as informações acima deverão constar do Termo de Referência]** **[NOTA: SEM FATOR "K"]**

- O proponente deverá elaborar a sua proposta escrita de preços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência ou do Projeto Básico, conforme o caso, em consonância com o modelo proposto neste convocatório, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em (X) duas, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas. **[NOTA: assinalar o quadro correspondente]**
- 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, tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações.

**NOTAS:**

- 1. Excepcionar esta cláusula, quando alguma espécie de fornecimento for de responsabilidade do CONTRATANTE.**
- 2. Inserir nesta cláusula eventual desoneração tributária que deva ser considerada na formulação da proposta. [Ex.: art. 264, LXI, do Decreto nº 13.780/12 (Regulamento do ICMS/BA)]**
- Precedentemente à elaboração da proposta, a licitante deverá observar as cláusulas e disposições deste edital, de seus apensos e anexos, especialmente as constantes do instrumento de contrato e as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar desconhecimento supervenientemente.
 

**[NOTA: modalidades convencionais e pregão presencial]**
- A licitante deverá incluir no **envelope de proposta de preço**, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:
  - ( ✓ ) Descrição da proposta de preços (PARTE I – PROPOSTAS/SEÇÃO IV.1)
  - ( ✓ ) Declaração de elaboração independente de proposta e de inexistência de impedimento à participação no certame (PARTE I – PROPOSTAS/SEÇÃO V)
  - ( ✓ ) Procuração, na hipótese de a proposta e/ou documentos subscritos por mandatário/procurador, acompanhada da prova da legitimidade de quem outorgou os poderes. (PARTE I – PROPOSTAS/SEÇÃO VI)
  - ( ) Declaração de pleno conhecimento e de veracidade dos documentos (PARTE I – PROPOSTAS/SEÇÃO VIII) **[NOTA: assinalar exclusivamente na modalidade pregão]**
  - 7.1 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, a qual também deve ser incluída no envelope da proposta de preço. **A não apresentação da declaração não implicará desclassificação da proposta, mas impedirá a concessão do tratamento diferenciado.** (PARTE I – PROPOSTAS/SEÇÃO VII)

**SEÇÃO II TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 1. Descritivo: A presente licitação tem por objeto os itens abaixo descritos, conforme características, quantitativos, condições e especificações disciplinadas nesta Seção.**
- 2. Especificações, características, quantitativos, cronograma/prazo de execução e local da prestação dos serviços: Conforme Termo de Referência**
- 3. Garantia Técnica:**  
(x) Conforme Termo de Referência  
( ) **[NOTA: DEFINIR, neste termo de referência, quando o objeto for a elaboração de projeto básico]**
- 4. Responsável pelas informações constantes do termo de referência:**  
Servidor responsável: Marcus Antônio  
Lotação: SEC/APG/CGOTIC

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO**

**SEÇÃO III ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHA**

**[todas as modalidades, exceto pregão eletrônico]**

- ( x ) Para efeito do art. 81, II, da Lei estadual nº 9.433/05, o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários é o descrito abaixo, os quais correspondem ao critério máximo de aceitabilidade dos preços unitários e global.

**NOTA: na hipótese, excepcionalmente, de o orçamento não corresponder ao preço máximo, deve ser modificada a parte final da cláusula acima, lançando-se a justificativa técnica no procedimento licitatório.**

**[SERVIÇOS]**

LOTE ÚNICO					
ITEM	CÓDIGO SIMPAS	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1	02.25.00.00051412-8	SERVIÇOS TÉCNICOS E CONTINUADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	99.264	72,0364	R\$ 7.150.630,08
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>					<b>R\$ 7.150.630,08</b>
<b>UNIDADE DE FORNECIMENTO (UF)</b>					<b>UN</b>



**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**SEÇÃO IV MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**  
**1. Modelo de descrição da proposta de preços**

Modalidade de Licitação \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

**[SERVIÇOS]**

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO		
		VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (MENSAL)	R\$
		VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (GLOBAL)	R\$
		PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA	( ) DIAS <b>[≥60]</b>

**[NOTA: Texto de referência, devendo ser adaptado conforme a licitação]**

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] [NOTA: excluir no SRP]**

Modalidade de Licitação \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**SEÇÃO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

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.

**Declaro**, ainda, para os efeitos art. 299 do Código Penal Brasileiro, não estar sujeito às hipóteses de impedimento de participação elencadas nos arts. 18 e 125 da Lei estadual nº 9.433/05, quais sejam:

**Art. 18** - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários: I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; II - 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; III - servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; IV - demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 desta Lei, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

§ 1º - É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere o inciso II deste artigo, 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.

§ 2º - O disposto neste artigo 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.

§ 3º - Considera-se participação indireta, para os fins do disposto neste artigo, 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 o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos membros da comissão de licitação.

**Art. 125** - 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.

**Parágrafo único** - Não se inclui na vedação deste artigo a prestação de serviços em caráter eventual, de consultoria técnica, treinamento e aperfeiçoamento, bem como a participação em comissões examinadoras de concursos, no âmbito da Administração Pública.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO  
SEÇÃO VI 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

SEÇÃO VII 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 incurso 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

SEÇÃO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS  
[EXCLUSIVA PARA O PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL]

Modalidade de Licitação Número

Em cumprimento ao art. 120, II da Lei estadual nº 9.433/05 e ao art. 18, §4º do Decreto nº 19.896/20, e em face do quanto disposto no art. 184, inc. V, e no art. 195 da Lei estadual nº 9.433/05, declaro:

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

[ou]

[exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal e/ou trabalhista.

Declaro, ainda, a veracidade dos documentos por mim apresentados, sob as penas da lei.

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:

- de registro público, no caso de empresário individual.
- 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.
- 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.
- 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.

1.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

( X ) Para pessoas jurídicas:

1.2.1 Regularidade fiscal, mediante a apresentação de:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte ( ) Estadual aquisição e serviços dpo 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.
- prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS.
- 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 II deste instrumento.

1.2.2 Regularidade trabalhista, mediante a apresentação de:





**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- 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 II** deste instrumento.

**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:

**[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).

Para fins de habilitação técnica, considerando a complexidade e a criticidade dos serviços de tecnologia de informação da SEC, a LICITANTE deverá apresentar documentação que comprove capacidade de satisfazer a dois aspectos indispensáveis: quantidade – experiência em atender o volume de demandas contratado por um período ininterrupto de, pelo menos, 12 meses; e qualidade – habilidade técnica na prestação dos serviços do objeto. A licitante deverá comprovar através de atestados e/ou certificados os itens abaixo relacionados:

SUBITEM	A LICITANTE COMPROVOU EXPERIÊNCIA PRÉVIA EM PROJETOS DE:	PONTOS
1.1	Atuação em serviços de levantamento, especificação de requisitos, modelagem, análise, projeto lógico e físico, implantação e manutenção de sistemas para ambiente WEB, utilizando JAVA com acesso a banco de dados relacional ORACLE, com mais de 20% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.2	Atuação na execução de atividades na área de arquitetura de sistemas, contemplando consultoria e suporte a equipe de desenvolvimento, manutenção de componentes genéricos, comuns a vários serviços e sistemas, definição de boas práticas de programação, padrões de projeto de software, validação e auditoria de código fonte, com mais de 8% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.3	Atuação em gerência de projeto, levantamento de sistemas, especificação de requisitos (operacionais, funcionais e projeto), modelagem (dados, processos, objetos e comportamental), projeto lógico e físico, prototipação, desenvolvimento, implementação de software, testes (unitários, sistema), homologação, implantação, documentação, manutenção (evolutiva e corretiva), suporte técnico, treinamento para capacitação, aprimoramento da identidade visual e da navegabilidade de páginas e sistemas, operacionalidade de sistemas e aplicações, com mais de 20% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.4	Atuação em processo de análise de aderência, tratamento de imagens de suporte e concepção e produção visual de sites e portais WEB, usando frameworks Wordpress e Drupal, planejamento de modelo de implantação e implementação (caso de uso, modelo de dados lógico e físico, código fonte, plano de integração do build e build) com mais de 10% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.5	Atuação em serviços de testes (caixa-preta, caixa-branca, sistemas, unidade, regressão, unitários, integração, funcional, componente, performance), inspeção de artefatos e verificação da qualidade dos softwares (checklist de verificação de requisitos e interface) através de profissional capacitado e certificado, com mais de 2% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

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

b.1 As licitantes que dispensarem a realização da visita técnica deverão apresentar, junto com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, declaração formal de que estão cientes das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preferencialmente de acordo com o modelo constante da PARTE II deste instrumento, não podendo se eximir, posteriormente, das obrigações assumidas ou reivindicar qualquer alteração contratual sob o argumento de desconhecer as peculiaridades do objeto.

b.2 Responsável pelo agendamento de visita técnica:

**Servidor responsável:** Marcos Souza

**Horário:** 9 às 16 horas

**Endereço:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA na 5ª Avenida Nº 550, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador, Bahia, Brasil, CEP: 41.745-004.

**Telefone:** 3115-1357 – 3115-1351 – 3115-1366

**E-mail:** [cgotic.agc@nova.educacao.ba.gov.br](mailto:cgotic.agc@nova.educacao.ba.gov.br)

- 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. (art. 101, III e §6º)

d.1 A licitante comprovará a aptidão operacional mediante a apresentação, junto aos documentos de habilitação, sob as penas da lei, em especial do disposto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05, de relação explícita e declaração formal de disponibilidade, das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, de acordo com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA- SEÇÃO II DA PARTE I deste instrumento, preferencialmente de acordo com o modelo constante da PARTE II. **[NOTA: observar o §6º do art. 101]**

d.2 A relação do pessoal técnico indicado pela licitante deverá estar acompanhada da demonstração de vinculação à futura execução contratual, mediante a apresentação, junto aos documentos de habilitação, de quaisquer dos seguintes documentos: 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 assumiu o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser esta adjudicado.

- e) registro ou inscrição na entidade profissional competente (art. 101, I), qual seja:



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- 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 assumira 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:**

**[Contratações de caráter geral, conforme a Instrução SAEB nº 036/2020]**

exigível (contratação de caráter geral)

**[NOTA: assinalar a hipótese pertinente]**

contratação de serviços **com** regime de dedicação exclusiva de mão de obra

I - 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, observadas as seguintes disposições:

- a) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultado maior que 1 (um).
- b) O cálculo dos índices será feito com base nos valores extraídos do balanço patrimonial ou, para as licitantes cadastradas, se disponível, através de consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores, utilizando as seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{Liquidez Geral (LG)} &= \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})} \\ \text{Solvência Geral (SG)} &= \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante});} \\ \text{Liquidez Corrente (LC)} &= \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})} \end{aligned}$$

I.1 O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados 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.

I.2 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 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.

II - 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, caso o documento não consigne prazo de validade.

III- Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

IV- demonstração de patrimônio líquido no montante mínimo de **10% (dez por cento) valor estimado da contratação fixado pela Administração** ] [ 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, ou por outro índice oficial que lhe vier substituir, na forma do §2º do art. 102 da Lei nº 9.433/05.

IV.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.

IV.2 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, **observada a ordem sequencial dos lotes** constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

**[NOTAS:**

**1. Nos termos da Instrução SAEB nº 036/20, aplica-se o disposto nesta cláusula na contratação de serviços de caráter geral com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.**

**1.1 Consideram-se de caráter geral as contratações de serviços de natureza habitual, destituídas de complexidade técnica ou de especialização, passíveis de serem suportadas pela definição dos critérios de capacidade econômico-financeira, de forma expedita, em face das características usuais dos compromissos suportados pelos contratados. (item 1.1)**

**1.2 Consideram-se serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra os serviços de natureza contínua, em que o modelo de execução contratual exija, entre outros requisitos, que os empregados da contratada exerçam suas funções junto ao contratante com caráter de exclusividade. (item 3, inc. III)**

**2. A fixação do valor do patrimônio líquido deverá ser justificada e terá como limite máximo o valor correspondente a 10% do valor estimado da contratação fixado pela Administração, podendo ser estipulado no edital percentual inferior a 10%, bem como a sua incidência sobre o valor da contratação decorrente da proposta final apresentada pela licitante.**

**3. Quando permitida a contratação de consórcio de empresas, deverão ser observados os requisitos de habilitação dispostos no art. 105 da Lei no 9.433/05.**

**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 **SEÇÃO IV DA PARTE II** 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.





**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

3. A licitante deverá incluir no envelope de habilitação os documentos acima relacionados, sob pena de inabilitação, sendo-lhe facultado apresentar, alternativamente, o Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, que possibilitará a substituição dos documentos de habilitação, na forma indicada neste instrumento.

3.1 Caso conste do registro algum documento vencido, a licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação

3.2 No pregão eletrônico, os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme o disposto na Parte Fixa – Rito do procedimento licitatório e da contratação.

**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:**

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.

**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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, prestou serviço de xxxxxxxxxxxxxxxx, 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 (VISITA TÉCNICA)**

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

Atesto que o preposto da \_\_\_\_\_ [LICITANTE INTERESSADA], CNPJ nº \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, interessado em participar do procedimento licitatório \_\_\_\_\_ [IDENTIFICAR A LICITAÇÃO], realizou a VISITA TÉCNICA na \_\_\_\_\_ (UNIDADE) e tomou ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**(assinatura, identificação do servidor público e respectivo cadastro)**

**[OU]**

Declaro, em atenção ao procedimento licitatório \_\_\_\_\_ [IDENTIFICAR A LICITAÇÃO], para os fins do disposto no inciso IV do art. 101 da Lei estadual nº 9.433/05, ter ciência de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, pelo que **dispensou** a realização de VISITA TÉCNICA, com o que não poderei alegar desconhecimento supervenientemente.

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO**

Modalidade de Licitação	Número
-------------------------	--------

**DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE**

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, conforme estipulado no item 1.3 Qualificação Técnica da Seção I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da PARTE II – HABILITAÇÃO deste edital, estando ciente de que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

Instalações, Aparelhamento (Máquinas/Equipamentos)	Quantidade



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Pessoal Técnico	Qualificação
-----------------	--------------

[Obs.: o licitante deve anexar ao envelope de habilitação a comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual, a qual pode 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 assumiu 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

**SEÇÃO IV 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

**SEÇÃO V MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)**

[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE TENHA RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA]

Modalidade de Licitação Número

Em cumprimento ao disposto no instrumento convocatório acima identificado, **declaro**, para os efeitos da Lei Complementar nº 123/06 Haver restrição na comprovação da nossa regularidade ( ) fiscal ( ) 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

**PARTE III – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS**

**SEÇÃO I AMOSTRAS/DEMONSTRAÇÃO DE COMPATIBILIDADE**

[AQUISIÇÕES]

(  ) Não se exigirá a apresentação de **amostras**

[SERVIÇOS]

(  ) Não se exigirá a apresentação de **demonstração de compatibilidade**

**SEÇÃO II PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO**

(  ) Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio. [NOTA: manter assinalado no SRP]

**SEÇÃO III PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

(  ) Não poderão participar cooperativas nesta licitação.

( ) Poderão participar deste certame as cooperativas cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que provem a adequação dos seus estatutos às disposições legais pertinentes.

**[NOTAS:**

**1. A admissão de participação de cooperativas 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 5.764/71 e 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.**

**5. As regras para a participação devem ser definidas neste edital, inclusive os critérios de habilitação.**

**6. Observar o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.]**

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



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

( ) Não se aplica

( X ) **Sim (VIDE SEÇÃO II TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO DA LICITAÇÃO)**

**[NOTA: Deve contemplar os quesitos de pontuação, elaborados com base em pronunciamento do setor técnico competente, que prevejam critérios objetivos, de incontestável pertinência com o objeto da licitação e a técnica necessária à execução do contrato, indicando, ainda, os pesos das propostas técnicas e de preços, proporcionalizados em razão das necessidades e interesse público a ser atendido.]**

**SEÇÃO V RESERVA DE COTA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

( X ) Não se aplica **[NOTA: licitações restritas a ME e EPP, serviços e hipóteses do art. 49 da LC nº 123/06]**

**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/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 de \_\_\_\_\_] [aquisição de \_\_\_\_\_], 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]**

**[OU]**

**§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]**

**[AQUISIÇÕES]**

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

O prazo de vigência do contrato, a contar da data ( ) da sua assinatura ( ) da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, será de \_\_\_\_\_ ( ) meses/dias, sem prejuízo do período de garantia técnica. **[AQUISIÇÕES]**

**§1º** A entrega se dará:

( ) imediatamente (até 15 dias – art. 82 da Lei estadual nº 9.433/05).

( ) conforme as especificações definidas no Termo de Referência do instrumento convocatório.

**§2º** A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à ocorrência de, ao menos, uma das hipóteses do art. 141 da Lei estadual nº 9.433/05.

**§3º** A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo final do contrato.



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



[SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS]

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

O prazo de vigência do contrato, a contar da data ( ) da sua assinatura ( ) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, será de \_\_\_\_\_ ( ) meses/dias.

- §1º A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à ocorrência de, ao menos, uma das hipóteses do art. 141 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo final do contrato.

[SERVIÇOS CONTÍNUOS]

**CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO**

O prazo de vigência do contrato, a contar da data ( ) da sua assinatura ( ) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, será de \_\_\_\_\_ ( ) meses/dias, 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**

- ( ) Não exigível
- ( ) A garantia contratual será de ( ) [**≤ 5%**] do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05.
- ( ) A garantia contratual será de ( ) [**≤ 10%**] do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05. **[NOTA: serviços e fornecimentos de grande vulto, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis – art. 136, §3º]**
- ( ) A garantia contratual será de ( ) [**≤ 5%**] do valor do contrato, a qual será acrescida de ( ) [**≤ 20%**] do valor dos bens transferidos pelo CONTRATANTE, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05. **[NOTA: contratos que importem na entrega de bens pela Administração – art. 138]**
- §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 o seguro-garantia e a fiança bancária, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização de pagamento.
- §2º A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais. **[NOTA: se não houver necessidade de adicionar especificações]**

[OU]

- §2º A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais, devendo, ainda, observar as seguintes especificações adicionais: **[NOTA: explicitar neste campo, caso necessário, as especificações adicionais relativas a garantia contratual, a exemplo do prazo e de sua abrangência, conforme a natureza do objeto, devendo ser observada a legislação específica da espécie de garantia].**
- §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 solicitadas, devendo ser notificada a CONTRATADA para que, no prazo de 05 (cinco) dias, sane a incorreção apontada ou, no caso de títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, promova a substituição por caução em dinheiro.
- §7º O retardamento, a falta da apresentação ou a não substituição da garantia impedirá a realização do pagamento das faturas apresentadas, sem prejuízo da incidência de multa moratória, da rescisão do contrato nos termos do art. 167, inc. III, da Lei nº 9.433/05 e das demais cominações legais.
- §8º A devolução da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações pactuadas.

**CLÁUSULA QUARTA –FORMA DE FORNECIMENTO**

- ( ) **Aquisição** com fornecimento ( ) único ( ) Parcelado



ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



**CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO**

( ) **Serviço** com empreitada por preço ( ) global ( ) Unitário

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos bens efetivamente entregues, os valores abaixo especificados:

[AQUISIÇÕES]

LOTE _____						
ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
1						
2						
3						
VALOR ESTIMADO TOTAL						

[NOTA: caso a planilha seja extensa, pode-se fazer uso de tabela anexa]

§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, tributos, 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 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						
2						
3						
VALOR ESTIMADO MENSAL						
VALOR ESTIMADO GLOBAL						

[NOTA: caso a planilha seja extensa, pode-se fazer uso de tabela anexa]

§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, tributos, 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 instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

[AQUISIÇÕES]

- I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;





**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- II. fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
- III. zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- IV. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- V. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- VI. 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;
- VII. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- VIII. 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 presente contrato;
- IX. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- X. promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- XI. executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou normas exigidas, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- XII. trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- XIII. oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a;
- XIV. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa do objeto do contrato;
- XV. emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- XVI. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato.
- XVII. providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

**Parágrafo único.** Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações específicas: **[NOTA: excluir, caso não haja outras obrigações]**

- a)
- b)

**[SERVIÇOS EM GERAL]**

- I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução do contrato, inclusive para atendimento de emergência, servindo de interlocutor e canal de comunicação entre as partes;
- II. executar o 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 do 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;



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- 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 consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção 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;
- XVII. prover as instalações, aparelhamento e pessoal técnico exigidos na licitação;
- XVIII. alocar durante todo o período de execução do objeto a equipe técnica mínima exigida no instrumento convocatório, admitindo-se a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo CONTRATANTE.
- XIX. providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no site [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br), para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**Parágrafo único.** Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA que estiver sujeita à 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, deverá, no que concerne à aprendizagem: **[NOTA: se houver necessidade de estipulação de outro bloco de obrigações, renumerar o parágrafo único para §1º e acrescentar novo parágrafo]**

- a) recrutar, preferencialmente, para a contratação de aprendizes prevista no art. 429 da CLT, os estudantes indicados nos incisos I e II do art. 9º da Lei estadual nº 13.459, de 10 de 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;
- b) 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**

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.



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- §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** Compete especificamente à fiscalização, sem prejuízo de outras obrigações legais ou contratuais: **[NOTA: acrescentar, se necessário, atividades específicas do objeto contratual]**
- I. exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações pactuadas;
  - II. rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado;
  - III. relatar ao Gestor do Contrato ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
  - IV. dar à autoridade superior imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a CONTRATADA, ou mesmo à rescisão do contrato.
- §4º** Fica indicada como a área responsável pela gestão do contrato: \_\_\_\_\_ **[NOTA: indicar a área respectiva].**
- §5º** Fica indicado como gestor deste Contrato o servidor \_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_ **[NOTA: alternativamente, a nomeação do gestor do contrato pode ser feita por portaria]**
- §6º** Fica(m) indicado(s) como fiscal(is) deste Contrato o(s) servidor(es): \_\_\_\_\_ matrícula: \_\_\_\_\_ **[NOTA: alternativamente, a nomeação do fiscal e/ou comissão pode ser feita por portaria]**

**CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

O recebimento do objeto, consistente na aferição da efetiva prestação do serviço, realização da obra, entrega do bem ou de parcela destes, 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:

**[AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS (EXCETO ENGENHARIA)]**

- 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.
- §1º** Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- §2º** Na hipótese de não ser lavrado o termo circunstanciado ou de não ser procedida a verificação dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados ao CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos
- §3º** O recebimento definitivo de 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.
- §4º** Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispendo o TERMO DE REFERÊNCIA de forma diversa, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.
- §5º** Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:
- I. gêneros perecíveis e alimentação preparada;
  - II. serviços profissionais;
  - III. serviços de valor até o limite previsto para compras e serviços, que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- §6º** Salvo disposições em contrário constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
- §7º** O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis.
- §8º** 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.
- §9º** Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - PAGAMENTO**



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia, 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) fiscal(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) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.
- §5º** O processo de pagamento, para efeito do art. 126, inciso XVI, da Lei estadual nº 9.433/05, deverá ser instruído com a prova da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, o que poderá ser aferido mediante consulta ao Registro Cadastral ou a sites oficiais, considerando-se como marco final desta demonstração a data de conclusão da etapa do recebimento definitivo.
- §6º** 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.
- §7º** Em caso de mora nos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, será observado o que se segue:
- I. a atualização monetária 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*,
  - II. nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 15 (quinze) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05.
- §8º** Optando a CONTRATADA por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada no **caput**, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA**

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis 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-TERCEIRA – 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.



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**



**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - 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 da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – 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-SEXTA – 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 de 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 subsequente 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 subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
- IV. Caso não seja possível identificar o valor ou custo da obrigação acessória descumprida, a multa será arbitrada pelo CONTRATANTE, em valor que não supere 1% da sanção pecuniária que seria cabível pelo descumprimento da obrigação principal.





**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- §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-SÉTIMA - VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA**

Fica pactuado que os atos de comunicação processual com a CONTRATADA poderão ser realizados por meio eletrônico, na forma do disposto na Lei nº 12.290, de 20 de abril de 2011, e do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.

**Parágrafo único.** A CONTRATADA deverá manter atualizado o endereço eletrônico cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, para efeito do recebimento de notificação e intimação de atos processuais.

**CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – 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**

**Testemunha (nome/CPF)**

Declaro que a [Autorização para Fornecimento de Material – AFM] [Autorização para Prestação de Serviços – APS] foi subscreta no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(nome, cargo e cadastro do declarante)

**CONTRATADA**

**Testemunha (nome/CPF)**

Declaro que o extrato do contrato foi publicado no DOE de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(nome, cargo e cadastro do declarante)

**PARTE FIXA**

**RITO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA CONTRATAÇÃO  
CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE - TÉCNICA E PREÇO**

**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 proibidade 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 e/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.



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras e 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. Os servidores públicos civis deverão observar as vedações contidas na Lei estadual nº 6.677/94, especialmente do inc. XI do art. 176, assim como as proibições específicas das respectivas carreiras e grupos ocupacionais.

7. Os policiais militares da ativa deverão atender às prescrições do art. 40 e 57 da Lei estadual nº 7.990/01.

**TÍTULO III DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CAPÍTULO I QUANTO À FORMA**

8. Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.

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

10. 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.

11. 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.

**CAPÍTULO II QUANTO AO CONTEÚDO**

12. 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.

13. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

14. A proposta apresentada deverá incluir as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto da licitação.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. Na concorrência, tomada de preços e convite 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.

20. Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos relacionados no instrumento convocatório.

20.1 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**TÍTULO IV DO PROCEDIMENTO NA LICITAÇÃO**

**CAPÍTULO I DA FASE INICIAL**

21. 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.



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- 21.1 Reputa-se credenciada a pessoa natural regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 21.2 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.
- 21.3 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.
- 21.4 Cada licitante poderá credenciar apenas um representante e cada representante somente poderá representar uma única licitante.
- 21.5 Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados.
- 21.6 A falta de credenciamento impossibilita o representante de praticar atos na sessão pública em nome da licitante.
22. 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.
- 22.1 O ENVELOPE A – Proposta Técnica, o ENVELOPE B – Proposta de Preços e o ENVELOPE C – Habilitação deverão conter os elementos exigidos no instrumento convocatório.
23. 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.
24. Sempre que houver interrupção da sessão, as licitantes deverão ser notificadas do dia e hora em que a sessão terá continuidade.
- 24.1 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.
25. 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.
26. Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão.

**CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**Seção I Da abertura das propostas técnicas**

27. O presidente da Comissão fará, primeiramente, a abertura dos ENVELOPES A – Proposta Técnica.
28. A Comissão verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório.
29. 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.
30. A equipe constituída apurará o *índice técnico* de cada licitante, de acordo com os critérios para avaliação das propostas técnicas constantes do instrumento convocatório, e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas.
31. 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.

**Seção II Do encerramento da fase de classificação das propostas técnicas**

32. A Comissão franqueará a palavra para que as licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
- 36.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis.

**Seção III Da classificação das propostas de preços**

37. O presidente da Comissão fará a abertura dos ENVELOPES B – Proposta de Preços.
38. A Comissão verificará a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e especificações do instrumento convocatório, julgando, classificando e ordenando as propostas.
- 38.1 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;
- 38.2 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.
- 38.3 Serão também desclassificadas as propostas que consignarem preços manifestamente inexequíveis, 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.
- 38.4 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.



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

**Seção IV Do encerramento da fase de classificação**

39. A Comissão franqueará a palavra para que as licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, os quais poderão ser apreciados de imediato.
40. 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.
41. 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.
42. 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.
- 42.1 A desclassificação da licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
43. 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.
- 43.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis.

**CAPÍTULO III DA HABILITAÇÃO**

44. A Comissão de licitação conferirá e examinará os documentos de habilitação das licitantes classificadas com as três melhores propostas, 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.
45. A licitante que deixar de apresentar a documentação de habilitação válida será inabilitada.
46. 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.
47. 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.
48. 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.
49. Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todas as licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES de Habilitação das demais proponentes, guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação das licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.
50. 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.
51. 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.
- 51.1 No caso de convite, o prazo referido neste item poderá ser reduzido para 03 (três) dias úteis.

**CAPÍTULO IV DOS RECURSOS**

52. 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 regras:
- 52.1 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.
- 52.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em linguagem clara.
- 52.3 Após interposto o recurso, que terá efeito suspensivo, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 52.4 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.
- 52.5 O prazo de recurso não se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 52.6 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.
- 52.7 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.

**CAPÍTULO V DA REGULARIZAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

53. 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.
- 53.1 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 Comissão de Licitação ou ao pregoeiro, conforme o caso, proceder à convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

54. 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.

55. 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.

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

**TÍTULO V DAS IMPUGNAÇÕES**

57. 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, observadas as seguintes regras:

57.1 A impugnação, feita em linguagem clara, deverá ser protocolada até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas.

57.2 Cabe à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

57.3 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 a data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

57.4 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

58. 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.

**TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

59. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o responsável pela licitação, 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.

60. É facultado à comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

61. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de licitação.

62. 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.

62.1 A concessão do prazo de que trata este item 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.

62.2 Expirado o prazo concedido pela comissão de licitação, sem que a licitante apresente o documento que se comprometeu a apresentar, além de ser inabilitada, ficará sujeita às penalidades previstas na Lei estadual nº 9.433/05, observando-se o disposto nos artigos 187 a 191 do mesmo diploma legal.

63. 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.

64. Os envelopes de habilitação que não tenham sido abertos deverão ser retirados em até 60 (sessenta) dias, contados da publicação da homologação da licitação, ficando esclarecido que os envelopes não retirados nesse prazo serão descartados.

65. Os casos omissos serão dirimidos pela comissão, com observância da legislação em vigor.

**TÍTULO VII DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

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

**TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO**

**CAPÍTULO I DA FASE PRÉ-CONTRATUAL**

**Seção I Da verificação da manutenção das condições de habilitação**

67. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá fazer prova da manutenção de todas as condições de habilitação, o que também poderá ser aferido, se disponível, mediante consulta ao Registro Cadastral ou a sites oficiais.

**Seção II Da minuta de contrato**

68. 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.

69. Considerar-se-ão literalmente transcritas no instrumento equivalente todas as cláusulas e condições previstas na minuta de contrato constante do convocatório.

**CAPÍTULO II DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**Seção I Da Convocação**

70. 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 e no art. 194 da Lei estadual nº 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

70.1 A assinatura do contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.





**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

71. A critério da Administração, a assinatura do contrato ou do instrumento equivalente se dará por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, caso em que a licitante deverá providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador no endereço eletrônico [www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br).

71.1 A recusa da adjudicatária em se cadastrar ou a subscrever eletronicamente o contrato ou instrumento equivalente implicará na decadência da contratação e à sujeição às sanções cominadas na legislação.

**Seção II Da impossibilidade de contratação**

72. Nas modalidades concorrência, tomada de preços ou convite, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes que tenham sido habilitados, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório. **[NOTA: art. 64, §2º da Lei nº 8.666/03].**

72.1 A licitante classificada que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário não serão aplicadas as sanções previstas no inciso I do art. 192 e no art. 194 da Lei estadual nº 9.433/05.

72.2 Caso não haja manifestação de aceitação, a licitação será revogada.

**CAPÍTULO III DOS PRAZOS DE DURAÇÃO**

73. A vigência contratual observará o prazo estabelecido na minuta de contrato constante do instrumento convocatório, sendo vedada a fixação de prazo de vigência indeterminado.

**CAPÍTULO IV DAS GARANTIAS**

74. As garantias contratuais, quando exigidas, deverão recair sobre uma das modalidades previstas na lei, observadas as disposições da minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

**CAPÍTULO V DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DA PROPOSTA**

75. 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.

75.1 Os preços poderão ser revistos nas hipóteses previstas na Lei estadual nº 9.433/05, observados os parâmetros definidos na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

**CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

76. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

77. Os atos de prorrogação, suspensão ou rescisão dos contratos administrativos sujeitar-se-ão às formalidades exigidas para a validade do contrato originário.

78. 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 VII DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

79. A execução e a fiscalização do objeto contratual obedecerão 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 VIII DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

80. O recebimento do objeto contratual obedecerá as disposições previstas na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

**CAPÍTULO IX DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

81. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05, observados os parâmetros definidos na minuta de contrato constante do instrumento convocatório.

**TÍTULO IX DAS PENALIDADES**

82. 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.

82.1 A Critério da Administração, nos termos do art. 8º, IV c/c art. 89 e art. 95 da Lei nº 12.290, de 20 de abril de 2011, as notificações e intimações de atos dos processos administrativos poderão ser realizadas através do endereço eletrônico fornecido pela licitante no cadastro do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

83. 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**

84. 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**

85. 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**

86. 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 DESCREDECIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL**



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

87. 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**

88. 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.

89. 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 X DO FORO**

90. 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.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEB Nº 016/2020**

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto à possibilidade de realização das sessões presenciais de licitação por meio de videoconferência, enquanto perdurar a situação de emergência acarretada pela pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19, regulamentando os procedimentos para o seu processamento.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "h", inciso I, art. 26 do Decreto nº 16.106, de 29 de maio de 2015, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005,

CONSIDERANDO a classificação pela Organização Mundial de Saúde, no dia 11 de março de 2020, como pandemia do Coronavírus;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas temporárias complementares para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus;

CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir andamento aos procedimentos licitatórios com vistas à contratação de serviços essenciais e/ou aquisições imprescindíveis à Administração Pública;

CONSIDERANDO os princípios da celeridade, da eficiência e da economicidade, que devem reger a Administração Pública, tanto em sua atividade-meio como na prestação do serviço público;

CONSIDERANDO o entendimento da Douta Procuradoria Geral do Estado da Bahia disposto no PARECER PA-NSAS-EAR-002/2020, que entende possível a realização das sessões presenciais de licitação mediante a utilização de videoconferência, tratando-se de procedimentos licitatórios com vistas a contratação de serviços essenciais e/ou aquisições imprescindíveis;

RESOLVE expedir a seguinte:

**INSTRUÇÃO**

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual que compõem a administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais poderão promover a condução das sessões presenciais de licitação por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, quando o objeto do certame for considerado como essencial à administração.

2. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se serviços ou atividades essenciais aqueles que, não atendidos, sejam capazes de colocar em perigo iminente a sobrevivência, a saúde ou a segurança da população.

2.1. Também serão consideradas essenciais, as atividades acessórias tais como suporte e disponibilização dos insumos necessários à cadeia produtiva relativas ao exercício e ao funcionamento dos serviços públicos e das atividades essenciais.

3. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

3.1. a Secretaria da Administração - SAEB, por intermédio:

3.1.1. da Coordenação Central de Licitação – CCL;

3.1.2. da Superintendência da Gestão e Inovação – SGI.

3.2. as Diretorias Gerais - DG ou Diretorias Administrativa e Financeira - DAF, por meio:

3.2.1. das Diretorias Administrativas - DA, através:

3.2.1.1. das Unidades de Protocolo ou Unidades equivalentes dos órgãos ou entidades;

3.2.1.2. das Coordenações de Suporte, Infraestrutura e Manutenção de TIC ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades;

3.2.2. das Coordenações de Licitações ou Unidades equivalentes dos órgãos ou entidades;

4. As sessões presenciais de licitações, por meio de videoconferência, serão realizadas através do Microsoft Teams, que é uma ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Office 365.

4.1. A Coordenação Central de Licitação – CCL orientará os órgãos e entidades, quanto aos procedimentos atinentes à realização de sessões presenciais de licitação, nas modalidades concorrência, tomadas de preços, pregão presencial e convite, por meio de videoconferência.



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

4.2. O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta Microsoft Teams pelas Coordenações de Licitações e Unidades equivalentes dos órgãos e entidades, será feito pelo endereço eletrônico <http://www.saeb.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=170>

5. Nas sessões presenciais de licitação transmitidas por meio de videoconferência, será assegurada a interação entre os participantes e a aplicação das formalidades legais, com vistas a preservação do direito dos interessados.

6. O processo licitatório será cadastrado e tramitado exclusivamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI BAHIA e deverá ser realizado de acordo com a legislação de regência de cada modalidade.

7. Os licitantes interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de proposta e habilitação, na forma descrita no instrumento convocatório, via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes no Edital.

7.1. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação.

7.2. Os envelopes contendo propostas de preço, propostas técnicas e documentos de habilitação serão enviados pelos licitantes, devidamente lacrados, em suporte físico e só poderão ser inseridos no SEI BAHIA, após a sua publicação através da videoconferência, pelo servidor responsável pela licitação.

7.3. Será realizada a transmissão de todos os procedimentos de abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, de verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, e de julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital.

7.4. Ao final, será lavrada a ata da sessão, por membro da Comissão de Licitação, da qual constarão, pelo menos, os nomes dos participantes e os locais em que se encontram e a tempestividade da remessa da documentação.

7.5. Os arquivos referentes a sessão pública, deverão ser salvos e possibilitada o total acesso e manifestação dos interessados, em prazo razoável e proporcional.

8. Os contratos administrativos e demais documentos, poderão ser assinados digitalmente, desde que seja possível aferir sua autenticidade, e quando assinados da forma convencional, deverão ser encaminhadas por meio postal. As remessas destinadas à Comissão Permanente de Licitação e Contratos, deverão ser remetidas ao endereço indicado no edital.

9. Os Instrumentos Convocatórios das licitações, cujas sessões presenciais se darão através de videoconferência, deverão ser republicados, acrescentando-se as seguintes cláusulas:

a) "Em razão da reconhecida pandemia do Covid-19 e em atendimento às recomendações dos profissionais da saúde e das autoridades governamentais, a(s) sessão (ões) presencial (is) deste certame ocorrerá por videoconferência, a ser realizadas através do Microsoft Teams, que é uma ferramenta de colaboração corporativa pertencente à plataforma Office 365".

b) "O acesso aos procedimentos para uso da ferramenta pelos licitantes será feito pelo endereço eletrônico <https://comprasnet.ba.gov.br/content/sessão-virtual>".

c) "Os licitantes interessados em participar do certame deverão encaminhar os envelopes de proposta e habilitação, na forma descrita no instrumento convocatório, via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação".

d. "O horário limite para recebimento dos envelopes será até às .... horas, do dia ....., mês....., ano....., e deverão ser encaminhados ao endereço ....."

10. Caberá à Superintendência da Gestão e Inovação – SGI propor e acompanhar a implementação de ajustes técnicos e melhorias necessárias no procedimento de realização das sessões presenciais de licitação por meio de videoconferência.

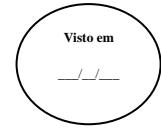
11. Compete às Diretorias Gerais - DG ou Diretorias Administrativa e Financeira - DAF, por meio:

11.1.das Diretorias Administrativas - DA, através:

11.1.2.das Unidades de Protocolo ou Unidades equivalentes dos órgãos ou entidades, encaminhar, direta e imediatamente às Coordenações de Licitações ou Unidade equivalente do órgão ou entidade, os envelopes ou quaisquer outros documentos recebidos no protocolo e relativos aos processos licitatórios, sem violação, certificando a data e horário do recebimento.

11.1.3.das Coordenações de Suporte, Infraestrutura e Manutenção de TIC ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades, prestar o suporte na instalação e utilização da ferramenta Microsoft Teams, às Coordenações de Licitações ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades, para a realização de sessões presenciais de licitação através de videoconferência.

11.2.das Coordenações de Licitações ou Unidades equivalentes dos órgãos ou entidades, as seguintes atribuições:



**ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**

- 11.2.1. possibilitar aos interessados acesso à ferramenta de colaboração corporativa Microsoft Teams;
- 11.2.2. proceder à guarda dos envelopes e quaisquer outros documentos em suporte físico apresentados pelos licitantes, nos prazos definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos vigente;
- 11.2.3. conduzir as sessões presenciais de licitação através de videoconferência por meio da ferramenta de colaboração corporativa Microsoft Teams;
- 11.2.4. arquivar a gravação em áudio e vídeo do processo licitatório pelo mesmo prazo previsto para arquivamento dos processos licitatórios físicos, pelo prazo definido na Tabela de Temporalidade de Documentos vigente, devendo permanecer disponíveis para quaisquer interessados, sem prejuízo das normas que regulam a publicidade e os respectivos prazos legais.
- 11.2.5. fazer constar no aviso de licitação as regras aplicáveis a videoconferência, inclusive, o link de acesso ao certame para os licitantes;
- 11.2.6. providenciar a republicação do edital de licitação, com as alterações.

12. A Secretaria da Administração - SAEB decidirá sobre os casos omissos nesta Instrução.

13. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

**EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO – Secretário da Administração**

# TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS A SEGUIR



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO-SEC

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de empresa especializada, para a prestação de serviços técnicos e continuados na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), com transferência de conhecimento, para suportar as atividades de desenvolvimento e operações de soluções de TIC da SEC.**

- ANEXO A – Ambiente Tecnológico
- ANEXO B – Catálogo de Serviços
- ANEXO C – Acordo de Nível de Serviço
- ANEXO D – Modelo de Proposta de Preço
- ANEXO E – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- ANEXO F – Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade
- ANEXO G – Modelo de documento para formulação de demanda

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e continuados na área de tecnologia da informação e comunicação, com transferência de conhecimento, para suportar as atividades de desenvolvimento e operações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para um período de 12 meses de contrato, conforme especificações, quantitativos de unidades de serviços técnicos (UST) anuais constantes deste instrumento e anexos, resumidos abaixo:

Itens	Serviços	UST Projetado 12 meses
1	Processos e projetos de sistemas, sites e portais	99.264
	<b>Valor Total Ano</b>	<b>99.264</b>

Tabela 1 - Serviços

**1.1. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria da Educação do Estado da Bahia - SEC é um órgão que possui grande capilaridade, visto que tem diversas unidades distribuídas por todo o território do Estado. Tal dispersão é fator crítico de sucesso, pois se trata de um arranjo de fundamental relevância para o alcance dos seus diversos projetos nas mais variadas localidades. Considerando estas proporções, seria humanamente impossível estabelecer um processo de gestão efetivo sem o apoio da tecnologia da informação e comunicação, o que demanda o desenvolvimento e manutenção de diversos sistemas de informação, que atendem ao contexto dinâmico da Secretaria, no âmbito das diretrizes governamentais, das demandas estratégicas de cada região, das demandas específicas do modelo de gestão e principalmente dos requisitos legais, que interferem inclusive nos recursos financeiros a serem disponibilizados para a Secretaria.

Esta Coordenação, como responsável pela pauta de tecnologia, tem como finalidade fornecer todo o apoio necessário - à SEC, órgãos vinculados (Núcleos Territoriais de Educação - NTE, Instituto Anísio Teixeira - IAT e Conselho Estadual de Educação - CEE) e unidades escolares -, à modernização e inovação, com vistas à melhoria sistemática da qualidade dos níveis educacionais na rede de ensino do Estado. Nesta senda, à guisa de exemplo, citamos: 1) Descentralização plena do processo de matrícula; 2) Geração automática do censo anual, possibilitando uma melhor gestão da disponibilidade de vagas, professores, salas de aula e desempenho dos alunos; 3) Criação de um acervo informacional fundamental para a avaliação da efetividade das políticas públicas e o aprimoramento do planejamento setorial.; 4) O SAC Digital que permite a realização de matrícula através da internet; 5) O Aplicativo Escolado que proporciona integração Família, Estudantes e Escola: a) Os responsáveis podem acompanhar a vida escolar de seu filho: notas e frequência de seus filhos; e b) Os Estudantes podem visualizar os horários, notas e frequências das disciplinas.

Atualmente dispondo de cerca de 64 sistemas, os quais atendem às mais diversas áreas das escolas e das unidades de controle da Secretaria, a APG/CGOTIC tem se deparado com o aumento constante e significativo da quantidade de projetos relacionados a TIC e, embora exista uma demanda mapeada para atendimento às necessidades, há um percentual significativo de solicitações excepcionais, para as quais a SEC não dispõe de meios para identificá-las antecipadamente. Deste modo, independente do planejamento e do mapeamento existente, um novo serviço é demandado, reforçando ainda mais a contratação ora pleiteada, provando-se imperiosa não só a necessidade de continuidade dos serviços prestados na área em questão, como a sua otimização e constante melhoria, seja em sistemas existentes ou no desenvolvimento de novos, contribuindo para a evolução e eficiência do processo de tomada de decisão da Gestão do Governo do Estado em seus programas, novos projetos e políticas públicas ligados à Educação.

**2. DA MODALIDADE PARA CONTRATAÇÃO**

Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se a modalidade concorrência e sendo o tipo técnica e preço, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais verificadas no mercado pertinente ao objeto a ser contratado.

**3. DO ESCOPO DO SERVIÇO**

Contratação de empresas do ramo de tecnologia da informação e comunicação para prestação de serviços com as seguintes características:

- 3.1. Levantamento de necessidades, requisitos, especificação e documentações relacionadas ao produto final, sendo estes definidos pela CONTRATANTE;
- 3.2. Elaboração de Projetos de sistemas de informação;
- 3.3. Modelagem de processos, documentação e diagnóstico de modelos organizacionais e elaboração de planos de melhoria (atividades de analistas de negócio / processo);
- 3.4. Análise de Aderência de soluções de tecnologia da informação e comunicação e processos organizacionais;
- 3.5. Tratamento de imagens de suporte a concepção e produção visual de sites e portais web;
- 3.6. Dimensionamento de demandas de tecnologia da informação e comunicação e processos organizacionais;
- 3.7. Administração de dados;
- 3.8. Metodologias de gestão de projetos, desenvolvimento de sistemas, garantia de qualidade e gestão de componentes;



### 3.9. Arquitetura e Projeto Técnico de Sistemas para desenvolvimento de componentes de software.

Para o desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os conhecimentos discriminados no **ANEXO A - AMBIENTE TECNOLÓGICO**, conforme a necessidade do serviço demandado. Os funcionários devem possuir a capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, além de facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos. Devem ter conhecimentos básicos sobre as boas práticas de Governança de TI como COBIT, ITIL, SCRUM, BPMN e PMBOK.

## 4. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS LICITADOS

Os serviços devem ser executados de acordo com as atividades presentes no **ANEXO B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS**, ligados aos grupos de serviços mencionados neste Termo de Referência, necessários ao atendimento de tarefas operacionais demandadas pelos usuários da CONTRATANTE, conforme especificações, quantitativos e prazos constantes deste instrumento. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá obedecer às normas, procedimentos e técnicas adotadas pela CONTRATANTE, como os requisitos abaixo:

- Atuar de forma proativa quando da ocorrência de incidentes que gerem impactos nos serviços da SEC, realizando análise de causa raiz e solução dos incidentes de forma segura;
- Atender às requisições de mudanças em ambientes de redes, sistema de serviços em redes, telefonia e segurança da informação (preventiva e reativa), previamente agendadas com a CONTRATANTE;
- Garantir a manutenção dos sistemas e infraestrutura da SEC, e participar de estudo e aplicação de soluções de integração e inovação, visando a manutibilidade dos ativos de TI e o alinhamento das tecnologias ao negócio;
- Prestar apoio técnico à CONTRATANTE, bem como incentivar a utilização de boas práticas de sucesso em nível mundial entre as quais, metodologias ágeis, COBIT, ITIL, PMBOK, BSC, BPMN, e SCRUM, hoje adotadas pela CONTRATANTE;
- Prestar apoio técnico ao gerenciamento do portfólio de projetos e de serviços; acompanhamento mensal de métricas e indicadores e demais serviços relacionados; e
- Garantir os termos de uso e das políticas de privacidade dos sistemas desenvolvidos, sigilo, integridade e guarda dos dados institucionais administrativos e sua integração de com sistemas do governo estadual.

Ao final do contrato, caberá à CONTRATADA a transferência de conhecimento para a CONTRATANTE ou a quem esta lhe indique, com informações relevantes e necessárias sobre os serviços prestados, visando alcançar independência e níveis de qualidade esperados, sem ônus para a CONTRATANTE, uma vez que a proposta de preço a que faz jus a CONTRATADA deve contemplar este serviço.

Para cada Ordem de Serviço recebida, a CONTRATADA deverá gerar os artefatos encomendados de acordo com os cronogramas, entregando produtos nos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da CONTRATANTE ou por ela indicados.

Caberá à CONTRATANTE disponibilizar a documentação de apoio às atividades de desenvolvimento e sustentação de sistemas, bem como suporte às demandas operacionais. A elaboração de documentação referente aos serviços realizados é obrigatória e sem custo adicional à SEC e devem estar em conformidade com o escopo da ordem de serviço. No caso de alteração de padrões ou metodologias, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 15 dias corridos, a partir da comunicação formal pela SEC.

### 4.1. Serviços

#### 4.1.1. Modelagem de Negócios, Especificação de Requisitos

Compreende a execução de serviços técnicos de informática de modelagem de processos de negócio e especificação de sistemas de informação. Envolve atividades de identificação de necessidades, definição de escopo, levantamento e especificação de requisitos, modelagem preliminar de dados e de processos de negócio, análise da solução, desenvolvimento de projeto lógico, elaboração de protótipo e dimensionamento de tamanho do sistema segundo a técnica de Análise de Pontos de Função. Incluem-se, ainda, as atividades de identificação dos riscos envolvidos para serem acompanhados e mantidos durante todo o ciclo de vida da execução dos serviços, além da avaliação e recomendação de soluções de tecnologia de processamento da informação para definição do ambiente tecnológico a ser adotado e a elaboração de documentações relacionadas ao produto final.

#### 4.2. Projeto de Sistemas de Informação

Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades necessárias para elaboração de projeto de sistemas de informação. Envolve a confecção de projeto físico, modelagem de dados completa, identificação e definição das integrações com outros sistemas, criação de scripts de estruturas de dados e triggers, especificação de classes/rotinas/interfaces e análise e planejamento de tratamento para os dados do legado.

##### 4.2.1. Organização, Sistemas e Métodos

Compreende atividades de planejamento, análise, especificação, padronização e normatização de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações.

##### 4.2.2. Análise de Aderência de Sistemas de Informação

Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades necessárias para a elaboração de análise de aderência de sistemas de informação no que se refere ao atendimento das especificações funcionais e técnicas, tendo como referência o guia elaborado pela Secretaria da Administração - SAEB e denominado Metodologia de Análise de Aderência de Sistemas - MAAS, baseado na norma homologada no Brasil pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, através da norma NBR ISO/IEC 9126- 1 - Engenharia de Software - Qualidade de Produto - Parte 1: Modelo de Qualidade. Envolve a avaliação de sistemas de informação com base nos requisitos funcionais definidos pelo gestor de negócio e os requisitos técnicos com base nas características de Funcionalidade, Confiabilidade, Usabilidade, Eficiência, Manutibilidade, Portabilidade e suas respectivas sub-características.

##### 4.2.3. Administração de Dados, Metodologias e Componentes

Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades de construção, manutenção e administração do modelo corporativo de dados e da biblioteca de componentes da CONTRATANTE, execução de modelagem de dados e processos, além da definição, atualização, suporte e controle da utilização de padrões e metodologias no ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE, apoio à pontuação de sistemas e a implantação de metodologias para gerência de projetos e garantia de qualidade. Através do modelo de dados é possível o compartilhamento de dados entre os diversos sistemas que são executados no ambiente da CONTRATANTE, tornando as aplicações integradas e buscando garantir a consistência e confiabilidade de dados. Já com a adoção e administração de componentes é possível a reutilização de código, facilidade de manutenção e aumento da produtividade da equipe.

##### 4.2.4. Concepção e produção visual de sites e portais web

Compreende atividades de criação de sites e portais web, diagramação e manutenção de páginas, digitalização de imagens, confecção de animações e banners, além de criação e manutenção de padrões para páginas web.

#### 4.2.5. Testes de Aplicação

Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo a execução de testes unitários e integrados. Envolve a elaboração de roteiro de teste, documentação e testes dos sistemas de informação, cujas regras de negócio são especificadas pela CONTRATANTE.

#### 4.3. Dinâmica dos Serviços

Os serviços deverão ser operados pela CONTRATADA atendendo respectivos prazos e atividades que integram o ANEXO B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS, através de preenchimento do ANEXO G - MODELO DE DOCUMENTO PARA FORMULAÇÃO DE DEMANDA, com solicitações enquadradas em uma das opções a seguir:

a) Demanda – para atividades rotineiras de sustentação do ambiente informacional da SEC;

b) Emergencial – para atividades solicitadas ad hoc, cuja execução imediata é fundamental para manter a segurança e estabilidade do ambiente informacional ou por necessidade estratégica da SEC; e

c) Projeto – para atividades associadas a um projeto de manutenção ou desenvolvimento de sistemas. Por definição um projeto possui início e fim bem definidos e produz entregas únicas para a área demandante.

##### 4.3.1. O serviço classificado como Demanda

4.3.1.1. Diariamente, o preposto ou o líder de equipe da CONTRATADA distribuirá as demandas abertas entre os seus colaboradores disponíveis e verificará sua realização sob os aspectos de prazo e qualidade, encaminhando-as, em seguida, para homologação do usuário requisitante.

4.3.1.2. A CONTRATADA terá, no máximo, 24 horas para alocar os colaboradores necessários (nos perfis e nas quantidades necessárias) para atender na qualidade e no prazo definidos às demandas solicitadas sob pena de redução do valor da ordem de serviço em função de glosa.

4.3.1.3. Os serviços prestados e dados como concluídos pela CONTRATADA, serão avaliados pela CONTRATANTE no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da conclusão do serviço. A avaliação irá englobar o cumprimento dos requisitos de escopo, prazo e qualidade estabelecidos na ordem de serviço. O gestor requisitante, então, dará seu Aceite ou Rejeite na forma eletrônica. No caso de Rejeite, este deverá listar as não conformidades encontradas.

4.3.1.4. Caso exista alguma não conformidade, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários de imediato, após a comunicação da CONTRATANTE.

4.3.1.5. Nas situações em que o produto de um serviço solicitado não esteja em conformidade com a ordem de serviço, o serviço será rejeitado parcial ou totalmente e a CONTRATADA arcará com as penalidades previstas no **anexo C - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - SLA**.

4.3.1.6. Mensalmente, o preposto deverá emitir o Relatório de Serviços Executados, em modelo definido pela CONTRATANTE, contendo a situação dos serviços solicitados naquele mês, o requisitante da demanda, as atividades associadas, o relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, e encaminhá-los para avaliação da CONTRATANTE que, posteriormente, o encaminhará ao Fiscal do Contrato. O Fiscal do Contrato revisará o Relatório de Serviços Executados entregue, e imediatamente encerrará a OS para liberação do pagamento das UST's efetivamente entregues.

##### 4.3.2. O serviço classificado como Emergencial

4.3.2.1. Os serviços referentes às demandas emergenciais (atividades solicitadas ad hoc, com execução imediata) serão tratados diretamente pela CONTRATANTE junto ao preposto da CONTRATADA.

4.3.2.2. O prazo de atendimento de uma demanda emergencial é imediato. Salvo em casos pontuais e acordados, o prazo para atendimento será de no máximo 1 dia útil. Deverá contar com a anuência do Gestor da CONTRATANTE e do Fiscal do contrato. O Preposto da CONTRATADA distribuirá a demanda imediatamente para um colaborador disponível e verificará a realização das mesmas sob os aspectos de escopo, prazo e qualidade. A partir deste ponto, seguir os mesmos procedimentos descritos nos subitens 4.3.1.3.; 4.3.1.4.; 4.3.1.5.

##### 4.3.3. O serviço classificado como Projeto

4.3.3.1. A CONTRATANTE deverá apurar suas necessidades de serviço de apoio técnico a serem demandados da CONTRATADA, em andamento, e em novos projetos que serão iniciados naquele mês, junto aos líderes de projetos da CONTRATADA. Os líderes de equipe identificarão os serviços e os perfis profissionais necessários a serem alocados para cada ordem de serviço do projeto de sua responsabilidade, com prazo de atendimento pela CONTRATADA a ser cumprido para cada um dos serviços solicitados. Este serviço pode ser entregue por etapa, de forma que a ordem de serviço emitida fará referência a etapa que está sendo entregue. Dessa forma a ordem de serviço deve ter associado a um cronograma de entregas por se tratar de um serviço classificado como projeto. O preposto da CONTRATADA distribuirá as atividades entre os seus colaboradores disponíveis e capacitados para tal e acompanhará a realização das mesmas sob os aspectos de prazo e qualidade. Os profissionais alocados pela CONTRATADA devem possuir os conhecimentos discriminados no presente Termo, conforme o grupo de serviços contratados.

4.3.3.2. Após a prestação dos serviços pela CONTRATADA, estes serviços serão avaliados pela CONTRATANTE e atestados no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir do início da conclusão do serviço. A avaliação irá englobar o cumprimento dos requisitos do projeto, o escopo, o prazo e a qualidade tendo como base a ordem de serviço, cronograma e demais documentos que se façam necessários. O usuário requisitante, então, dará seu Aceite ou Rejeite na forma eletrônica. No caso de rejeite, este deverá listar as não conformidades encontradas. Caso exista alguma não conformidade, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários de imediato, após a comunicação da CONTRATANTE. Seguir o mesmo procedimento descrito no subitem 4.3.1.5.

4.3.3.3. Os líderes de equipe também verificarão se os serviços realizados foram entregues no prazo acordado e determinarão aqueles que não cumpriram o prazo de atendimento e que impactarão no indicador de prazo de atendimento a ser aferido.

Até o terceiro dia útil do mês subsequente, o Fiscal do Contrato deverá conferir nas ordens de serviço emitidas quais serviços foram concluídos para obtenção da quantidade de UST's comporá o relatório mensal. Resta claro que apenas UST's efetivamente entregues à CONTRATANTE serão pagas.

Ao final do mês, o preposto da CONTRATADA deverá emitir o Relatório de Serviços Executados, contendo a situação dos serviços solicitados naquele mês, o identificador do projeto, as atividades associadas, as USTs entregues e as USTs pendentes de homologação, o relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, bem como das glosas impostas por força de contrato, e encaminhá-los para avaliação do Fiscal do Contrato.

## 5. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (SLA)

Os SLA's relacionados a essa contratação podem ser encontrados no **ANEXO C**.

## 6. DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS

Os serviços foram identificados com base no processo de desenvolvimento das áreas funcionais da CONTRATANTE e do mapeamento de atividades de rotina gerenciadas pela CONTRATANTE, expressas no **ANEXO B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS**. Destacamos que o modelo não se caracteriza como alocação de posto de trabalho, e sim prestação de serviço através da execução de atividades previamente definidas.

A demanda anual aqui fornecida é estimada, sendo apresentada de forma consolidada para atender a todos os serviços previstos neste edital baseados em seus quantitativos máximos, não existindo obrigatoriedade de consumo de tal quantitativo por parte da CONTRATANTE.

Foram estimados, ao longo da vigência do contrato, o quantitativo total de **99.264** (noventa e nove mil duzentos e sessenta e quatro) UST's.

O volume será utilizado ao longo da duração do contrato, consoantes com as ordens de serviços, sendo que deverão ser pagas sob demanda e mensalmente, respectivamente, de acordo com o quantitativo efetivamente utilizado no período a partir dos serviços entregues e discriminados na ordem de serviço, devidamente homologado e aprovado pelo CONTRATANTE.

As estimativas de serviço basearam-se em série histórica do contrato anterior, sendo valorados e classificados em função de sua complexidade, garantindo uma justa remuneração pelos serviços prestados.

Nisto, os níveis de serviços e sua valoração em UST levaram em conta os seguintes critérios:

- a) a dificuldade operacional;
- b) a quantidade de documentação decorrente;
- c) as características técnicas;
- d) a especialização profissional necessária no negócio;
- e) os tipos de ferramentas operacionais e de tecnologia empregadas;
- f) A criticidade do sistema a ser desenvolvido ou sustentado.

Para fins de cálculo do quantitativo mínimo do serviço necessário para apoiar as atividades de desenvolvimento e sustentação de sistemas, foi elaborada "Tabela 1 - Serviços", que apresenta uma projeção do quantitativo em USTs a serem demandados em função das atividades e dos perfis profissionais, conforme detalhado no item 8.1. deste termo de referência.

Para efeito de mensuração, estima-se um quantitativo de UST conforme tabela abaixo, podendo variar ao longo da execução do contrato.

Complexidade	Percentual de USTs
Muito Baixa	4%
Baixa	8%
Média	35%
Alta	11%
Muito Alta	9%
Especialista	33%

### 6.1. 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 serviços que envolvem prioritariamente a complexidade para a realização e conclusão das atividades definidas (conforme definições deste termo de referência), condicionados a pagamento por resultados e atendimento a níveis de serviços em conformidade com o serviço solicitado.

O serviço será medido e remunerado em UST e deve ser executado por técnicos de formação e experiência compatível com a complexidade das tarefas que compõe os serviços descritos no presente Termo, o qual será utilizado no cálculo dos pagamentos mensais proporcionais ao serviço efetivamente prestado e homologado pela CONTRATANTE. O contratado será supervisionado e acompanhado pela SEC, 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 – OS estimada em unidade de serviços técnicos dos perfis envolvidos na realização do respectivo serviço.

A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços solicitados nas ordens de serviços, no prazo e na qualidade exigidos pela CONTRATANTE, a partir de documento de solicitação de demandas a ser apresentado pela CONTRATANTE quando do início das atividades contratuais. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá utilizar pessoal técnico qualificado de acordo com os perfis definidos e nos quantitativos adequados ao volume de demandas da CONTRATANTE.

A depender do tamanho, complexidade e características, a execução dos serviços poderá ser subdividida em uma ou mais etapas a seguir.

### 6.2. Qualificação Profissional X Complexidade

A composição da equipe técnica deverá ser provida pela CONTRATADA, com base nas Ordens de Serviços, definido no presente termo de referência.

A equipe técnica será composta pelos 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 e seguir o sindicato da Categoria de Processamentos de Dados do Estado da Bahia.

Os serviços contratados deverão ser prestados por profissionais com as capacitações exigidas pela complexidade dos serviços, de acordo com a atividade desempenhada.

A comprovação da qualificação de cada profissional deverá ser feita através de CV do funcionário, cópia autenticada das certificações, diplomas, atestados exigidos, entre outros meios, como CTPS e contrato de trabalho.

### 6.3. Complexidade

Um serviço pode ser subdividido em várias tarefas que serão necessárias para alcançar o objetivo definido na Ordem de Serviço. A CONTRATANTE deve descrever cada serviço, estimando a quantidade de UST necessárias para sua execução, ponderado com a complexidade e a área a ser atendida, conforme especificado no **ANEXO B - CATÁLOGO DE SERVIÇOS**. A área informa o público alvo que o serviço beneficiará. A ordem de serviço possui um campo específico para a indicação da área.

## 7. DO LOCAL, PRAZO E HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 7.1. Local

Os serviços serão prestados na modalidade *in-house*, por equipe instalada nas dependências da CONTRATANTE.

## 7.2. Prazo para Execução

Os serviços objeto deste termo de referência serão prestados por 12 (doze) meses, sendo renováveis por períodos contínuos e subsequentes, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, a ser firmado entre as partes, na forma do art. 131 da Lei Estadual nº 9.433/05, observando o prelecionado pelos arts. 57 e art. 65, ambos inseridos no bojo da Lei Federal n.º 8.666/1993.

Excepcionalmente, por necessidade do serviço, a CONTRATANTE poderá solicitar a execução de atividades em dias e horários fora do horário comercial, sendo a necessidade comunicada formalmente com antecedência à CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE. A execução de atividades em dias e horários distintos dos estabelecidos (horário comercial) não ensejará o aumento das UST relativas à ordem de serviço.

## 8. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá realizar os serviços descritos, disponibilizando profissionais especializados com o intuito de garantir a qualidade dos serviços.

Os profissionais que comporão a equipe deverão atender aos requisitos mínimos listados abaixo. Tais requisitos serão comprovados durante a execução do contrato no momento da apresentação do profissional através dos seguintes documentos:

- A formação acadêmica deverá ser comprovada através de cópia autenticada do diploma de conclusão de curso de 3º grau (diploma reconhecido pelo MEC), ou documento que o substitua;
- 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.
- A Certificação deverá ser comprovada através de cópia do certificado válido traduzida e juramentada para o Português, caso esteja em outra língua, e autenticada.

Os profissionais que comporão a equipe prestadora do serviço deverão obrigatoriamente estar vinculados à CONTRATADA via contratação CLT.

A CONTRATADA deverá atentar para o prazo de transferência tecnológica (30 dias corridos) em caso de encerramento da prestação do serviço, seja ele após cumprimento do prazo máximo legal ou a qualquer tempo, sem ônus para a CONTRATANTE.

### 8.1. Requisitos Mínimos da Equipe Técnica

Os profissionais apresentados como da equipe técnica para a execução das atividades definidas no seu respectivo perfil, serão também os responsáveis, de acordo com as suas atribuições, para comparecer às reuniões de trabalho e assinar os documentos técnicos das respectivas atividades.

#### 8.1.1. Analista de Sistema Líder - Sênior

Formação superior na área de TI, com tempo de atuação mínimo de 8 (oito) anos no cargo de analista de sistemas liderando equipes de desenvolvimento de sistemas, com experiência em uma ou mais dos seguintes ambientes/ferramentas utilizando MDMS (Metodologia para Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas) e ferramenta case:

- Arquitetura Cliente-Servidor e plataforma Windows NT;
- Ambiente web, em plataforma LINUX ou WINDOWS.

Experiência obrigatória:

- Em Tecnologia de componentes, implementação em camadas;
- Em Tecnologia web utilizando MDS orientada a objetos, notação UML e ferramenta case;
- Em Java ou .NET, ASP clássico, Vbscript, HTML, javascript, CSS tanto native quanto através de bootstrap e semantic;
- Em frameworks desenvolvidos em javascript tal como, mas não limitado a jQuery;
- Em desenvolvimento de componentes Microsoft COM+ utilizando Visual Basic 6.0;
- Na linguagem SQL, preferencialmente Oracle, Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL;
- Em modelagem de sistemas, elaboração de diagrama de caso de uso, caso de uso, diagrama de atividades e de classes;
- Em projeto de desenvolvimento/manutenção de sistemas de informação utilizando metodologias de desenvolvimento de software (OO e Estruturada);
- Utilização de ferramentas de controle de versão.

Experiência desejável:

- Participação em projetos onde foram empregadas técnicas de gerência de requisitos e gerência de mudança de escopo;
- Dimensionamento de sistemas através da técnica de ponto de função publicado pelo IFPUG em sua versão mais recente ou certificação CFPS vigente;
- Participação em projetos onde foram empregados um dos conhecimentos a seguir: *Capability Maturity Model Integration-CMMI* ou Programa de Melhoria de Processo do Software Brasileiro-MPS.BR.

#### 8.1.2. Analista de Administração de Dados - Pleno I

Profissional com diploma de nível superior na área de TI, tempo de atuação mínimo de 5 (cinco) anos no cargo de analista de sistemas, sendo, pelo menos, 1 (um) ano em Administração de Dados ou Administração de Banco de Dados, experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas, modelagem de dados, utilização de ferramenta case.

#### 8.1.3. Analista de Administração de Dados - Sênior I

Profissional com diploma de nível superior na área de TI, tempo de atuação mínimo de 8 (seis) anos no cargo de analista de sistemas, sendo, pelo menos, 1 (um) ano em Administração de Dados ou Administração de Banco de Dados, experiência em desenvolvimento e implantação de sistemas, modelagem de dados, utilização de ferramenta case.

#### 8.1.4. Analista de Negócios / Processos - Júnior I

Profissional com tempo de atuação mínimo de 1 (um) ano.

Experiência obrigatória:

- Em planejamento, análise, otimização e especificação de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização e normatização de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização de modelos de documentos a partir das demandas de usuários;
- Em implantação de modelo de gestão da qualidade de projetos.

#### 8.1.5. **Analista de Negócios / Processos - Júnior II**

Profissional com diploma de nível superior com tempo de atuação mínimo de 3 (três) anos.

Experiência obrigatória:

- Em planejamento, análise, otimização e especificação de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização e normatização de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização de modelos de documentos a partir das demandas de usuários;
- Em implantação de modelo de gestão da qualidade de projetos.

Desejável:

- Certificação em BPM.

#### 8.1.6. **Analista de Negócios / Processos - Pleno I**

Profissional com diploma de nível superior com tempo de atuação mínimo de 4 (quatro) anos.

Experiência obrigatória:

- Em planejamento, análise, otimização e especificação de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização e normatização de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização de modelos de documentos a partir das demandas de usuários;
- Em implantação de modelo de gestão da qualidade de projetos.

Desejável:

- Certificação em BPM.

#### 8.1.7. **Analista de Negócios / Processos - Sênior II**

Profissional com diploma de nível superior com tempo de atuação mínimo de 6 (seis) anos.

Experiência obrigatória:

- Em planejamento, análise, otimização e especificação de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização e normatização de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações;
- Em padronização de modelos de documentos a partir das demandas de usuários;
- Em implantação de modelo de gestão da qualidade de projetos.

Desejável:

- Certificação em BPM.

#### 8.1.8. **Analista de Requisitos - Pleno I**

Profissional com diploma de nível superior na área de TI, tempo de atuação mínimo de 3 (três) anos no cargo de analista de sistemas, sendo, pelo menos, 1 (um) ano como analista de requisitos com experiência em levantamento e documentação de negócio.

#### 8.1.9. **Analista de Requisitos - Pleno II**

Profissional com diploma de nível superior na área de TI, tempo de atuação mínimo de 4 (quatro) anos no cargo de analista de sistemas, sendo, pelo menos, 1 (um) ano como analista de requisitos com experiência em levantamento e documentação de negócio.

#### 8.1.10. **Analista de Requisitos - Sênior I**

Profissional com diploma de nível superior na área de TI, tempo de atuação mínimo de 5 (cinco) anos no cargo de analista de sistemas, sendo, pelo menos, 1 (um) ano como analista de requisitos com experiência em levantamento e documentação de negócio.

#### 8.1.11. **Web Designer - Pleno II**

Profissional com certificado de nível técnico na área de TI, com experiência mínima de 4 (quatro) anos em uma ou mais das seguintes atividades:

- Concepção e produção visual de sites e portais;
- Planejamento, estruturação e desenvolvimento de projetos web;
- *Web Standards*;
- Web 2.0;
- Usabilidade.

Experiência desejável:

- Software de editoração gráfica, preferencialmente pacote Adobe;
- *User experience* – UX;
- Arquitetura da informação.

#### 8.1.12. **Analista de Testes Pleno 1**

Profissional com certificado de nível técnico na área de TI, com experiência mínima de 3(três) anos em uma ou mais das seguintes atividades:

- Execução dos planos e roteiros de testes;
- Elaboração de relatório de incidentes;
- Indicação de novos casos e scripts de testes.

## 8.2. Estimativa de UST

Para efeito de precificação foi estimado a seguinte quantidade de UST ao longo de 12 meses de contrato, considerando o nível de complexidade para cada tipo de perfil. No entanto, ao longo da execução do contrato as demandas dos quantitativos de UST para cada tipo de perfil podem variar de acordo com a complexidade do serviço e demanda na ocasião, para atender a sazonalidade ou evolução dos projetos, desde que não ultrapassem o volume global de USTs:

Item	Perfil	Quantitativo em USTs
1	Analista de Administração de Dados Pleno I	4.224
2	Analista de Administração de Dados Sênior I	6.336
3	Analista de Negócios / Processos Júnior I	2.112
4	Analista de Negócios / Processos Júnior II	6.336
5	Analista de Negócios / Processos Pleno I	4.224
6	Analista de Negócios / Processos Sênior II	6.336
7	Analista de Requisitos Pleno I	4.224
8	Analista de Requisitos Pleno II	4.752
9	Analista de Requisitos Sênior I	5.808
10	Analista de Sistema Líder Sênior	31.680
11	Web Designer Pleno II	19.008
12	Analista de Teste Pleno I	4.224
	<b>Total</b>	<b>99.264</b>

Tabela 2 - Distribuição de UST por perfil

Outras atividades poderão ser adicionadas e/ou removidas do Catálogo de Serviços durante a vigência do contrato em virtude de mudanças nos processos de negócio da CONTRATANTE e mediante anuência da CONTRATADA. As novas atividades, depois de incluídas no Catálogo, integrarão o Contrato automaticamente, observados os valores unitário e global ofertados pela CONTRATADA em sua Proposta. As atividades descritas no **ANEXO B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS**, também poderão ser atualizadas pela CONTRATANTE, mediante anuência da CONTRATADA, em virtude de redimensionamento de serviço ou alteração de descrição da atividade. As alterações serão válidas imediatamente com o novo Catálogo de Serviços e comunicadas à CONTRATADA.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS

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.

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:

9.1. A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar mão de obra em quantidade e com as competências suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços e assegurar conformidade dos itens a seguir:

9.1.1. Executar integralmente os serviços contratados, de acordo com o discriminado no presente Termo de Referência, nos termos da legislação vigente.

9.1.2. Fazer cumprir, por parte de seus colaboradores, as normas disciplinares determinadas pela SEC.

9.1.3. Disponibilizar preposto com disponibilidade presencial quando se fizer necessário, sem ônus adicional para o contrato.

9.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

9.1.5. Cuidar para que seus profissionais, por ela recrutados e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, designados para a execução dos serviços, nos locais internos da SEC, atendam, dentre outros, requisitos mínimos de pontualidade, assiduidade ao trabalho, aparência pessoal adequada, e cordialidade.

9.1.6. Apresentar o programa de treinamento dos profissionais, contendo a periodicidade e o conteúdo programático, bem como, a devida comprovação da realização no decurso da vigência do Contrato.

9.1.7. Manter seu pessoal identificado / uniformizado, conforme discriminado na convenção coletiva do sindicato dos profissionais envolvidos nesta contratação.

9.1.8. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pela Fiscalização do Contrato quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

9.1.9. Atender de imediato as solicitações da SEC quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

9.1.10. Efetuar reposição de mão de obra especializada, em caráter imediato, sem qualquer ônus adicional, em eventuais ausências, férias e afastamentos por motivo de saúde, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos seus serviços. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do CONTRATANTE.

9.1.11. Proceder ao atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista. Na ocorrência de estado de greve da categoria, a CONTRATADA fica obrigada à prestação do serviço, através de esquema de emergência.

9.1.12. Manter escritório para contato em Salvador ou Região Metropolitana, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.13. Abster-se de subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir parcialmente os serviços, objeto desta Licitação, a não ser através de autorização prévia da SEC.

9.1.14. Instruir seus profissionais sobre a prevenção de incêndios nas áreas internas e externas da SEC.

9.1.15. Retirar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela SEC, independente do cargo que ocupe.

9.1.16. Observar aos seus profissionais a terminante proibição de permanecer na SEC após o horário de trabalho, a partir de autorização da Fiscalização do Contrato.

- 9.1.17. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, elaborando em conjunto com a Fiscalização do Contrato conferência por área, e fiscalizando a sua execução.
- 9.1.18. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no instrumento editalício.
- 9.1.19. Dar fiel cumprimento às condições pactuadas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 9.1.20. A CONTRATADA cederá o direito patrimonial e a propriedade intelectual de todos os produtos gerados nesta contratação para os serviços demandados. Esta cessão será em caráter definitivo para a CONTRATANTE, e inclui os módulos desenvolvidos 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.
- 9.1.21. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto da prestação dos serviços, salvo se houver a prévia autorização por escrito da SEC.
- 9.1.22. A CONTRATADA deverá seguir procedimentos de segurança, tais como:
- 9.1.22.1. Credenciar junto a CONTRATANTE, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da SEC.
- 9.1.22.2. Identificar qualquer equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da SEC, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc.
- 9.1.22.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na SEC.
- 9.1.22.4. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização.
- 9.1.22.5. Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da SEC.
- 9.1.22.6. Adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da SEC.
- 9.1.22.7. Comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias ao REPRESENTANTE da CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da SEC.
- 9.1.22.8. Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da SEC.

## 10. DAS DETERMINAÇÕES ADICIONAIS

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

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. A quantidade de UST's previstas inicialmente na OS poderá ser revista desde que com prévia aprovação pela CONTRATANTE.
- 10.5. 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.
- 10.6. Os serviços deverão ser prestados segundo as regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 10.7. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá verificar as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA.
- 10.8. A CONTRATADA deverá indicar o respectivo sindicato representante da categoria (Tecnologia da Informação). Na ausência/impedimentos/indefinições, será considerada a convenção coletiva do Sindicato dos Trabalhadores e Órgãos Públicos de Processamento de Dados Serviços de Informática Similares do Estado da Bahia – SINDADOS-BA/SINEPD.

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, admitindo-se a sua prorrogação dos termos do § II do art. 140 da Lei Estadual nº 9.433/05 (podendo ser renovado por iguais períodos conforme previsão legal).

## 12. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

a) Para cada serviço executado será emitida uma Ordem de Serviço – OS, a qual seguirá o modelo determinado pela CONTRATANTE.

Cada Ordem de Serviço - OS poderá especificar, dentre outras, as seguintes condições:

- Descrição do (s) serviço (s);
- O (s) produto (s) a ser(em) gerado(s);
- Período de execução;
- Estimativa de UST's;
- Recursos necessários

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

Valor Pago =  $\Sigma$  de UST entregues \* Valor da UST. A remuneração do serviço é feita pela quantidade de UST entregues, e não pela quantidade de horas necessárias para realização da tarefa.

O pagamento ocorrerá após a fiscalização da efetiva execução do objeto contratado, sendo o referido pagamento parametrizado pelo Acordo do Nível de Serviço (Service Level Agreement - SLA), conforme inserido no bojo do Anexo C (**00037416673**), o qual estabelece que os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros de serviços estabelecidos, definidos pelas áreas funcionais da Contratante, e apresentados ao preposto da CONTRATADA, quando do início do contrato.

Os níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos, com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

A ordem de serviços englobará os serviços rotineiros, emergenciais e de projeto, para cada serviço a ser iniciado.

Para toda ordem de serviço aberta e recebida, a CONTRATADA designará um profissional, que poderá ser o preposto ou líder de equipe, para atuar como responsável por ela, com as seguintes responsabilidades: a) gerenciar a execução da ordem de serviço com o objetivo de garantir a execução dos mesmos, dentro dos prazos estabelecidos e atendendo a todos os requisitos de qualidade; b) atuar, juntamente com a equipe da CONTRATANTE, na solução de qualquer dúvida, conflito ou desvio.

Ao somatório das ordens de serviço será aplicado o fator de ajuste, conforme indicado no **ANEXO C - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - SLA**, determinando assim eventuais glosas para níveis de serviços não atingidos.

Os pagamentos serão devidos mensalmente, em contraprestação aos serviços efetivamente prestados, ou seja, de acordo com a quantidade de UST's efetivamente apontadas, consumidas e homologadas no mês anterior, e serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, produzindo o depósito bancário correspondente, os efeitos jurídicos de quitação da prestação devida.

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.

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;

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

- Mês de referência da fatura;
- Período de faturamento;
- Base de cálculo de impostos;
- Valor do imposto a ser pago;
- Valor total mensal;
- Descrição do serviço a ser faturado, por item.

### 13. A GARANTIA DE EXECUÇÃO 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.

### 14. DO TERMO DE COMPROMISSO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no momento da contratação, o **ANEXO F - TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, contendo a declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança da CONTRATANTE:

14.1.1. Assinado pelo seu Representante Legal.

14.1.2. Assinado por cada empregado seu que estiver diretamente envolvido na contratação.

### 15. DA 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, sendo aceitas Ordem de Serviço, Ofício, Sistema de Gerenciamento de Ordens de Serviço ou e-mail.

### 16. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

#### 16.1. Fator de Desempenho no Mercado

Para a comprovação deste item, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos pela organização para a qual o serviço foi prestado, acompanhados de cópia dos respectivos contratos, emitidos em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, datilografados ou impressos por computador, sem rasuras ou entrelinhas. Deverá ser assinado pelo responsável pela emissão do atestado, com cargo e telefone para contato e todas folhas deverão estar rubricadas.

Os atestados de capacidade técnica deverão fazer referência ao mesmo CNPJ base apresentado na fase de habilitação.

Só serão pontuados atestados que comprovem a carga horária do serviço e a quantidade de características mínima exigidas por subitem. Não será admitida a soma de carga horárias parciais de diversos atestados.

Para que um mesmo atestado possa ser utilizado para atender simultaneamente a mais de um subitem, é necessário que estejam separadas e explícitas as quantidades de horas do serviço relativas especificamente a cada serviço.



Caso isso não aconteça, não será atribuída pontuação ao atestado. Segue, no **ANEXO E – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** modelo a ser preferencialmente utilizado, devidamente assinado.

Não é permitida a apresentação de atestados reserva.

Não serão pontuados atestados que comprovem parcialmente a experiência prévia especificada.

Para fins de habilitação técnica, considerando a complexidade e a criticidade dos serviços de tecnologia de informação da SEC, a LICITANTE deverá apresentar documentação que comprove capacidade de satisfazer a dois aspectos indispensáveis: quantidade – experiência em atender o volume de demandas contratado por um período ininterrupto de, pelo menos, 12 meses; e qualidade – habilidade técnica na prestação dos serviços do objeto.

A licitante deverá comprovar através de atestados e/ou certificados os itens abaixo relacionados:

Subitem	A licitante comprovou experiência prévia em projetos de	Pontos
1.1	Atuação em serviços de levantamento, especificação de requisitos, modelagem, análise, projeto lógico e físico, implantação e manutenção de sistemas para ambiente WEB, utilizando JAVA com acesso a banco de dados relacional ORACLE, com mais de 20% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.2	Atuação na execução de atividades na área de arquitetura de sistemas, contemplando consultoria e suporte a equipe de desenvolvimento, manutenção de componentes genéricos, comuns a vários serviços e sistemas, definição de boas práticas de programação, padrões de projeto de software, validação e auditoria de código fonte, com mais de 8% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.3	Atuação em gerência de projeto, levantamento de sistemas, especificação de requisitos (operacionais, funcionais e projeto), modelagem (dados, processos, objetos e comportamental), projeto lógico e físico, prototipação, desenvolvimento, implementação de software, testes (unitários, sistema), homologação, implantação, documentação, manutenção (evolutiva e corretiva), suporte técnico, treinamento para capacitação, aprimoramento da identidade visual e da navegabilidade de páginas e sistemas, operacionalidade de sistemas e aplicações, com mais de 20% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.4	Atuação em processo de análise de aderência, tratamento de imagens de suporte e concepção e produção visual de sites e portais WEB, usando frameworks Wordpress e Drupal, planejamento de modelo de implantação e implementação (caso de uso, modelo de dados lógico e físico, código fonte, plano de integração do build e build) com mais de 10% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
1.5	Atuação em serviços de testes (caixa-preta, caixa-branca, sistemas, unidade, regressão, unitários, integração, funcional, componente, performance), inspeção de artefatos e verificação da qualidade dos softwares (checklist de verificação de requisitos e interface) através de profissional capacitado e certificado, com mais de 2% de USTs do valor contratado anualmente previsto na tabela 1, item 1.	10
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

Tabela 3 - Para atestados que contenham outros tipos de serviço e possam ser utilizados para atender simultaneamente mais de um subitem, que não os descritos nos subitens acima, é necessário que estejam explícitos separadamente os serviços prestados e as quantidades de horas equivalentes, onde essa informação for solicitada. Caso isso não aconteça, não será atribuída pontuação ao atestado.

Para fins da comprovação da capacidade da LICITANTE, também serão aceitos atestados em pontos de função (PF), considerando, para efeito de conversão, a proporção de 1 (um) PF para 20 (vinte) USTs. Da mesma forma, serão aceitos atestados em horas de trabalho (H/H). Neste caso, a proporção será de 1 (uma) H/H para 1 UST. No que concerne ao aspecto de quantidade, são exigidos atestados de capacidade técnica que comprovem que a LICITANTE possui experiência na prestação de serviços similares ao objeto da contratação conforme Tabela 3.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Somente serão aceitos Atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

## 16.2. Fator Qualidade da Participante

A pontuação deste item será atribuída através da apresentação de cópia autenticada dos certificados emitidos por entidades credenciadas como certificadora de qualidade reconhecida e, dentro do prazo de validade.

Para certificados que contenham prazo de validade, só serão aceitos se os prazos estiverem válidos na data da abertura do envelope. Caso não estejam redigidos em língua portuguesa, devem estar acompanhados de tradução juramentada. Não será considerada a certificação ou atestado sem a tradução.

A nota técnica para este item será obtida por meio da pontuação do seguinte subitem:

### 16.2.1. Melhoria de Processos Organizacionais com Certificação

Os certificados apresentados para pontuação do Fator Qualidade deverão obedecer aos seguintes critérios:

A pontuação deste item será atribuída através da apresentação de cópia autenticada do certificado ISO 9001, emitido por entidade credenciada como certificadora de qualidade reconhecida pelo INMETRO.

Melhoria de Processos Organizacionais	Pontos
ISO 9001:2008 em Processos	10
ISO/IEC 27.000	10
ISO/IEC 20.000-1:2018	10
<b>CERTIFICAÇÃO MPS-BR ou CMM ou CMMI</b>	
MPS-BR Níveis D, E, F ou G / CMM Nível 2 / CMMI Nível 2	05
MPS-BR Níveis C / CMM Nível 3 / CMMI Nível 3 (ou superiores)	10
<b>CERTIFICAÇÃO MPT-BR</b>	
MPT-BR Níveis 1, 2 ou 3	05
MPT-BR Níveis 4 ou superior	10
<b>Máximo</b>	<b>50</b>

Tabela 4 - Certificados pontuados

## 16.3. Cálculo da Nota de Pontuação Técnica (NPT)

Fator	Nota Máxima	Peso	Máximo
Experiência Técnica	50	5.0	250
Fator Qualidade	50	5.0	250

<b>Total</b>	<b>500</b>
<b>NPT = Total / 10</b>	

Tabela 5 - Cálculo da nota técnica final.

#### 16.4. Cálculo do Índice Técnico (IT)

Para obtenção do Índice Técnico (IT), deve-se dividir a nota da pontuação técnica da proposta (NPTp) pela maior nota de pontuação técnica alcançada (NPTa) e multiplicar por 10.

$$IT = (NPTp / NPTa) \times 10$$

Onde:

IT = Índice Técnico

NPTp = Nota da Pontuação Técnica da Proposta

NPTa = Maior Nota de Pontuação Técnica Alcançada

Na apuração das notas e índices serão consideradas 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações restantes.

#### 16.5. Cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPP)

A Nota da Proposta de Preço (NPP) será o valor, de 0 (zero) a 100 (cem), obtido pelo julgamento do valor total da Proposta de Preço, sendo atribuída uma nota conforme o critério exposto a seguir:

Proposta (em ordem crescente)	Nota da Proposta de Preços (NPP)
Proposta de menor preço	100 (cem) pontos
Proposta com segundo menor preço	95 (noventa e cinco) pontos
Proposta com terceiro menor preço	90 (noventa) pontos
Proposta com quarto menor preço	85 (oitenta e cinco) pontos
A partir do quinto menor preço	Decresce de 5 (cinco) em 5 (cinco) pontos

#### 16.6. 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:

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

Onde:

NT = Nota Total

PPT = Peso atribuído à Proposta Técnica (0,6)

IT = Índice Técnico

PPP = Peso atribuído à Proposta de Preços (0,4)

NPP = Nota da Proposta de Preços

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

Todos os atestados deverão, preferencialmente, conter as informações abaixo:

- nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Participante;
- 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;
- Ambiente tecnológico;
- Gerenciador de banco de dados utilizado;
- Linguagem de programação;
- Ferramenta case utilizada;
- data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, será observado o disposto no §2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio.

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.

A SEC poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos e/ou documentos comprobatórios e, ainda, efetuar diligências, nos termos do art. 43, §3º, da Lei nº 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.

### 17. DA PROPOSTA DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços deverá ser elaborada rigorosamente de acordo com o disposto a seguir:

- Para a cotação dos preços, a licitante deverá utilizar-se, obrigatoriamente, o **ANEXO D - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**;
- Os valores cotados, já deverão incluir todos os itens de custos e despesas incidentes para a prestação dos serviços, inclusive ISS;

- c) Todos os valores devem estar expressos em reais, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- d) Deverá a empresa declarar a validade de sua proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- e) Ocorrendo erros de cálculo que tornem incompatíveis os preços unitários, parciais e totais, prevalecerão os primeiros;
- f) Deverão estar inclusos no preço, todos os valores referentes ao gerenciamento do contrato, bem como todas e quaisquer despesas necessárias para o 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.

17.2. A licitante deverá declarar a total aceitação das condições da licitação;

17.3. Os preços cotados são de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.4. A constatação de preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, a juízo da Comissão, motivará a desclassificação da proposta. Serão considerados inexequíveis os preços ofertados que não venham a ter demonstrado sua viabilidade. Para efeito de avaliação, a Comissão considerará, além de pesquisas de mercado e os tributos e taxas que incidem sobre os serviços objeto deste certame, as informações prestadas nas tabelas constantes no **ANEXO D** e consideradas as demais exigências deste Termo.

## 18. DA COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO

Nos preços propostos estarão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos, sobreaviso e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações.

## 19. DA INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

### 19.1. Vistoria Técnica

Caso a(s) PROPONENTE(S) interessada(s) deseje(m) realizar vistoria técnica, é imprescindível agendamento com antecedência, e ocorrerá no horário das 9 às 16 horas, no endereço da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA na 5ª Avenida Nº 550, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador, Bahia, Brasil, CEP: 41.745-004 até 01 (um) dia útil anterior à data de abertura da licitação e deverá ser programada através do endereço de e-mail [cgotic.agc@enova.educacao.ba.gov.br](mailto:cgotic.agc@enova.educacao.ba.gov.br).

19.2. Para a cotação dos preços, a empresa deverá utilizar-se, obrigatoriamente, do **ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**;

19.3. Na planilha **ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**, a empresa deverá informar na coluna definida o valor unitário da UST.

19.4. O “Valor Total ou Preço Total da Proposta” é produto dos valores informados nas colunas “Quantidade de UST” e “Valor Unitário”. Este resultado deve ser informado no campo apropriado.

19.5. Os valores cotados na coluna “Valor Unitário” da planilha **ANEXO D** já deverão incluir todos os itens de custos e despesas incidentes para a prestação dos serviços, inclusive ISS.

19.6. Todos os valores devem estar expressos em reais, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

19.7. A empresa deverá declarar a total aceitação das condições desta contratação descrita neste edital;

19.8. Deverão estar inclusos no preço, todos os valores referentes ao gerenciamento do contrato;

19.9. Os preços cotados são de exclusiva responsabilidade da empresa, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

19.10. Ocorrendo erros de cálculo que tornem incompatíveis os preços unitários, parciais e totais, prevalecerão os primeiros.

## 20. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Serão rejeitadas as propostas incompletas em virtude de omissões ou insuficiência de informações, bem como aquelas que contenham limitações ou condição substancialmente contrastante com as disposições deste Instrumento Convocatório.

As propostas deverão conter informações suficientes e precisas que permitam o julgamento adequado.

Para as propostas que não apresentarem as informações de que trata o item precedente, a Comissão considerará os respectivos requisitos como não atendidos.

As participantes classificadas, conforme os critérios de julgamento até aqui estabelecidos, serão ordenadas considerando o peso igual a 60 (sessenta) para a Nota Técnica e 40 (quarenta) para a Nota de Preços, sendo adjudicado o objeto ao participante que obtiver a nota final mais elevada na ordem de classificação, desde que habilitada após análise do envelope C.

Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste Termo, ou que seja considerada pela Comissão como inexequível nos termos do artigo 97, inciso II, da Lei nº 9.433/05.

Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço e em proposto, considerando os padrões de qualidade definidos pela SEC e especificados neste Termo de Referência seus anexos, a LICITANTE será desclassificada e será então convocada a próxima LICITANTE, respeitada a ordem de classificação do certame.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, será observado o disposto no §2º do art. 3º da Lei Estadual nº 9.433/05, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio.



Documento assinado eletronicamente por **Mercia Lemos de Carvalho, Coordenador I**, em 21/10/2021, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **00037267826** e o código CRC **D29D8BC2**.

**ANEXO A**  
**AMBIENTE TECNOLÓGICO**

Para o desenvolvimento das atividades a CONTRATADA deverá alocar profissionais com os conhecimentos abaixo discriminados, conforme a necessidade do serviço demandado. Os funcionários devem possuir a capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, além de facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos. Devem ter conhecimentos básicos sobre as boas práticas de Governança de TI como COBIT, ITIL, SCRUM, BPMN e PMBOK. As atividades a serem desempenhadas estão relacionadas no ANEXO B – CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

	<b>Frameworks</b>	<b>Versão</b>	<b>Url</b>
<b>Layout</b>	Bootstrap	≥ 3.3.4	<a href="http://getbootstrap.com/">http://getbootstrap.com/</a>
	Google Material Design	N/A	
	Semantic UI	≥ 2.2	<a href="https://semantic-ui.com/">https://semantic-ui.com/</a>

<b>Software</b>	<b>Fabricante</b>
Enterprise Architect	<b>Sparx</b>

**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**ANEXO B CATÁLOGO DE SERVIÇOS**

Complexidade	Fator
Muito Baixa	1,00
Baixa	1,50
Média	2,00
Alta	2,25
Muito Alta	2,75
Especialista	3,00

**Tabela 1 – Complexidade**

Serviço	Sigla
Compreende a execução de serviços técnicos de informática de modelagem de processos de negócio e especificação de sistemas de informação. Envolve atividades de identificação de necessidades, definição de escopo, levantamento e especificação de requisitos, modelagem preliminar de dados e de processos de negócio, análise da solução, desenvolvimento de projeto lógico, elaboração de protótipo e dimensionamento de tamanho do sistema segundo a técnica de Análise de Pontos de Função. Incluem-se, ainda, as atividades de identificação dos riscos envolvidos para serem acompanhados e mantidos durante todo o ciclo de vida da execução dos serviços, além da avaliação e recomendação de soluções de tecnologia de processamento da informação para definição do ambiente tecnológico a ser adotado e a elaboração de documentações relacionadas ao produto final.	S01
Liderança de projetos, supervisão de equipe técnica, treinamento, construção e manutenção de modelos de dados corporativos.	S02
Compreende atividades de planejamento, análise, especificação, padronização e normatização de rotinas e procedimentos relativos a processos organizacionais e sistemas de informações.	S03
Compreende a execução de serviços técnicos de informática, envolvendo as atividades de construção, manutenção e administração do modelo corporativo de dados e da biblioteca de componentes da CONTRATANTE, execução de modelagem de dados e processos, execução de testes, além da definição, atualização, suporte e controle da utilização de padrões e metodologias no ambiente de desenvolvimento da CONTRATANTE, apoio à pontuação de sistemas e a implantação de metodologias para gerência de projetos e garantia de qualidade.	S04
Compreende atividades de criação de sites e portais web, diagramação e manutenção de páginas, digitalização de imagens, confecção de animações e banners, além de criação e manutenção de padrões para páginas web.	S05

**Tabela 2 – Serviços prestados pelos perfis.**

Item	Área Primordialmente Atendida
1	Escola
2	Órgão
3	Sociedade
4	Programa de Governo
5	Recursos Humanos
6	Administrativo

**Tabela 3 – Área Primordialmente Atendida**

Item	Área Primordialmente Atendida	Sigla do Serviço	Complexidade
1	Escola, Órgão, Sociedade, Programa de Governo, Recursos Humanos, Administrativo	S04	Média
2	Escola, Órgão, Sociedade, Programa de Governo, Recursos Humanos, Administrativo	S04	Especialista
3	Administrativo	S03	Muito Baixa
4	Recursos Humanos, Administrativo	S03	Baixa
5	Órgão, Sociedade, Recursos Humanos, Administrativo	S03	Média
6	Escola, Órgão, Sociedade, Programa de Governo, Recursos Humanos, Administrativo	S03	Especialista
7	Recursos Humanos, Administrativo	S01	Média
8	Órgão, Sociedade, Recursos Humanos, Administrativo	S01	Alta
9	Escola, Órgão, Sociedade, Programa de Governo, Recursos Humanos, Administrativo	S01	Muito Alta
10	Escola, Órgão, Sociedade, Programa de Governo, Recursos Humanos, Administrativo	S02	Especialista
11	Escola, Órgão, Sociedade, Programa de Governo, Recursos Humanos, Administrativo	S05	Alta

**Tabela 4 – Área Primordialmente Atendida versus Complexidade**

**ANEXO C**  
**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - SLA**

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos de serviços estabelecidos, definidos pelas áreas funcionais da CGOTIC, e apresentados ao preposto da CONTRATADA, quando do início do contrato. Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos, com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

A adoção de nível mínimo de serviço vinculado às ordens de serviço tem como foco definir claramente os produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas. Os níveis mínimos de serviços são critérios para aferir e avaliar os diversos produtos relacionados aos serviços contratados. Os primeiros 90 (noventa) dias a partir do início da execução contratual serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas, por entendimento entre as partes, e onde não serão aplicadas sanções ou penalidades quando do não cumprimento dos níveis de serviço.

Além dos aceites realizados nas ordens de serviços pelas unidades requisitantes, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, realizar ou comandar a aferição e a avaliação dos serviços prestados. Os resultados serão apresentados por meio de relatório técnico. Constarão desse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais e demais informações relevantes para a gestão contratual.

Para efeito de aferição da qualidade dos serviços prestados serão seguidos os padrões mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) definidos pelas áreas da CGOTIC. O IMR descreve a forma de medição e controle dos serviços executados pela CONTRATADA durante o período de vigência do contrato, assim como a definição dos índices de medição dos serviços desejados e penalidades, e apresentados na tabela abaixo:

Objeto:	Contratação de serviços técnicos contínuos na área de tecnologia da informação
---------	--

Indicador 1	Planos de Trabalho entregues
Finalidade	Verificar se o prazo acordado para a entrega do Plano de Trabalho foi cumprido
Periodicidade	Mensal
Unidade de medida	Percentual (%)
Como medir	No primeiro dia útil após a execução dos serviços, verificar se os Planos de Trabalho foram entregues conforme previsto em contrato. Considera-se como atrasado o Plano de Trabalho entregue em prazo igual ou superior a 6 (seis) dias úteis do mês em que seria executado.
Limite Aceito	No mínimo 90% dos Planos de Trabalho entregues sem atraso
Observações:	Este indicador se aplica para atraso na entrega de até 10 (dez) dias úteis. A partir do décimo primeiro dia incidirão as penalidades previstas na “Cláusula de Sanções Administrativas”.

**ANEXO C**  
**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - SLA**

	Planos de Trabalho não aceitos quanto à qualidade, não serão aceitos para fins de cálculo deste indicador. Planos de trabalho entregues e com solicitação de complementação ou alteração serão considerados como entregues, desde que os ajustes sejam apresentados em até 2 (dois) dias úteis de sua solicitação, caso contrário serão considerados como em atraso.			
Como Calcular	$IND\_PLAN\_TRAB = (TPT\_EP - TPT\_CA) / TPT\_EP$ <p style="text-align: center;">TPT_CA = Total de planos de trabalho entregues com atraso</p> <p style="text-align: center;">TPT_EP = Total de planos de trabalho entregues no período</p>			
	Nível máximo Esperado	Nível mínimo Aceitável	Ocorrências	Redutor no Pagamento da Fatura
	100%	90%	>= 90	0%
			>= 80 e < 90	6%
			>=70 e < 80	10%
			>=60 e < 70	20%
< 60			30%	

Tabela 11 - Planos de Trabalho entregues

Indicador 2	Ordens de Serviços concluídas sem atraso			
Finalidade	Verificar se o prazo acordado para a conclusão dos serviços foi cumprido			
Periodicidade	Mensal			
Unidade de medida	Percentual (%)			
Como medir	Até o terceiro dia útil do mês seguinte, após a execução dos serviços, verificar se todos os serviços da OS foram concluídos e entregues conforme previsto.			
Limite Aceito	No mínimo 95% dos serviços concluídos entregues sem atraso			
Como Calcular	$IND\_OS\_OK = (T\_UST\_C\_OS - T\_UST\_C\_OS\_CA) / T\_UST\_C\_OS$ <p style="text-align: center;">T_UST_C_OS = Total de UST concluídas na OS</p> <p style="text-align: center;">T_UST_C_OS_CA = Total de UST concluídas na OS com atraso</p>			
	Nível máximo Esperado	Nível mínimo Aceitável	Ocorrências	Redutor no Pagamento da Fatura
	100%	95%	>= 95	0%
			>= 85 e < 95	6%
			>=80 e < 85	10%
			>=70 e < 80	20%
<= 70			30%	

Tabela 12 – Ordens de Serviços concluídas sem atraso

Indicador 3	Aceite de Serviços
-------------	--------------------



**ANEXO C**  
**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - SLA**

Finalidade	Verificar a qualidade dos serviços entregues, por meio do aceite dos mesmos na etapa de validação/homologação pelo usuário solicitante.			
Periodicidade	Mensal			
Unidade de medida	Percentual (%)			
Como medir	Até o terceiro dia útil de cada mês, após a execução dos serviços, considerando todos os serviços abrangidos pela OS que geraram artefatos ou atividades durante sua execução.			
Limite Aceito	No mínimo 90% dos serviços entregues e aceitos por OS			
Observações:	As não conformidades só serão consideradas nos casos do prazo de atendimento já ter sido expirado e se ainda houver rejeite do serviço pelo usuário solicitante em virtude de não conformidade apontadas e ainda pendentes no serviço realizado. Também serão consideradas nos casos em que um serviço já tiver sido homologado e concluído, mas uma não conformidade for verificada dentro do prazo de garantia do serviço.			
Como Calcular	$IND\_SERV\_OK = (T\_UST\_C - T\_UST\_C\_CNC) / T\_UST\_C$ <p>T_UST_C = Total de UST, de serviços concluídas T_UST_C_CNC = Total UST, serviços concluídos com não conformidades</p>			
	Nível máximo Esperado	Nível mínimo Aceitável	Ocorrências	Redutor no Pagamento da Fatura
	100%	95%	>= 95	0%
			>= 85 e < 95	6%
			>=80 e < 85	10%
			>=70 e < 80	20%
< 70			30%	

Tabela 13 - Aceite de Serviços

A adoção e uso dos critérios do IMR, vinculado às ordens de serviço, tem como foco definir claramente padrões de qualidade e responsabilidades da CONTRATADA, garantindo a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas. No IMR está definida a maneira pela qual os produtos serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável.

A identificação de inconsistências entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores apurados pela CONTRATANTE poderá configurar-se como não cumprimento do nível mínimo de serviço, sendo, neste caso, aplicadas as sanções administrativas previstas neste termo. No caso de aplicação de redutor no faturamento, decorrente do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, a CONTRATADA disporá do prazo de cinco dias úteis, a contar da data do fechamento da avaliação dos indicadores, para apresentar justificativas a CONTRATANTE, que deverá avaliá-las em até cinco dias úteis. A aceitação ou a recusa das justificativas deverá ser formalizada pelo

**ANEXO C**  
**METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - SLA**

Fiscal de Contrato. Sendo aceitas as justificativas ou se elas não forem avaliadas tempestivamente, não haverá a aplicação do redutor.

**ESTADO DA BAHIA**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**MODELO 1-A – Planilha de Proposta de Preços (em R\$ 1,00) - Lote 1**

Item	Descrição	Quantidade de UST	Valor Unitário	Valor Total
01	Valor da UST	NNN	R\$ XX	R\$ YY

Preço total da proposta (valor por extenso): \_\_\_\_\_

Salvador \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

**ANEXO D – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
**QUADRO RESUMO DO CUSTO MENSAL/ANUAL**

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	TIPO DE SERVIÇO	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE UST		CUSTO(R\$)		
				MENSAL	ANUAL	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Analista de Administração de Dados Pleno I	S04	Média					
2	Analista de Administração de Dados Sênior I	S04	Especialista					
3	Analista de Negócios / Processos Júnior I	S03	Muito Baixa					
4	Analista de Negócios / Processos Júnior II	S03	Baixa					
5	Analista de Negócios / Processos Pleno I	S03	Média					
6	Analista de Negócios / Processos Sênior II	S03	Especialista					
7	Analista de Requisitos Pleno I	S01	Média					
8	Analista de Requisitos Pleno II	S01	Alta					

ITEM	PERFIL PROFISSIONAL	TIPO DE SERVIÇO	COMPLEXIDADE	QUANTIDADE UST		CUSTO(R\$)		
				MENSAL	ANUAL	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
9	Analista de Requisitos Sênior I	S01	Muito Alta					
10	Analista de Sistema Líder Sênior	S02	Especialista					
11	Web Designer Pleno II	S05	Alta					
12	Analista de Testes Pleno I	S01	Média					
TOTAL								

## ANEXO E

### FOLHA DE ROSTO – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

(Em papel timbrado da empresa emitente)

À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA.

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa (razão social da empresa que pretende se cadastrar), estabelecida na (endereço completo da empresa que pretende se cadastrar), CNPJ (da empresa que pretende se cadastrar), foi nossa fornecedora de serviços em (especificar as SUB ÁREAS de atuação detalhando o(s) tipo(s) de Serviço(s)) no período de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa totalizando XX horas/Pontos de função/Unidade de serviço técnico. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

-----

Assinatura do Representante Legal da Empresa

-----

Nome Completo e CPF do Representante Legal da Empresa

-----

Cargo / Dados da Empresa (Razão Social, CNPJ, Endereço e Telefone)

**ANEXO F**  
**TERMO DE COMPROMISSO, 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

**ANEXO F**  
**TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob sigredo. 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 da 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**.

**ANEXO F**  
**TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

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**

**ANEXO G  
DOCUMENTO DE FORMULAÇÃO DA DEMANDA**

**(Modalidade da licitação e Forma de realização) Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.**

**IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Nº OS:	Departamento requisitante:
Data de emissão: / /	
Contrato nº: /	Processo nº:

**IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA**

Razão social:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	Fax:	E-mail

**DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Nº	Descrição dos Serviços /Sistemas e entregáveis( artefatos a exemplo , mas não limitados a: de caso de uso, diagrama de caso de uso, diagrama de entidade relacionamento, diagrama de classe, diagrama de estado, documentação do processo, layout, wireframe etc.	Área Primordialmente Atendida:	Serviço	Complexidade	Unidade de Medida	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
		Administrativo, Escola, Órgão					
		Programa de Governo, Recursos Humanos					
		Sociedade					
Total							

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**


**DEMAIS DETALHAMENTOS**

--

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Nº do item	Quantidade	Endereço	Data a ser executado

**RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

<b>Unidade Orçamentária:</b>	
<b>Função Programática:</b>	
<b>Projeto de Atividade:</b>	
<b>Elemento de Despesa:</b>	
<b>Fonte de Recurso:</b>	
<b>Saldo Orçamentário:</b>	

**IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

Local, data	Local, data
<p>_____ Responsável pela solicitação do serviço</p>	<p>_____ Responsável pela avaliação do serviço</p>