

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

SEÇÃO A – PREÂMBULO

I. Regência legal:

Esta licitação obedecerá as disposições da Lei estadual nº 9.433/05 (alterada pelas Leis estaduais nº 9.658/05 e nº 10.967/08), da Lei Complementar nº 123/06, das normas gerais da Lei federal nº 8.666/93, alterada pela Lei federal nº 12.440/2011 e a legislação pertinente.

II. Órgão/entidade e setor:

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

III. Modalidade/número de ordem: IV. Proc. Administrativo nº: V. Tipo de Licitação:

() Pregão eletrônico nº 13/2015 1224150054485 () Menor Preço () Global

VI. Objeto da licitação/Codificação no Certificado de Registro – SAEB:

AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) LICENÇA DE USO DEFINITIVO DE SOFTWARE APLICATIVO PARA GESTÃO DE PESSOAS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES DO APLICATIVO, CONFORME QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DEFINIDAS NA SEÇÃO B - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS ANEXAS A ESTE EDITAL.

VII. Pressupostos para participação (apresentação facultativa ou obrigatória do CRC/CRS):

() Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como *usuário* junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual. **[Pregão eletrônico]**

VIII. Documentos passíveis de substituição pelo extrato do Certificado de Registro:

() A LICITAÇÃO SE PROCESSA SEM A UTILIZAÇÃO DO SIMPAS:

() O Certificado de Registro Cadastral-CRC, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos do **item XII-1** deste preâmbulo referentes à Habilitação Jurídica; os mencionados nas alíneas "a" e "b" do **item XII-2.1**, concernentes à Regularidade Fiscal; o referido na alínea "a" do **item XII-4**, relativo à Qualificação Econômico-Financeira; e o **item XII-5 -Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, não substituindo os concernentes à Qualificação Técnica e Regularidade Trabalhista**. Caso o certificado consigne algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento no envelope de habilitação. **[Pregão, concorrência e TP]**

() O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL-CRC OU O CERTIFICADO DE REGISTRO SIMPLIFICADO-CRS, ESTANDO NO PRAZO DE VALIDADE, PODERÁ SUBSTITUIR OS DOCUMENTOS DO **ITEM XII-1** DESTES PREÂMBULO REFERENTES À HABILITAÇÃO JURÍDICA; OS MENCIONADOS NAS ALÍNEAS "A" E "B" DO **ITEM XII-2.1**, CONCERNENTES À REGULARIDADE FISCAL; E O **ITEM XII-5 DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR, NÃO SUBSTITUINDO OS CONCERNENTES À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE TRABALHISTA**. CASO O CERTIFICADO CONSIGNE ALGUM DOCUMENTO VENCIDO, O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A VERSÃO ATUALIZADA DO REFERIDO DOCUMENTO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO. **[PREGÃO NA FAIXA DE CONVITE OU CONVITE]**

IX. Participação de consórcios:

() Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

() Poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio constituído para esta licitação, vedado, porém, ao consorciado competir, isoladamente, ou através de outro consórcio, obedecidas as normas definidas na **SEÇÃO E – CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**.

X. Informações quanto ao recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação:

Site: www.licitacoes-e.com.br Tempo de disputa: 10 minutos mais o tempo aleatório do sistema
www.comprasnet.ba.gov.br

Recebimento das propostas: das 8:00 horas do dia 22/09/2015 às 12:00 horas do dia 29/09/2015

Início da sessão pública: às 14:30 horas do dia 29/09/2015

Licitação:

XI. Dotação orçamentária:

Unidade Gestora:	Fonte:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:
05.50.101	100	03.126.167.7183 03.126.504.2002	4.4.90.39 3.3.90.39

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

XII-1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação:

- 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.

XII-2. Regularidade fiscal e trabalhista

XII-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 Municipal - serviços, relativo ao domicílio ou sede do 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 do 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.

XII-2.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal, assinalando nos campos correspondentes no **Anexo III**.

XII-2.1.2 A comprovação do enquadramento tributário da microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á mediante a apresentação de documentos fiscais nos quais conste registrada essa condição

XII-2.2 Regularidade trabalhista, mediante a apresentação de:

- 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.

XII-3. Qualificação Técnica, comprovada através de: **[assinalar o que será exigido]**

(X) Serviços em geral

- (X)** 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 do **Anexo IV.1. [Art. 101, II]**
- (X)** declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preferencialmente de acordo com o modelo constante do **Anexo IV.2. [Art. 101, IV]**
- (X)** indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, preferencialmente de acordo com um dos modelos constantes do **Anexo IV.3. [Art. 101, III]**
- ()** prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, qual seja: **[indicar qual a exigência e a base legal] [Art. 101. V]**

XII-3.1 O licitante deverá assinalar no **ANEXO IV.3** a opção quanto ao momento de demonstração do atendimento das exigências relativas às instalações, aparelhamento e pessoal técnico.

XII-3.2 Na hipótese de declaração de disponibilidade imediata, a verificação será feita na fase de habilitação.

XII-3.3 Optando o licitante pela declaração formal de disponibilidade futura, deverá, após a homologação e adjudicação, fazer prova da efetiva existência das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

XII-3.4 A comprovação de que o pessoal técnico indicado pelo licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

XII-4. Qualificação econômico-financeira:

() não exigível em face do pequeno porte da contratação **[na modalidade convite e pregão nesta faixa de valor]**.

(X) a ser comprovada mediante:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Declaração de Habilitação Profissional – DHP, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) 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.
- b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item X deste preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.
- c) demonstração de patrimônio líquido no montante de **10%** do valor a ser contratado, o qual será obtido com base na proposta final apresentada pelo próprio licitante, admitindo-se a atualização do balanço com base no INPC do IBGE.

XII-4.1 Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas. Quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da proponente, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subseqüentes, **observada a ordem seqüencial dos lotes** constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela proponente, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

XII-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 do **Anexo V** deste Instrumento.

XIII. Regime de execução/fornecimento (forma de medição para efeito de pagamento):

(X) Serviços

Empreitada por preço (X) global () unitário

XIV. Prazo do contrato:

(X) Serviços contínuos

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

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

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

XV. Garantia do contrato:

() Não exigível

- (x) A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de **5%** 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.
- () A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de () [**≤ 10%**] 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. [**serviços e fornecimentos de grande vulto, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis - art. 136, §3º**]
- () A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de () [**≤ 5%**] do valor do contrato, a qual será acrescida de () [**≤ 20%**] do valor dos bens transferidos pelo CONTRATANTE, 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. [**contratos que importem na entrega de bens pela Administração – art. 138 da Lei estadual nº 9.433/05**]

XVI. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão

- (X) Durante o curso da execução do contrato, os preços serão corrigidos consoante as seguintes regras:
- XVI-1** Os preços são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.
- XVI-2** 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*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.
- XVI-2.1** 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 10.406/02.

XVII. Exame prévio da minuta e aprovação da assessoria jurídica ou indicação da Ordem de Serviço que dispensa a oitiva e do parecer que aprovou o edital padrão (art. 75 da Lei Estadual nº 9.433/05)

- () Declaro que a fase interna deste procedimento foi examinada pelo órgão legal de assessoramento jurídico, através do Parecer nº xxx/20__ de xx/xx/20__

XVIII. Índice de apêndices:

SEÇÕES

- (X) SEÇÃO A - PREÂMBULO
- (X) SEÇÃO B - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS/TERMO DE REFERÊNCIA
- (X) SEÇÃO C - MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- SEÇÃO C-1 MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- SEÇÃO C-2 MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06) [**exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte**]

ANEXOS

- (X) Disposições Gerais
- (X) II. Modelo de Procuração
- (X) III. Modelo de Declaração quanto à regularidade fiscal (Lei Complementar nº 123/06) [**exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte**]
- (X) IV. Modelos de Prova de Qualificação Técnica:
- (X) IV.1 Modelo de Comprovação de Aptidão e Desempenho
- (X) IV.2 Modelo de Declaração de Ciência dos Requisitos Técnicos [**assinalar previamente**]
- [X] Declaração firmada pelo próprio licitante

- IV.3 Modelo de Indicação das Instalações, do Aparelhamento e do Pessoal Técnico
- V. Modelo de Prova de Habilitação – Proteção ao Trabalho do Menor
- VI. Minuta do Contrato
- VII. Modelo de petição de impugnação
- VIII. Modelo de petição de recurso

XIX. Responsável pela expedição do convocatório e meio de contato:

Servidor responsável e portaria de

Laurindo Grilo Matos, Portaria nº 477, de 10 de julho de 2014,
publicada no DOE de 11 de julho de 2014.

designação:

Endereço: Avenida Ulisses Guimarães, nº 3.386, Edf. MultiCab Empresarial CEP - 41.219-400, Sussuarana,
Salvador/Bahia.

Horário: 8:00 às 17:30 **Tel.:** (71)3117-9075

E-mail: laurindo@defensoria.ba.gov.br

SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação tem por objeto a aquisição de licença de uso definitivo de software aplicativo para Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado da Bahia, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, conforme especificações constantes do Termo de Referência e as condições estabelecidas.

1. INTRODUÇÃO

Atualmente a Defensoria Pública do Estado da Bahia possui o aplicativo Folha de Pagamento vinculado ao Estado, com um total de 800 colaboradores, porém diante das necessidades atuais e das obrigações como ex.: o e-social, se faz necessário de um novo sistema com capacidade para 1200 funcionários/colaboradores/servidores ativo e inativo, sem limite de acesso. Além do sistema de Folha de Pagamento, é necessário o Gerador de Relatórios capaz de construir relatórios que atendam às necessidades da Defensoria Pública do Estado da Bahia.

A empresa fornecedora do sistema de Folha de Pagamento, também deve possuir módulos de RH e Controle de Frequência, tudo integrado, atendendo crescimento futuro. E claro, já contemplando o E-Social

Esse trabalho visa não só a modernização estrutural e administrativa dos processos de Gestão de Pessoas da Defensoria Pública, mas proporcionar agilidade e confiabilidade no acesso à informação.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução de Folha de Pagamento, incluindo o módulo de: **Confecção de Relatórios**, conforme Tabela 01.

TABELA 01

Item	Descrição	Qtd.
01	Fornecimento de Licenças de uso do software de Folha de Pagamento, funcionários ativos (rescindidos/desligados não contam). A empresa deve possuir, em caso de interesse futuro, outros módulos de RH e Controle de Frequência, como: Sistema de Ponto, Medicina e Segurança do Trabalho, Recrutamento e Seleção, Cargo e Salários, Treinamento, Benefícios, Workflow, Orçamento de Pessoal, Auto Atendimento.	1200
02	Configuração, Parametrização e Implantação.	
03	Treinamento para os usuários dos módulos adquiridos (turmas com 10 pessoas cada)	2
04	Serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva de versão da solução (mensal)	
05	Serviço Técnico Especializado (horas)	12.000

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

3.1 Item 01 – Fornecimento de 01 licença de uso do software de Folha de Pagamento e Confecção de Relatórios. O sistema deve ser Multiempresa e Multiusuário, sem limite.

3.2 Fornecimento de licenças de uso de Software de Folha de Pagamento e Confecção de Relatórios para 1200 funcionários/colaboradores/servidores ativo e inativo e sem limite de acesso. doravante denominado simplesmente SOLUÇÃO, com os seguintes módulos integrados: **Folha de Pagamento e Confecção de Relatórios**. As características técnicas, especificações, requisitos de funcionalidades e condições estão estabelecidos no **Encarte I**.

3.3 Para fins de aquisição do software, em caráter definitivo para a Contratante, são apresentadas as informações que se seguem:

3.3.1 O software deverá apoiar a implantação plena da Solução, por tempo indeterminado, caracterizando-se, desta forma, a licença de uso do tipo “perpétua”.

3.3.2 Por razões estratégicas e independência, os módulos do software que compõe a Solução deverão ser fornecidos com os manuais de operação e documentação que deverão ser mantidos atualizados com todas as modificações que porventura venham a ocorrer dentro do período de validade do contrato, devendo este prever os mecanismos de retenção e controle das alterações promovidas na Solução dentro deste período.

3.3.3 Os módulos definidos para a Solução devem, obrigatoriamente, fazer uso de único banco de dados, terem integração nativa entre si e fazerem parte da mesma estrutura de informação.

3.3.4 Os módulos do software deverão ser entregues no endereço da Contratante com a respectiva documentação técnica em mídia CD-ROM ou DVD-ROM, acompanhado da respectiva Nota Fiscal e instruções básicas para sua instalação.

3.3.5 No processo de Gerenciamento de Gestão de Pessoas estão envolvidos diversos níveis da administração. A Solução a ser implantada tem como objetivo otimizar e facilitar as atividades envolvidas na área de recursos humanos.

3.3.6 A Contratada será responsável por fornecer, instalar, configurar e implantar a solução, conforme as necessidades detalhadas neste termo de referências e seus encartes.

3.3.7 A Solução contratada deverá assegurar os seguintes atributos básicos de segurança da informação: Integridade, Confiabilidade, Disponibilidade e Autenticidade.

3.3.8 A solução deve se integrar ao Atual sistema Contábil.

3.3.9 A solução contratada deve se integrar com os sistemas legados, sistemas satélites e views, que atualmente integram o sistema de folha de pagamento em funcionamento na empresa, de forma que estes serviços não sofram descontinuidade.

3.4 Item 02 - Serviço de Instalação, Configuração e Implantação

3.4.1 Os serviços de instalação da Solução serão supervisionados pela Contratante, através de colaboradores designados para esta atividade, preliminarmente ao início da execução, durante a execução até o término da aludida Solução;

3.4.2 A Contratada deverá instalar a Solução em até 30 (tinta) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato;

3.4.3 Os serviços de instalação dos softwares devem incluir:

3.4.4 Instalação dos aplicativos contratados no ambiente tecnológico e operacional da Contratante, que estará preparado conforme os requisitos de hardware e software citados neste Termo de Referência, garantindo seu pleno funcionamento.

3.4.5 Entende-se por instalação, a atividade de deixar o software operacional no ambiente tecnológico da Contratante, permitindo seu uso no estado original, sem, ainda, as devidas configurações e customizações.

3.4.6 O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para disponibilizar, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da convocação, o sistema proposto (software aplicativo para Gestão de Pessoas), de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas conforme Planilha de Verificação de Conformidade do Sistema constante no item 3.2 do Termo de Referência – anexo I do Edital.

3.4.7 A disponibilização do sistema, referida no item anterior, poderá se dar das seguintes formas:

3.4.8 Mediante instalação em equipamento do DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA;

3.4.9 Mediante disponibilização em equipamento próprio nas dependências da empresa, por meio de acesso remoto realizado a partir das dependências da Defensoria Pública do Estado da Bahia;

3.4.10 Após a disponibilização do sistema, a Defensoria Pública do Estado da Bahia terá prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para avaliar o sistema apresentado.

3.4.11 Após a conclusão deste item ou o consumo de todas as horas reservadas a ele, conforme Termo de Referência, a Defensoria Pública do Estado da Bahia fornecerá à Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.

3.5 Os serviços de configuração dos softwares devem incluir:

3.5.1 Configuração dos aplicativos contratados no ambiente tecnológico e operacional da Contratante, que estará preparado conforme Termo de Referência.

3.5.2 Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidade obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do Software ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no Software, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.

3.5.3 Após a conclusão deste item ou o consumo de todas as horas reservadas a ele, conforme Termo de Referência, a empresa fornecerá à Contratada a Configuração.

3.6 Os serviços de customização dos softwares devem incluir:

3.6.1 Customizar significa introduzir modificações, inclusive em seu código, que o tornem aderentes às necessidades particulares da organização ou linha de negócio.

3.6.2 Após a conclusão deste item ou o consumo de todas as horas reservadas a ele, conforme Termo de Referência, a empresa fornecerá à Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Customização.

3.6.3 A solução será considerada implantada após as configurações e parametrizações solicitadas e a integração com todos os sistemas legados que estão em funcionamento na atual FP (Folha de Pagamento).

3.6.4 O software proposto deverá atender obrigatoriamente e de forma nativa, as especificações técnicas contidas no Encarte I deste termo de referência;

3.6.5 A Contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a realização das configurações descritas neste Termo de Referência.

3.6.6 Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e deverão ser acompanhados por técnicos da Contratante com o objetivo de absorção de **conhecimento**;

3.6.7 A Contratada deverá, durante o período de capacitação e implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados na execução de suas atividades, à equipe técnica da Contratante, proporcionando-lhe a habilidade para configurar e administrar a Solução proposta;

3.7. Item 03 – Treinamento para usuários dos módulos adquiridos

3.7.1 A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais indicados pela Contratante para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos da solução **Folha de Pagamento e Confecção de Relatórios**), abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

3.7.1.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

3.7.1.2 Conteúdos programáticos;

3.7.1.3 Cargas horárias de cada módulo do treinamento;

3.7.1 Toda infraestrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet serão fornecidos pela Contratante.

3.7.2 O treinamento será ministrado nas instalações da Contratante utilizando-se de mobiliário e dos equipamentos desta e caberá à Contratada instalar a Solução no ambiente de treinamento.

3.7.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 05 (Cinco) participantes;

3.7.4 Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem, o fornecimento do material didático em língua portuguesa em formato pdf e a emissão de certificados para os profissionais treinados.

3.7.5 Caberá à Contratante providenciar as instalações físicas e os equipamentos necessários para a realização dos treinamentos.

3.8. Item 04 - Serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva de versão da solução

- 3.8.1 A Contratada deverá prover suporte técnico e manutenção de versão pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. A Contratada deverá disponibilizar a versão de software mais atual para os módulos da Solução ofertada;
- 3.8.2 Caso sejam detectadas falhas e irregularidades (bugs) na operacionalização dos módulos de software que compõe a Solução, a Contratada deverá fazer a correção destes, e, em caso de inoperância, fornecer uma nova versão;
- 3.8.3 A Contratada deverá disponibilizar um e-mail e um número de telefone para atendimento e abertura dos chamados (suporte) por parte da Contratante na cidade de Salvador – Bahia;
- 3.8.4 O atendimento deverá ser em português Brasil e em horário comercial de Brasília;
- 3.8.5 Os chamados por parada parcial dos módulos do software deverão ser resolvidos em até 24 (Vinte e Quatro) horas úteis, contadas a partir do aceite do chamado por parte da Contratada;
- 3.8.6 Os chamados por parada total dos módulos do software deverão ser resolvidos em até 08 (Oito) horas úteis, contadas a partir do aceite do chamado por parte da Contratada;
- 3.8.7 Os demais chamados deverão ser resolvidos em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do aceite do chamado por parte da Contratada.
- 3.8.8 Se depois de esgotado o prazo para solução definitiva nos itens anteriores, não tiver sido restabelecido o serviço, a empresa Contratada permanecer à disposição da Contratante até que seja normalizada a situação.
- 3.8.9 Todos os serviços deverão ser prestados em horário comercial local, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, e em casos excepcionais poderão ser realizados fora do horário comercial.

3.9. Item 05 - Serviço Técnico Especializado (em horas)

- 3.9.1 A Contratada deverá oferecer serviços técnicos especializados sob demanda, que serão elencados no projeto executivo para a realização de serviços de levantamento, análise, migração de dados e na integração com outros softwares;
- 3.9.2 Os serviços técnicos deverão ser prestados nas dependências da Contratante ou nas próprias instalações da Contratada, a critério do Contratante, por profissionais com certificado e conhecimento avançado na Solução a ser implantada na Defensoria Pública do Estado da Bahia e formação pertinente às atividades a serem executadas;
- 3.9.3 A solicitação de Serviços Técnicos Especializados será acordada previamente entre as partes por intermédio de uma Ordem de Serviço e será realizada com um mínimo de 15 (quinze) dias corridos de antecedência.
- 3.9.4 Os serviços técnicos deverão ser precedidos de análise e definição de escopo, incluindo os recursos necessários e respectiva aprovação por parte da Contratante.
- 3.9.5 Os serviços técnicos especializados serão limitados ao total de horas/homem contratadas.

EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica necessária para executar e orientar a implantação de solução de Gestão Unificada e Integrada de Administração de Recursos Humanos e de Folha de Pagamento, contando em sua equipe atuando no projeto, no mínimo, com:

- Profissional com conhecimento em processo de desenvolvimento de sistemas e gerência de projetos. O gerente de projeto da CONTRATADA será o ponto focal de contato com a CONTRATANTE, durante todo o desenvolvimento do projeto. Deverá ter experiência comprovada em gerência de projetos com conhecimento nas melhores práticas, conforme PMBOK (Project Management Body of Knowledge). O gerente do projeto deverá possuir habilidades gerenciais (liderança, decisão, comunicação, capacidade de influenciar pessoas, negociação, resolução de conflitos etc.), técnicas de gerenciamento de projetos e liderança de pessoas, conhecimento técnico dos produtos a serem produzidos;
- Profissional com conhecimento técnico de infraestrutura de redes, servidores, segurança, gerenciamento de serviços de TI. Deverá ter experiência comprovada em suporte técnico de sistemas e preferencialmente possuir certificação ITIL Foundation;
- Profissionais com conhecimento e experiência comprovada em implantação de Soluções Integradas de Administração de Recursos Humanos, Previdência e de Folha de Pagamento;
- Profissionais com experiência comprovada em desenvolvimento de software, notadamente em requisitos, análise e projeto e implementação;
- Profissionais com conhecimento e experiência comprovada em mapeamento de processos e gestão de processos de negócio.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

A comprovação da experiência profissional, capacidade técnica em projetos (PMBOK) e serviços de TI (ITIL Foundation), assim como as certificações, deverão ser apresentadas no ato da assinatura do contrato, na reunião de abertura do projeto, no ato da execução dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4. HABILITAÇÃO

4.1 O licitante arrematante deverá apresentar juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO a seguinte documentação:

4.1.1 Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento, nos termos deste termo de referência, de Solução compatível com o objeto desta licitação.

4.1.2 Apresentar documentação técnica (manuais, prospectos ou sitio na internet) dos produtos propostos que atendam a todos os requisitos técnicos obrigatórios exigidos e definidos no Encarte I deste Termo de Referência.

4.1.3 Apresentar Termo de Confidencialidade (Encarte II), comprometendo-se a não divulgar quaisquer informações que venha a ter acesso, sejam elas dados, configurações, processos e metodologia em uso, política e estrutura de segurança e outras informações internas da Defensoria Pública do Estado da Bahia.

4.1.4 Apresentar Declaração de Ciência devidamente preenchida (Encarte VII).

4.1.5 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos.

4.1.6 Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha implementado o sistema proposto com pelo menos 500 (quinhentos) trabalhadores ativos

4.1.6.1 No (s) Atestado (s) referido (s) no item anterior, deverão constar:

- a) Nome do sistema e dos módulos implantados na organização;
- b) informação se a empresa vencedora é a fabricante do software;
- c) caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização do software.
- d) Caso a empresa vencedora não seja a fabricante, informação de autorização e licença do fabricante para uso e comercialização

4.1.7 **Caso não sejam fornecidas estas documentações, a licitante vencedora estará automaticamente INABILITADA.** As propostas das proponentes deverão atender integralmente todos os itens do Objeto ofertado.

5. HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO

5.1 A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação de prova de conceito, consistindo esta na comprovação pela proponente de que a Solução ofertada atende às especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência e no Encarte I.

5.2 A homologação técnica será conduzida por representantes da Contratante.

5.3 A proponente deverá apresentar o software ofertado, instalado e operacional, para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Contratada, que deverá, assim, disponibilizar sem ônus nas dependências da Contratante, o ambiente necessário para que a Solução seja homologada:

- a. A Prova de Conceito restringir-se-á às especificações técnicas e funcionais previstas no Encarte I deste Termo de Referência e deverá ser concluída no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de convocação do pregoeiro.
- b. Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em sequência será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente até que seja declarada a vencedora do certame.
 - Não será aceita para fins de comprovação e homologação técnica a apresentação de manuais nem declaração da proponente ou do fabricante informando que as funcionalidades estão em desenvolvimento ou serão desenvolvidas.

5.4 Após findado o procedimento será elaborado um relatório da homologação técnica contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização.

6. LOCAL DE APLICAÇÃO

6.1 O serviço será prestado na sede da Defensoria Pública do Estado da Bahia, no Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - Bahia

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos orçamentários necessários a esta contratação estão previstos no orçamento de 2015/2016 da Defensoria Pública do Estado da Bahia, conforme documento anexo. CUSTO MÁXIMO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.2 O valor estimado para aquisição e execução dos serviços especificados neste Termo de Referência é de **R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)** nos 12 meses da contratação. Este valor englobará todos os custos para a prestação dos serviços descritos neste termo de referência.

TABELA 01

Item	Descrição	Qtd.	Vi. Un. (R\$)	Vi. Total (R\$)
1	Fornecimento de Licenças de uso definitivo do software de Folha de Pagamento, Ponto e Gerador de Relatórios (para funcionários ativos)	800		
2	Serviço de Instalação, Configuração, Implantação (horas)			
3	Treinamento para os usuários dos módulos adquiridos (turmas com 10 pessoas cada)	2		
4	Serviço de suporte técnico e manutenção evolutiva de versão da solução (mensal)			
5	Serviço Técnico Especializado (horas máximo)	12.000		
Total				

7.3 Os cronogramas de desembolso estão descritos a seguir:

7.3.1 Cronograma de desembolso Item 1.

Parcela	Valor	Condição de Pagamento da Licença de Uso
1	100% (Item 1)	15 dias após Termo de Aceite de Entrega de Software

7.3.2 Cronograma de desembolso Item 2.

Parcela	Valor	Condição de Pagamento
1	Sob medição	30 dias após a emissão dos Termos de Aceite dos Serviços de Instalação, Configuração, Implantação, que serão emitidos com base nos Relatórios de Medição Mensal dos serviços prestados apresentados pela Contratada.

7.3.3 Cronograma de desembolso Item 3

Parcela	Valor	Condição de Pagamento
1	Sob medição	30 dias após a emissão dos Termos de Aceite dos Serviços de Treinamento pela Contratante, que serão emitidos com base nos Relatórios de Atendimento apresentados pela Contratada.

7.3.4 Cronograma de desembolso mensal (Manutenção) Item 4

Parcela	Valor (R\$)	Parcela	Valor (R\$)	Parcela	Valor (R\$)
1		5		9	
2		6		10	
3		7		11	
4		8		12	

Observação: O início da contagem se dará após a emissão do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.

7.4 Cronograma de desembolso Item 5.

7.4.1 O cronograma de desembolso se dará conforme a quantidade de horas utilizadas no mês do faturamento.

8. VIGÊNCIA

8.1 O prazo de prestação dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato pelo representante legal da empresa vencedora deste certame, podendo ser prorrogado por até 60 meses os itens 04 e 05 do objeto, nos termos da Lei 9.433/05.

9. FÓRMULA DE REAJUSTE

9.1 Os preços estabelecidos no contrato, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data do último reajuste, serão reajustados, por solicitação da contratada, utilizando-se a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Varga). Caso esse índice deixe de ser calculado ou deixe de representar a variação efetiva dos preços no Brasil, as partes estabelecerão outro, de comum acordo.

10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 Para a contratação dos serviços, sugerimos que seja empregada a modalidade licitatória Pregão Eletrônico. Deverão ser observados os preceitos de direito público e, em especial, das Leis nº 9.433/05 e 10.520/02, com suas alterações, e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

11. FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

11.1 A Defensoria Pública do Estado da Bahia pagará ao fornecedor conforme descrito abaixo:

1. 100% (Cem por cento) do valor correspondente ao Software, em até 30 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite de Entrega de Software.
A empresa vencedora irá disponibilizar o sistema para validação da Defensoria Pública. O sistema estando em conformidade com a tabela de requisitos encaminhada em edital de licitação, o termo de aceite de entrega do software será gerado e o pagamento liberado para a empresa.
2. 100% (cem por cento) do valor correspondente aos serviços de implantação, parametrização, treinamento em até 15 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite dos Serviços de Implantação.
Logo após o sistema ser implantado e validado pela Defensoria Pública o pagamento referente ao serviço será liberado a empresa.
3. Valor correspondente ao suporte técnico e manutenção de versões, em parcelas mensais, com vencimento a cada 30 (trinta) dias, cujo início da contagem se dará na emissão do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.
A empresa vencedora deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção de versões mensalmente. Por exemplo, se uma nova lei for lançada que impacte no funcionamento do sistema a empresa deverá proceder com as alterações de melhoria no sistema, sem custo a contratante.
4. Valores correspondentes ao item 5 serão pagos de acordo com a quantidade de horas utilizadas no mês do faturamento.
5. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos Termos de Aceite.
6. Os pagamentos poderão ser suspensos se os serviços, no ato da emissão do Termo de Aceite, não estiverem sendo prestados de acordo com as condições previstas.
7. Poderão também ser suspensos, os pagamentos se as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.

11.2 A nota fiscal deverá ser apresentada até o último dia do mês da prestação dos serviços, e será paga em até trinta dias contados da apresentação do documento de cobrança devidamente conferido e aceito no protocolo da DPE.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 São obrigações da Contratada:

1. Cumprir todos os termos da sua proposta em atendimento às especificações técnicas da Solução ofertada, sob pena de cancelamento do contrato firmado.
2. Prestar os serviços dentro dos prazos previstos no Termo de Referência.
3. Manter as condições estabelecidas na prestação dos serviços de Manutenção e Suporte Técnico durante a vigência contratual.
4. Organizar a execução do projeto quanto à definição operacional, acompanhamento das atividades e alocação da equipe.
5. Arcar com as eventuais despesas de hospedagem, passagens aéreas, locomoção e alimentação de seus colaboradores, durante todo o período de vigência do contrato.
6. Garantir que a Solução seja isenta de bloqueios e possa ser reinstalada pelo pessoal técnico da Contratante em quaisquer equipamentos da Contratante similares ou com capacidade de processamento superior aos da instalação inicial.

7. Garantir que novas versões, atualizações ou correções da Solução estarão disponíveis para atender a novas versões do sistema operacional e do gerenciador de bancos de dados em que a Solução estiver instalada, reservado o tempo necessário para os ajustes da aplicação às novas versões dos sistemas paralelos.
8. Manter atualizados toda a documentação fornecida em referência às condições do item anterior.
9. Apresentar, formalmente, problemas e obstáculos identificados durante a execução.
10. Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido.
11. Disponibilizar a documentação em formato digital, em endereço web.
12. Comunicar a Contratante por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.
13. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Nestes casos, a Contratante irá aguardar a disponibilização de um novo recurso da Contratada para dar continuação na execução dos serviços.
14. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.
15. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Contratante ou de terceiros decorrente da execução dos serviços contratados.
16. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação.
17. Após a realização de qualquer serviço, a Contratada deverá emitir relatório à área gestora com os dados/descrição de todo o serviço realizado.
18. Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, respondendo pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA;
19. A Equipe a ser alocada pela Contratada deverá ser composta por profissionais que atendam a todos os perfis e critérios de experiência. A Contratada poderá, ao longo do projeto, identificar a necessidade de alocar profissionais para exercerem perfis adicionais aos indicados, para atuarem, por exemplo, como Especialistas, com elevado conhecimento técnico e prático em áreas específicas que sejam necessárias à implantação da Solução;
20. Após firmado o contrato, a empresa deverá apresentar à área gestora lista contendo os nomes de seus empregados designados para execução dos serviços, contendo seus respectivos números de identidade, a qual deverá ser atualizada sempre que houver alteração;
21. Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços;
22. Apresentar seus empregados devidamente identificados com crachás para o cumprimento de suas atividades;
23. Qualquer serviço executado pela Contratada que não atenda os padrões definidos na especificação técnica do Termo de Referência, não terá o aceite da Defensoria Pública do Estado da Bahia e consequente faturamento, enquanto não atender as especificações descritas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 São obrigações da Contratante:
 - 13.1.1 Fornecer para a Contratada toda a infraestrutura tecnológica, incluindo servidores e estação de trabalho, sistema operacional e software gerenciador de bancos de dados Oracle ou SQL, para os ambientes de treinamento e produção, para implantação dos softwares.
 - 13.1.2 Fornecer para a Contratada toda a infraestrutura física, incluindo espaço físico, energia elétrica e climatização para a realização dos serviços.
 - 13.1.3 Nomear e destacar equipe, composta por colaboradores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.
 - 13.1.4 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento as localidades e aos usuários, bem assim, os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

- 13.1.5 Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela Contratada.
- 13.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao software contratado que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 13.1.7 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da Contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante da Defensoria Pública do Estado da Bahia.
- 13.1.8 Facilitar o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações necessários para a execução do projeto.
- 13.1.9 Supervisionar e aprovar os trabalhos da Contratada.
- 13.1.10 Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada, incluindo a proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços.
- 13.1.11 Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais apresentados pela Contratada.
- 13.1.12 Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio da área gestora, através dos Termos de Aceite, no prazo de até 15 dias úteis. Após este prazo, o aceite será considerado de forma tácita, autorizando os trâmites dependentes deste aceite.
- 13.1.13 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, sob pena de ter os serviços suspensos após 15 dias de inadimplência.

14 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 14.1 A Contratada deverá implantar a solução de Folha de Pagamento, em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato e ainda:
 - 14.1.1 Entrega do software e mídias, em até 10 (Dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato. Após a entrega do software será fornecido a Contratada o Termo de Aceite de Entrega de Software.
 - 14.1.2 Apresentação de Projeto Executivo, contendo atividades, cronograma, responsáveis, requisitos necessários para a execução do projeto, em até 10 (dez) dias úteis a partir da data da assinatura do contrato. Após a entrega do Projeto Executivo a DPE fornecerá a Contratada o Termo de Aceite do Projeto Executivo, caso esteja contemplando os requisitos definidos neste item.
 - 14.1.3 Instalação e configuração do software, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do Termo de Aceite do Projeto Executivo. Após realização dos serviços de instalação e configuração será fornecido a Contratada o Termo de Aceite dos Serviços de Instalação do Software.
 - 14.1.4 Início dos serviços de configuração, customização e suporte assistido, imediatamente após a assinatura do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.
 - 14.1.5 Início dos treinamentos em até 15 (Quinze) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação do Software. Após realização dos treinamentos será fornecido a Contrata o Termo de Aceite de Treinamento.
 - 14.1.6 Início da prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção de versões por 12 (doze) meses, imediatamente após a assinatura do Contrato.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 As atividades deste projeto, embora comuns, demandam a contratação de empresa especializada, com experiência, conhecimento e capacidade técnica para prestar os serviços.
- 15.2 Por esta razão, com vistas a garantir o pleno atendimento aos requisitos de qualidade e nível de serviço previstos neste termo de referência, o objeto especificado não poderá ser subcontratado.

16 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

16.1 Não será permitida a participação de consórcios nesta licitação, com vistas a garantir a maior competitividade entre as empresas prestadoras deste tipo de serviço, e considerando que se trata de serviço comum licitável através de pregão, nos termos da Lei 10.520/02.

17 DAS GARANTIAS E MANUTENÇÃO

- 17.1 O material deverá ter atualização de novas versões por um período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, sendo 12 (doze) meses de garantia, a contar do aceite definitivo do produto, e 24 (vinte e quatro) meses de manutenção, a contar do término da garantia, sem qualquer custo além dos definidos na tabela do item 11.4.
- 17.2 A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários;
- 17.3 A CONTRATADA deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante.
- 17.4 As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.
- 17.5 As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de manutenção deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional além daquele previsto na linha específica da tabela do item 11.4
- 17.6 A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo III do edital e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato.
- 17.7 A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues ao DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pelo DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA como "defeituosos"
- 17.7.1 A CONTRATADA deverá substituir os softwares no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial do DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA
- 17.7.2. A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA como "defeituosos"

18 DO RECEBIMENTO

- 18.1 As licenças deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato, ao Gestor do Contrato, na sede do DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, situada no Centro Administrativo da Bahia, Avenida Ulisses Guimarães, nº 3386, Edf. Multicab empresarial, 3º andar, CEP: 41.219-400, Sussuarana, Salvador, Bahia.
- 18.2 O material será recebido:

- 18.2.1 Provisoriamente, para que seja feita posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações consignadas neste Termo de Referência e na proposta de preço, pela CAP/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA e CMO/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA;
- 18.2.2 Definitivamente, após a verificação de que trata a alínea anterior e consequente aceitação definitiva, conforme itens 7.5 e 7.6 deste termo de referência.
- 18.3 Os produtos serão rejeitados no caso de incompatibilidade com as especificações previstas na proposta, quando inadequados à sua razoável utilização.
- 18.4 O prazo para a CAP/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA e a CMO/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA procederem às verificações, após o recebimento provisório, é de até 15 (quinze) dias corridos, quando deverão se manifestar, aceitando ou recusando a instalação básica do produto.
- 18.5 Após a instalação básica, a CONTRATADA tem até 90 (noventa) dias corridos para implantar o sistema no DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA. A implantação inclui a carga de dados inicial, configurações de integração com sistemas legados, atendendo todos os itens do Anexo II e do Anexo IV do edital, e execução de no mínimo 3 (três) folhas de pagamento completas. Pelo menos a última folha de pagamento gerada no processo de implantação deverá ser válida para a realização do pagamento dos servidores do DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA e execução de todos os processos associados a essa atividade, sem que haja qualquer divergência de valores com a folha atualmente implantada.
- 18.6 Após o aceite da implantação, a CONTRATADA tem até 90 (noventa) dias corridos para realizar a migração dos dados históricos. A migração inclui o mapeamento das informações e a carga dos dados na base do novo sistema, mantendo a integridade e correto funcionamento do software.
- 18.7 O prazo para a CAP/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA e a CMO/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA procederem às verificações da etapa de implantação, é de até 30 (trinta) dias corridos após a implantação, quando deverão se manifestar, aceitando essa etapa ou recusando todo o produto.
- 18.8 O prazo para a CAP/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA e a CMO/DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA procederem às verificações da etapa de migração é de até 30 (trinta) dias corridos após a migração, quando deverão se manifestar, aceitando definitivamente ou recusando todo o produto, conforme interesse da Administração.
- 18.9 Os recebimentos provisórios e o definitivo ocorrerão em formulários próprios.

19

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

20.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO:

- 19.1 Possuir toda interface da aplicação no idioma português do Brasil;
- 19.2 Possuir manual de usuário on-line em idioma português do Brasil;
- 19.3 Garantir compatibilidade, para o ambiente de execução da aplicação, com os sistemas operacionais Linux, com versão Kernel 2.6 ou superior ou Windows 2008 R2 ou superior ou superior, ou Solaris 10 x86 ou Oracle-SPARC;
- 19.4 Garantir compatibilidade, em relação à infraestrutura de execução da aplicação, com Apache Web Server utilizando o contêiner WEB JBoss Application Server ou com o IIS utilizando pool de aplicativo do Microsoft .NET;
- 19.5 Garantir compatibilidade, em relação ao ambiente cliente – estação de trabalho – com navegadores Mozilla, Firefox, Internet Explorer 9 ou superior;
- 19.6 Controlar nativamente o acesso de usuários a Solução;
- 19.7 Integrar-se com sistemas de correio eletrônico via SMTP;
- 19.8 Compatibilizar-se minimamente com os bancos de dados MS-Sql Server, Oracle, DB2, MySql, PostgreSQL;
- 19.9** Armazenar todas a informações em sistemas gerenciados de banco de dados compatível com padrão SQL/ANSII 92;

20.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE HARDWARE

- 20.2.1 A Solução deverá ser compatível com os requisitos mínimos de Hardware para os Servidores, os quais serão fornecidos pela Contratante, em ambiente virtualizado;
- 20.2.2 Para o Gerenciador de Banco de Dados Relacional, Microsoft SQL Server 2008 ou Oracle Enterprise 11g:
 - 20.2.2.1 Windows 2008 Server SP2 (32-bits ou 64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 20.2.2.2 Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 20.2.2.3 16 GB de RAM;
 - 20.2.2.4 Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 20.2.2.5 HD de 500GB em RAID-1.
 - 20.2.2.6 Windows 2008 Server SP2 (64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 20.2.2.7 Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 20.2.2.8 16 GB de RAM;
 - 20.2.2.9 Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 20.2.2.10 HD de 200GB em RAID-1.
- 20.2.3 Para o Ambiente de Homologação, Treinamento e Testes;
 - 20.2.3.1 Windows 2008 Server SP2 (32-bits ou 64-bits) ou Linux (todas as distribuições);
 - 20.2.3.2 Processador Intel Xeon Quad Core 2,4 GHz;
 - 20.2.3.3 16 GB de RAM;
 - 20.2.3.4 Duas controladoras de rede gigabit ethernet, independentes;
 - 20.2.3.5 HD de 200GB em RAID-1.
- 20.2.4 Caso a solução a ser fornecida não opere com estas especificações mínimas de hardware a ser disponibilizada pela Contratante, será de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de equipamentos novos, de primeira linha, com garantia mínima concomitante à da solução, devendo ser servidor de rack 19”.

20.3 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO:

20.4 Controle de Acesso:

- 20.4.1 A Solução deve oferecer mecanismo para controlar e restringir o acesso de usuários à suas funcionalidades e dados. Este mecanismo deverá gerenciar os níveis de acesso a Solução utilizando perfis de acesso;
- 20.4.2 Permitir, nativamente, a criação, ativação e inativação de contas de usuário (credenciais de acesso);
- 20.4.3 Permitir a integração, para fins de autenticação de usuário, com os produtos MS-ActiveDirectory ou LDAP;
- 20.4.4 Possuir, nativamente, políticas de segurança que possibilitem bloquear contas após tentativas incorretas de acesso;
- 20.4.5 Permitir que o Supervisor do Módulo faça o desbloqueio das contas de usuário;
- 20.4.6 Possibilitar a mudança obrigatória das senhas de acesso após período definido;

- 20.4.7 Permitir que o usuário altere sua senha de acesso;
- 20.4.8 Vincular as contas de acesso à unidade administrativa;
- 20.4.9 Permitir a criação de perfis de acesso;
- 20.4.10 Permitir a restrição de visualização de menus da Solução por operador;
- 20.4.11 Permitir que o administrador desconecte qualquer usuário que estiver utilizando a Solução.

20.5 Auditoria:

- 20.5.1 A Solução deve oferecer mecanismo para registrar ações dos usuários;
- 20.5.2 As ações auditadas devem conter minimamente os seguintes dados: usuário, endereço IP (identificação da máquina na rede), data, hora, ação e detalhamento da ação;
 - 20.5.2.1 A auditoria deve registrar os eventos no sistema de forma a responder a pelo menos as seguintes questões:
 - 20.5.2.1.1 Que ação foi realizada no sistema;
 - 20.5.2.1.2 Quando a ação ocorreu;
 - 20.5.2.1.3 Quem provocou a ação;
 - 20.5.2.1.4 Qual máquina envolvida na ação (IP);
 - 20.5.2.1.5 Qual o descritivo da ação.

20.5.3 Integração

- 20.5.3.1 Deverá dispor de ferramenta que permitam que o próprio cliente faça a extração de dados nos formatos CSV, TXT ou XML.
- 20.5.3.2 Permitir gerar informações contábeis das Folhas de Pagamentos diretamente em Banco de Dados através de Conexão ODBC.

20.6 Módulo Folha de Pagamento.

20.6.1 Relativo à parte estrutural.

- 20.6.1.1 Permitir definição de estruturas organizacionais para agrupamentos diversos de colaboradores (estabelecimentos, departamentos, centros e custo/resultados, natureza profissional, órgãos responsáveis, sindicatos).
- 20.6.1.2 Flexibilidade para criação de campos personalizados. Ex: fumante/não fumante; e-mail pessoal, linha de negócio.

20.6.2 Relativo a Cálculos.

- 20.6.2.1 Permitir a criação de diversos tipos de folha de pagamento (mensal, férias, simulação de férias, 13º salário, rescisão, rescisão complementar simulação de rescisão, folha semanal, adiantamento quinzenal, abono sem gozo de férias, recesso de estagiário, simulação de recesso, outros tipos de folhas de pagamento, a critério da administração de pessoal da Contratante, sem depender do fornecedor da solução e da área de TI.
- 20.6.2.2 Permitir que os usuários da Contratante criem e modifiquem eventos dos tipos provento, desconto e intermediário (resultado), de acordo com as regras sindicais de cada categoria profissional, com a possibilidade de definição das respectivas fórmulas de cálculo, independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 20.6.2.3 Permitir a vinculação de determinados cálculos a grupos homogêneos de colaboradores (por empresas, estabelecimentos, sindicatos, horários, cargos, naturezas profissionais, centros de custo/resultado, departamentos, em situação atividade normal, férias, afastamento, rescisão), independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 20.6.2.4 Parametrização do número de salários adicionais: 13º salário, 14º salário.
- 20.6.2.5 Permitir o agendamento do cálculo mensal de forma que a execução ocorra de forma automática.
- 20.6.2.6 Calcular pagamento de adiantamentos (com parametrização dos valores a serem pagos) e antecipações, por exemplo, 13º Salário.
- 20.6.2.7 Registrar e calcular adicionais salariais (fixos e variáveis), gratificações, comissões e incorporações. Deverá estar preparado para controlar e pagar eventos mensais e eventuais.
- 20.6.2.8 Compor as bases de Cálculo para descontos mensais (INSS, IR, FGTS, etc.), de acordo com as incidências de cada Vencimento/ Desconto, FUNPREV, BAPREV;
- 20.6.2.9 Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Pagamento parcelado.

- 20.6.2.10 Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Pagamento adiantado.
- 20.6.2.11 Parametrização para o pagamento do 13º levando-se em conta: Permitir em diferentes dias do mês o adiantamento de diferença do 13º salário e adiantamentos individuais.
- 20.6.2.12 Simular e calcular a provisão para o 13º salário.
- 20.6.2.13 Efetuar cálculo e reembolso de faltas e atrasos descontados indevidamente.
- 20.6.2.14 Cálculo retroativo do pagamento (negociações salariais, etc.), podendo ser feito para um empregado ou todos, devendo permitir parametrização.
- 20.6.2.15 Permitir simular/calcular rescisão nas suas diversas modalidades, considerando: Integração com todas as unidades que subsidiam de informações para crédito e débito de valores quando das rescisões (Ex: patrimônio, transportes, Benefícios, etc.), que já estão em funcionamento na solução atual.
- 20.6.2.16 Efetuar cálculo automático do pagamento de salário proporcional para os admitidos durante o mês, observando também as licenças e afastamentos.
- 20.6.2.17 Gerar movimento da Folha de Pagamento por empregado, identificando o centro de custo / setor, os vencimentos e os descontos para serem processados no módulo contábil.
- 20.6.2.18 Cálculo e registro por colaborador da Contribuição Sindical por Categoria Profissional.
- 20.6.2.19 Opção para estabelecer quais valores incidirão na RAIS, FGTS, INSS, IR etc.
- 20.6.2.20 Permitir a definição da quantidade de dias, por tipo de estabilidade (acidente de trabalho, CIPA, DOENÇA, maternidade, representante sindical) e por sindicato, independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 20.6.2.21 Permitir que os usuários da Contratante definam a classificação de PCD por tipo (reabilitado, física, auditiva, visual, mental, múltipla), independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 20.6.3 Relativo a Dependentes.
- 20.6.3.1 Permitir que os usuários da Contratante façam o cadastro e vínculo de dependentes aos colaboradores, possibilitando definir o tipo de dependência (IR, Salário família, benefícios, outros tipos de dependências), independente do fornecedor e da área de TI.
- 20.6.3.2 Registro de dependentes/ vinculados legais, informando dependência INSS, IR, Salário Família, Auxílio Creche e Seguro de Vida, Plano de Saúde/Odontológico etc., com possibilidade deste ser diferente do titular.
- 20.6.4 Referente à Pensão Alimentícia.
- 20.6.4.1 Permitir a definição dos diversos tipos de cálculos de pensão alimentícia (valor fixo, percentual sobre o bruto, percentual sobre o líquido oficial, percentual sobre o líquido geral, dentre outros critérios de cálculos, independente do fornecedor da solução e da área de TI.
- 20.6.4.2 Permitir que a Contratante mantenha o cadastro dos pensionistas.
- 20.6.4.3 Calcular e controlar descontos de Pensão Alimentícia e gerar arquivos para transmissão para os bancos e informação para o CRP.
- 20.6.5 Referente aos Encargos.
- 20.6.5.1 Permitir alteração das tabelas de encargos do colaborador (IRRF e INSS) pela área de administração de pessoal da Contratante, independente do fornecedor e da área de TI.
- 20.6.5.2 Permitir alteração das tabelas de encargos patronais (SAT, INSS, FGTS, SESEI, SENAI, SEBRAE, FORÇA AÉREA, INCRA, SALÁRIO EDUCAÇÃO) pela área de administração de pessoal da Contratante, independente do fornecedor e da área de TI.
- 20.6.5.3 Permitir a geração das seguintes informações para os órgãos oficiais: GFIP/GRFC, GPS (INSS), Salário contribuição (INSS), DARF (IRRF), CAGED, IN86, CAT, RAIS, DIRF, MANAD.
- 20.6.5.4 Manutenção nas tabelas de desconto: criação ou extinção de faixas, manutenção etc. (data de início e vigência). Ex: INSS, IR etc.
- 20.6.6 Referente à parte Admissional.
- 20.6.6.1 Permitir a emissão dos documentos admissionais (Contrato de trabalho e experiência, declarações e autorizações, tais como fichas dos dependentes de salário família, opção do vale transporte e imposto de renda, dentre outros), permitindo alterações de conteúdo conforme necessidade da Contratante, independente da área de administração de pessoal e da área de TI.
- 20.6.6.2 Permitir o cadastro manual das informações necessárias para a admissão.

- 20.6.6.3 Permitir o gerenciamento do histórico de alterações cadastrais dos funcionários, possibilitando a consulta por competência (mês), tais como escolaridade, afastamento, situação, histórico salariais, modalidade de contratação (horista/mensalista).
- 20.6.6.4 Permitir o registro de empregado readmitido, utilizando os dados cadastrais e prontuário que o mesmo tinha quando era empregado;
- 20.6.6.5 Permitir registro de admissões especiais sem vínculo empregatício, como: diretores, conselheiros, autônomos, cedidos de outras empresas e mão de obra contratada.
- 20.6.7 Referente às Férias.
- 20.6.7.1 Permitir a administração das férias controlando o período aquisitivo, período de fruição, opção de adiantamento do 13º salário e abono pecuniário.
- 20.6.7.2 Permitir o parcelamento de férias em quantidade superior a duas parcelas.
- 20.6.7.3 Permitir dias de férias no mesmo mês de referência referentes a períodos aquisitivos distintos. Exemplo: 01 a 15 ref. Ao período 01 e 16 a 30 ref. Ao período 02.
- 20.6.7.4 Permitir férias individuais e coletivas.
- 20.6.7.5 Permitir que os valores referentes às férias sejam tratados de forma proporcionais aos dias de férias de cada mês na folha mensal.
- 20.6.7.6 Permitir a definição das regras de cálculos de média de férias de acordo com o sindicato, independente do fornecedor e da área de TI.
- 20.6.7.7 Permitir a geração dos relatórios de férias (aviso de férias, recibo de férias)
- 20.6.7.8 Permitir a antecipação do pagamento dos valores de férias.
- 20.6.7.9 Calcular a provisão de férias.
- 20.6.7.10 Permitir recálculo de férias;
- 20.6.7.11 Efetuar controle de Período Aquisitivo de Férias, calculando o número de dias de Férias em decorrência de faltas e afastamentos.
- 20.6.7.12 Permitir geração e registro automático do novo período aquisitivo;
- 20.6.7.13 Controle do processo de gerenciamento dos períodos aquisitivos de recesso de estagiários.
- 20.6.8 Referente à Rescisão.
- 20.6.8.1 Permitir todos os tipos de rescisão (RAIS)
- 20.6.8.2 Permitir manter o cadastro de rescisões de forma manual ou mediante fluxo de aprovação.
- 20.6.8.3 Permitir avisar à administração de pessoal, os colaboradores com estabilidade no ato da rescisão.
- 20.6.8.4 Permitir a geração das seguintes informações: Aviso prévio, Termo de Rescisão, Homolognet.
- 20.6.8.5 Emitir relatórios legais para quitação da rescisão (ex.: rescisão de contrato de trabalho, GRFC, contribuições para o INSS, salário desemprego, etc.).
- 20.6.8.6 Permitir o registro do desligamento com os seus respectivos motivos.
- 20.6.8.7 Permitir o registro do término de contrato/mandatos para não empregados (Ex: Estagiários, Diretores, Conselheiros).
- 20.6.9 Referente a Afastamentos.
- 20.6.9.1 Permitir o registro automático dos afastamentos a partir do módulo de saúde e segurança ocupacional para fins de cálculos da folha de pagamento.
- 20.6.9.2 Permitir efetuar o cálculo considerando os dias de afastamentos (parte empresa/previdência).
- 20.6.9.3 Permitir o registro de afastamento com ou sem vencimentos.
- 20.6.9.4 Registrar e manter atualizados os dados do período e motivos do afastamento.
- 20.6.10 Referente às Movimentações de Colaboradores.
- 20.6.10.1 Permitir movimentações de colaboradores (promoções, progressões, aumentos salariais, transferências).
- 20.6.10.2 Transferência de colaboradores entre empresas (CNPJs distintos).

21 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penalidades legais cabíveis, que nos comprometemos a não divulgar quaisquer informações ou dados, configurações, processos e metodologia em uso, política e estrutura de segurança e outras informações internas desse órgão, a que tenhamos acesso, em razão da celebração do contrato decorrente (identificação do processo licitatório).

Local, _____ de _____ de 2015.

Assinatura e carimbo
(Representante legal da licitante)

22

TERMO DE ACEITE DE ENTREGA DE SOFTWARE

TERMO DE ACEITE DE ENTREGA DE SOFTWARE

Atestamos a entrega do software _____ e respectivas licenças, referentes à Solução de Folha de Pagamento e Gerador de Relatórios, pela empresa _____, CNPJ _____, para o cumprimento das condições obrigatórias inerentes ao objeto de que trata o edital do (identificação do processo licitatório).

Local, _____ de _____ de 2015.

Assinatura e carimbo
(Gestor do contrato)

23

TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

Atestamos a realização dos serviços de Implantação, Parametrização e configuração do software _____, referentes à solução de Folha de Pagamento pela empresa _____, CNPJ _____, para o cumprimento das condições obrigatórias inerentes ao objeto de que trata o edital do (identificação do processo licitatório).

Local, _____ de _____ de 2015.

Assinatura e carimbo
(Gestor do contrato)

ANEXO I

FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.

Especificações técnicas:

1. Especificações do Sistema de Gestão de Pessoas

a. Licenças do Software:

Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, ou seja, todas as licenças poderão ser utilizadas ao mesmo tempo, sem prejuízo de desempenho do software;

Os direitos de uso das licenças do software são perpétuas, não havendo prazo de expiração.

Deve haver possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuário, configurável no próprio software;

b. Garantia, Manutenção e Atualização do software:

O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE.

Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software.

Deverá haver atendimento telefônico com DDD local, por e-mail, por chat on-line ou presencial, conforme o caso e necessidade da demanda.

Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente acrescentando novas funcionalidades, aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. A CONTRATADA deverá atuar como uma facilitadora, se antecipando às necessidades e propondo melhorias, para promover o avanço da maturidade da gestão de pessoas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA. As atualizações deverão ser disponibilizadas pela internet, com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

Tempo de Atendimento: Os chamados para suporte da garantia e manutenção serão realizados através de telefone com DDD Local, e-mail ou chat on-line e deverão ser atendidos pela proponente, conforme especificações e níveis de serviço abaixo discriminados:

A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de Tickets de serviço.

O sistema de tickets deve permitir a impressão de comprovante ou enviar o comprovante de abertura por e-mail, além de permitir o acompanhamento do andamento do chamado aberto.

Todos os chamados devem ser classificados pela seguinte prioridades:

Críticos – aqueles originados de erros que impedem a execução de qualquer funcionalidade ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

Urgentes - aqueles originados de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou que atrapalham ou retardam o processamento, ou que dificultam a execução de alguma funcionalidade do sistema.

Rotina – aqueles que foram derivados de erros apenas estético ou que não atrapalham a execução do sistema.

Chamados classificadas como "Críticos" deverão ser resolvidos em até 24 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 24 horas, será cobrada uma multa de 0,05% por período adicional de 24 horas ou fração deste;

Solicitações "Urgentes" serão resolvidas em até 48 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,01% por período adicional de 48 horas ou fração deste;

Solicitações "Rotina" serão resolvidas em até 72 horas corridas, contadas a partir da data de abertura do ticket. Esse prazo de atendimento deve ocorrer em dias úteis. Após estas 48 horas, será cobrada uma multa de 0,005% por período adicional de 72 horas ou fração deste;

A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.)

Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada.

O tempo de processamento de rotinas de cálculo, ocorrências e emissão de informações para a folha de pagamento deve ser de 5 segundos por pessoa cadastrada.

Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato.

A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

c.Instalação e Implantação:

O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão.

A CONTRATADA deve apresentar, após a assinatura do contrato e antes do início dos trabalhos, a documentação de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, que será avaliada pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

O serviço de instalação deverá deixar o sistema operacional na infraestrutura computacional da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, devendo estar integrado ao serviço de banco de dados, serviço de diretórios, servidores de aplicação, servidores web, servidores de armazenamento e ferramentas de backup.

A instalação e configuração da solução serão do tipo **on-site**, nas dependências da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

Na fase inicial do serviço de instalação deverá ser elaborado, entre a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA e a CONTRATADA, o cronograma das atividades a serem realizadas, considerando o horário e o expediente da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

O prazo para o início do serviço de instalação do sistema é de 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos produtos.

O prazo para o fim da implantação e para o início do uso de todas as funcionalidades da solução é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

As atividades deverão ser acompanhadas por representante (s) da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados.

A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração, visando à transferência do conhecimento.

Na etapa de Implantação, devem ser considerados:

Instalação do software: Instalação do software no servidor designado pelo CONTRATANTE.

Configuração do software: Implementação de regras de negócio específicas.

Carga de dados inicial: a completa migração dos dados existentes na DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, incluindo as transformações necessárias nos dados para a correta adequação destes na estrutura de banco de dados da solução.

d. Treinamento:

A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem, como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.

A carga horária mínima para os treinamentos deverá ser de 16 (dezesesseis) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima. O treinamento dos usuários administradores será complementado "on the job" durante a implantação do sistema.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A proponente providenciará material didático de suporte ao treinamento.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

e. Requisitos funcionais do sistema - Módulos e funcionalidades obrigatórias:

Desenvolvimento de Pessoas:

Módulo Treinamento - Processo Seletivo

O sistema deverá permitir através de um Portal de Pessoas a solicitação de novos cursos e treinamentos, que poderão ser externos ou internos.

O sistema deverá permitir ao chefe do solicitante do curso aprovar ou rejeitar solicitações de novos cursos ou treinamentos, através do Portal de Pessoas.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

O sistema deverá enviar notificação, por e-mail, à CAP – Coordenação de Gestão de Pessoas, sempre que ocorrer uma aprovação de solicitação de novo curso ou treinamento pelo chefe imediato do servidor solicitante.

O sistema deverá enviar notificação à CAP, por e-mail, sempre que ocorrer uma e solicitação de novo curso ou treinamento.

O sistema deverá permitir à CAP realizar a análise da solicitação de novo curso solicitado (no caso de servidor, precisa estar aprovado pela superior imediato). Esta análise consiste em informar se o novo curso será realizado, local, quantidade de vagas e aguardar dados da respectiva autorização.

O sistema deverá permitir à CAP, informar os dados da autorização da solicitação de novo curso.

O sistema deverá permitir o cadastro de editais (eventos) de cursos e treinamentos. Serão cadastrados cursos internos e cursos externos com/sem ônus para a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

O sistema deverá permitir a divulgação dos editais (eventos), por e-mail, para todos os servidores da casa. No momento da divulgação, deverá ser especificado, entre outros dados, o tempo em que o mesmo ficará disponível para inscrição.

O sistema deverá disponibilizar, através do Portal de Pessoas, os cursos disponíveis para inscrição

O sistema deverá permitir a realização da inscrição em determinado curso, através do Portal de Pessoas.

O sistema deverá permitir que os Chefes dos servidores inscritos aprove ou não a participação no processo de seleção.

O sistema deverá permitir configurar regras de classificação baseado em condições de processamento SQL, previamente cadastradas, e pontuação pertinente.

O sistema deverá aplicar as regras de classificação à lista de inscritos, sugerindo a lista de classificação/exclusão de inscritos de determinado curso

Módulo Treinamento – Servidores

O sistema deverá permitir à CAP, analisar e alterar a lista de classificação de inscritos de determinado curso. Esta funcionalidade deverá conter, além dos dados do servidor, o cargo (analista/técnico/requisitado), lotação, a função, o tempo de serviço no MPU, os cursos externos com ônus para o MPU realizados nos últimos 18 meses, a informação se o servidor realizou algum curso no ano corrente, a sua justificativa e a sua pontuação.

O sistema deverá permitir, ao NGC analisar e alterar a lista de inscritos de determinado curso, informando a pertinência temática.

O sistema deverá identificar os servidores desclassificados em função de não terem anuência do chefe ou por terem participado de curso no ano corrente.

O sistema deverá permitir calcular uma pontuação, para cada servidor participante da seleção, de acordo com as regras identificadas nos parâmetros configurados como critérios de desempate.

O sistema deverá permitir extrair relatório da lista de classificação de inscritos de determinado curso, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.

O sistema deverá permitir extrair relatórios com os dados do resultado da seleção detalhando a pontuação decrescente, apresentando os selecionados e os excluídos.

O sistema deverá notificar a todos os inscritos, por e-mail, o resultado da avaliação e a devida justificativa para os que não foram selecionados.

Módulo Treinamento – Avaliação

- O sistema deverá permitir o controle de aprovação de participante (aprovado ou não aprovado), atualizando a lista de formação complementar interna
- O sistema deverá permitir a construção de formulários de avaliação de cursos e treinamento, seguindo os mesmos moldes da avaliação de desempenho e estágio probatório.
- O sistema deverá notificar os participantes, por e-mail, para que façam a avaliação do curso de acordo com a data final.
- O sistema deverá disponibilizar a avaliação do curso no Portal de Pessoas
- O sistema deverá permitir extrair relatório com as notas das avaliações e o resultado final, tanto para a CAP, quanto para o instrutor interno, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios de média e desvio padrão de cada item da avaliação.
- O sistema deverá utilizar modelo padrão de certificado, previamente definido.
- O sistema deverá disponibilizar através do Portal de Pessoas, os certificados para impressão local dos cursos que o servidor resultado aprovado.
- O sistema deverá permitir extrair relatório final com os dados de todo o processo, utilizando ferramenta de geração de relatórios - Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir a geração de relatórios de participantes sem certificado, utilizando a ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.
- O sistema deverá prover o relatório dos servidores não aprovados, utilizando a ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir a homologação de cursos/treinamentos cadastrados pelo Servidor através do Portal de Pessoas.
- O sistema deverá permitir o cadastro de Organizações de Ensino, através de importação de arquivo gerado, a partir de e-mail preenchido com os dados da entidade.
- O sistema deverá permitir a inclusão imagens, previamente digitalizadas, da declaração sem fins lucrativos, declaração de não parentesco, declaração de ISS, para cada entidade.

Módulo Adicional de Qualificação

- O sistema deverá permitir o cadastro de empresas credenciadas, através de importação de arquivo.
- O sistema deverá permitir a consulta das empresas credenciadas através do Portal de Pessoas
- O sistema deverá permitir o cadastro de cursos e treinamentos.
- O sistema deverá permitir a parametrização das regras para a obtenção do Adicional de Qualificação (AQ).
- A parametrização consiste em alterar e agrupar, quando necessário, a quantidade de horas para montar os pacotes, o percentual gerado por pacote, o teto percentual, a duração do adicional e a data início.
- Se mudar de lotação perde o adicional – Gerar relatório de servidores que mudaram de lotação, cargo e função. A partir deste relatório será alterado o pacote de 120h do adicional.
- Adicional de Qualificação = Pertinência Temática
- O adicional de qualificação somente poderá ser realizado se o servidor solicitar formalmente o AQ com os respectivos cursos.
- O sistema deverá permitir extrair relatórios de quais servidores irão perder o AQ, utilizando ferramenta de geração de relatório – Explorador de Dados
- O sistema deverá identificar o tempo que os servidores recebem o AQ, a partir da informação da data da concessão.
- O sistema deverá permitir extrair relatório dos AQ de cada servidor, especificando os cursos apresentados, bem como a carga horária, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.
- O sistema deverá permitir o cadastro de cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado, entre outros). O cadastro deverá conter, entre outros dados: nome do curso, se foi ou não com ônus para a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, a carga horária, o período do curso (data início e data término), o local, o conteúdo programático e o objetivo

- O sistema deverá permitir a impressão de apenas alguns cursos da lista de cursos cadastrados. Por exemplo: uma lista com 10 cursos cadastrados, marcar apenas 3 cursos e o relatório apresentar somente os 3 cursos selecionados.
- O sistema deverá gerar o impacto financeiro dos pacotes de adicional de qualificação.

Avaliação de Desempenho Funcional

- O sistema deverá possibilitar a criação de itens de avaliação, tópicos de avaliação, conceitos e formulários de avaliação, permitindo atualização sempre que ocorrer alterações do formulário Avaliação de Desempenho Funcional na DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA
- O sistema deverá controlar as etapas do processo de Avaliação de Desempenho Funcional: emissão das avaliações, notificação dos interessados, preenchimento da avaliação pelo avaliador, ciência e anuência do avaliado, disponibilização do resultado final
- O sistema deverá permitir a configuração de parâmetros da avaliação de desempenho. Por exemplo: condição de processamento (previamente cadastrada), vigência da disponibilização da avaliação no Portal, se libera no Portal de Pessoas, se deve repetir sempre (dia, mês ou ano) e e-mail da unidade responsável pela avaliação de desempenho (deverá permitir disparar manualmente, também)
- O sistema deverá realizar automaticamente, a avaliação de desempenho, a partir de configuração da avaliação. Dessa forma o operador irá cadastrar uma única vez e o sistema irá gerar todas as avaliações de acordo com o item 3, sem interação humana.
- O sistema deverá realizar a seleção de servidores que serão avaliados e seus avaliadores através de condições de processamento, previamente cadastradas.
- As avaliações de desempenho deverão ser disponibilizadas no Portal de Pessoas, para avaliadores e avaliados, de acordo com a configuração da avaliação (item 3).
- O sistema deverá controlar a disponibilização automática das avaliações. A 1ª avaliação deverá ser gerada 12 meses, após a data efetivo exercício no cargo efetivo e as seguintes, 12 meses após a última avaliação. Os afastamentos que impactam o período de avaliação deverão ser considerados para prorrogação da avaliação.
- O sistema deverá notificar, por e-mail, o avaliador e o avaliado quando da disponibilização da Avaliação no Portal. (Nos casos em que o Chefe estiver afastado, o sistema deverá notificar e disponibilizar a avaliação para o Substituto).
- O sistema deverá notificar a unidade responsável pela avaliação de desempenho, via e-mail, quando Avaliações de Desempenho forem disponibilizadas no Portal de Pessoas.
- O sistema deverá emitir relatórios de quais servidores já responderam às avaliações e quais ainda não responderam, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.
- O sistema deverá emitir relatório listando os servidores que não foram avaliados, em função de não fazerem parte da condição de processamento executada na geração da avaliação, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados. Por exemplo: em caso de remoção, vacância, por ser ocupante de cargo CC2 a CC7, por estar licenciado para mandato classista ou afastado para o desempenho de mandato eletivo.
- O sistema deverá possibilitar a geração de avaliações de desempenho avulsas para os servidores, que por algum motivo, não tenham a avaliação gerada, automaticamente, ou não foram preenchidas no prazo.
- O sistema deverá possibilitar consultas sobre o resultado (preenchimento) da Avaliação de Desempenho Funcional.
- O sistema deverá gerar relatórios quantitativos sobre o preenchimento de determinado item da avaliação de desempenho, para fins estatísticos, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Relatórios SQL

Promoção/Progressão Funcional

- O sistema deverá permitir configurar os parâmetros “Nota mínima de Avaliação de Desempenho” e “Quantidade mínima de horas/cursos” para realizar a progressão e promoção.

- O sistema deverá emitir relatório contendo os servidores com nota igual ou superior à nota mínima de avaliação, para fins de progressão, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.
- O sistema deverá emitir relatório contendo os servidores com nota igual ou superior à nota mínima de avaliação e quantidade de horas/cursos mínima, para fins de promoção, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados.
- O sistema deverá gerar relatório dos servidores que serão promovidos/progredidos, informando o padrão atual e o padrão a que serão promovidos, incluindo os servidores não avaliados, mas que devem ser promovidos ou progredidos automaticamente (quem possui CC2 e CC7).
- O sistema deverá gerar relatório dos servidores que não serão promovidos/progredidos e o motivo pelo qual não o foram utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados. Por exemplo: Final de carreira/avaliação insuficiente ou horas de cursos/treinamentos insuficientes.
- O sistema deverá emitir relatório simulando os valores de promoção/progressão, de acordo com a última avaliação realizada (os valores observados são: GAMP; vencimento; AQ; Anuênio e Padrão).
- O sistema deverá prover meios para que sejam selecionados quais servidores (que atenderam aos requisitos para promoção/progressão: nota mínima e horas de treinamento) serão efetivamente promovidos/progredidos, de acordo com o relatório de simulação gerada no item 6.
- O sistema deverá permitir visualizar os servidores que não foram progredido/promovidos, e posteriormente realizar a progressão (de acordo com a não seleção do item 7). Gerando 3 situações: atendem o requisito e foram promovidos/progredidos, atendem o requisito, mas não foram promovidos/progredidos; novas promovidos/progredidos.
- O sistema deverá permitir a efetivação da promoção/progressão gerando a atualização cadastral e o impacto financeiro (histórico de funcional).

Estágio Probatório (Segue os mesmos moldes da avaliação de desempenho)

- O sistema deverá possibilitar a criação de itens de avaliação, tópicos de avaliação, conceitos e formulários de avaliação, permitindo atualização sempre que ocorrer alterações do formulário Avaliação do Estágio Probatório da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.
- O sistema deverá controlar as etapas do processo de Avaliação de Estágio Probatório: emissão das avaliações, notificação dos interessados, preenchimento da avaliação pelo avaliador, ciência e anuência do avaliado, disponibilização do resultado final.
- O sistema deverá permitir a configuração de parâmetros da avaliação de Estágio Probatório. Por exemplo: condição de processamento (previamente cadastrada), vigência da disponibilização da avaliação no Portal de Pessoas de estágio probatório, se libera no Portal de Pessoas, se deve repetir sempre (dia, mês ou ano), e o e-mail da unidade responsável pelo estágio probatório.
- O sistema deverá realizar automaticamente, a avaliação de Estágio Probatório, a partir de configuração da avaliação. Dessa forma o operador irá cadastrar uma única vez e o sistema irá gerar todas as avaliações de acordo com o item 3, sem interação humana.
- O sistema deverá realizar a seleção de servidores que serão avaliados e seus avaliadores através e condições de processamento, previamente cadastradas.
- As avaliações de Estágio Probatório deverão ser disponibilizadas no Portal de Pessoas, para avaliadores e avaliados, de acordo com a configuração da avaliação conforme item 3.
- O sistema deverá controlar a disponibilização automática das avaliações, serão geradas 4 avaliações semestrais, a 4 avaliação deverá ser antecipada em 4 meses para fins de homologação. A avaliação gerada com data futura no momento da disponibilização no Portal de Pessoas deverá utilizar o formulário atualizado e corrente, mantendo o histórico dos formulários das avaliações anteriores.
- O sistema deverá notificar, por e-mail, o avaliador e o avaliado quando da disponibilização da Avaliação no Portal.
- O sistema deverá notificar a unidade responsável, via e-mail, quando Avaliações de Estágio Probatório forem disponibilizadas no Portal de Pessoas.
- O sistema deverá possibilitar consultas sobre o resultado (preenchimento) da Avaliação de Estágio Probatório.

- O sistema deverá gerar relatórios quantitativos sobre o preenchimento de determinado item da avaliação de desempenho, para fins estatísticos, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Relatórios SQL
- O sistema deverá permitir extrair os seguintes relatórios, utilizando ferramenta de geração de relatórios – Explorador de Dados:
 - Fase em que estão os servidores em estágio probatório
 - Servidores que estão em fase de homologação
 - Servidores que não responderam à avaliação, explicitando o motivo:
 - Realmente não responderam
 - Vacância
 - Relotação
 - Remoção
 - Requisição

Portal de Pessoas

- Permitir ao membro/servidor alterar dados pessoais, como, por exemplo: endereço, bairro, cidade, CEP, UF, país, telefone, e-mail pessoal.
- Permitir ao membro/servidor consultar cursos/treinamentos realizados com suas respectivas datas e cargas horárias.
- Permitir ao membro/servidor enviar, através do portal, cursos realizados.
- Disponibilizar opção de impressão de certificados dos cursos realizados.
- Permitir ao servidor consultar histórico de progressões/promoções a que foi submetido.
- Permitir ao servidor consultar o histórico das avaliações de Estágio Probatório e das avaliações de desempenho;
- Permitir ao membro/servidor acesso ao contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira individual.
- Permitir marcação e alteração de férias on-line.

Cadastro e Pagamento:

Cadastro de dados pessoais e funcionais

O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais pertinentes (independentemente da quantidade de vínculos que as pessoas possam vir a possuir com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA). Devem existir facilidades para se cadastrar e alterar dados pessoais.

Cadastro de dependentes dos servidores

- O sistema deve possuir um cadastro único de dependentes dos servidores, de forma a registrar de uma só vez todos os dados pessoais destes dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
- Deve contemplar diferentes tipos de dependência, definidos em tabela.
- Devem existir facilidades para se cadastrar dependentes / dependências, assim como para se alterar dados de dependentes / dependências.

Histórico funcional

- Todos os eventos funcionais devem ser relacionados a um registro de dados pessoais (matrícula de servidor).

Controle da estrutura de cargos efetivos

- O sistema deve manter um controle rigoroso de vaga, com histórico de sua ocupação e informações atualizadas sobre vagas existentes: vagas ocupadas, vagas bloqueadas, vagas livres.

Controlar a movimentação de pessoal

- Registrar, controlar e manter histórico da movimentação do pessoal entre as diversas unidades administrativas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

Controle de dados referentes a gratificações e vantagens

- Deve comportar dados referentes à concessão de: Indenizações, Gratificações, Adicionais, Vantagens pessoais nominalmente identificadas, Diárias, Ajuda de Custo, Transporte, Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, Raios - X, Relativos a local ou natureza do trabalho, vantagens pessoais ou decorrentes do tempo de serviço.
- As vantagens deverão ser previstas em tabelas, onde constarão seus códigos, descrição, fundamentação, base de cálculo ou incidência, percentuais ou valores, e composição parcelar da vantagem.
- As vantagens de cunho pessoal devem ser consistidas de acordo com o regime jurídico do servidor, seu cargo, sua lotação ou sua situação funcional.

Controlar informações referentes a substituições

- Registrar, controlar ocorrências e manter histórico de substituições em cargos em comissão, encargos e funções comissionadas de direção, chefia e assessoramento.

Controlar a estrutura de cargos em comissão e funções

- O sistema deve manter histórico das funções comissionadas, dos encargos, sua origem e evolução, com os respectivos atos, e o controle de ocupação de cada vaga, com titulares, substitutos e respectivos períodos.
- O sistema deve manter histórico dos cargos em comissão e o controle de ocupação de cada vaga e de cargos por servidor.

Controlar a estrutura organizacional

- Refere-se às unidades orgânicas, setores, seções, etc., que compõem a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA. O sistema deve manter registro, vinculado à tabela de lotações, com a evolução histórica, respectivos atos, atribuições, chefias, e respectivas lotações ao longo do tempo.

Controlar dados referentes a férias

- O sistema deve, através de cadastros específicos, controlar os períodos de concessão e de gozo, prevendo casos de interrupção, parcelamento, opções de adiantamento de salário.
- Controlar férias externas (adquiridas em outro órgão) e ainda não gozadas em sua totalidade, guardando informações sobre saldo de dias para gozo, recebimento de 1/3 Constitucional e de adiantamentos de salário.
- Permitir a realização de registro e alteração de férias de forma on-line, pelo próprio servidor, com aprovação da chefia imediata e da CAP. Deve permitir ainda, também de forma on-line, a consulta dessas mudanças por meio do portal do servidor.
- Permitir ao servidor registrar e alterar marcações de férias via web.

Controlar dados referentes a frequência

- Os tipos de ocorrências de afastamentos e licenças, seus efeitos e desdobramentos no sistema devem estar previstos em tabelas, observando a legislação vigente.

- O sistema deve dar tratamento e classificar os afastamentos conforme as respectivas consequências, impactos e finalidades, de acordo com os parâmetros estabelecidos em tabelas, nos moldes da legislação pertinente.
- Deve ser presumido o efetivo exercício e cadastradas apenas as ocorrências de exceção (afastamentos não programados).
- Deve ser possível efetuar a programação de afastamentos coletivos, tanto por unidade de lotação, por cargo ou por tipo de servidor (recessos, afastamentos compulsórios), preservando a alternativa de cadastramento de ocorrências de efetivo no curso dos afastamentos coletivos).

Averbações de tempo de serviço

- Registrar de modo consistente a partir da legislação pertinente, conforme finalidades e reflexos indicados em tabelas e parâmetros próprios, o tempo de serviço averbado.
- Realizar a emissão de certidão de tempo de serviço.

Direitos e concessões

Licença-prêmio:

- Efetuar o cálculo de períodos de licença-prêmio, bem como para fins de aposentadoria, conforme os parâmetros previstos na legislação pertinente.

Anuênios:

- Registrar, controlar, calcular e demonstrar a aquisição e completção de anuênios e quinquênios, bem como incorporar à base de dados que gera efeito para a folha de pagamento os adicionais.
- Registrar, controlar, calcular e demonstrar a aquisição e completção de quintos/décimos, bem como incorporar à base de dados que gera efeito para a folha de pagamento os adicionais.

Base referente a pasta funcional e documentos

- Os documentos pessoais e funcionais, bem como os atos e papéis relativos à vida funcional dos servidores deverão ser digitalizados e mantidos na pasta funcional virtual.
- Cada documento arquivado na pasta funcional digitalizada será referenciado aos correspondentes registros nos demais módulos do sistema, e deverá ser acessado a partir desses mesmos registros.

Base referente a legislação de pessoal

- O sistema deve permitir a manutenção de um cadastro de leis contendo o título, a legislação, a data da legislação, dados de publicação, remissão e campo para anotações de resumos ou alterações. A recuperação pode ser efetuada por palavra-chave ou por título.

Controle de benefícios

- O sistema deve registrar e gerenciar benefícios previdenciários;
- Para cada tipo de benefício o sistema deve prever a possibilidade de ser ele percebido pelo próprio servidor, por dependente, por representante legal.
- Registrar e gerenciar os demais benefícios, tais como os auxílios alimentação, creche e transporte.

Ferramenta para extração de dados

- O sistema deve prover ferramentas que permitam a extração de dados da base operacional, gerando arquivos em formato PDF e também em formatos compatíveis com o BrOffice.

Arquivos/relatórios legais periódicos

- O sistema deve gerar todos os arquivos/relatórios legais periódicos, como por exemplo RAIS, DIRF, comprovante de Rendimentos, GEFIP, entre outros.

Controle e administração da base de dados pessoais e funcionais

- Todos os registros com reflexos financeiros imediatos, ou que sirvam de base para a geração de qualquer direito, vantagem ou benefício, deverão ser criticados e consistidos de acordo com a legislação pertinente.
- Além dos relatórios tradicionais e básicos, comuns a qualquer aplicativo de gestão de pessoas, o sistema deverá contemplar a possibilidade de geração de relatórios parametrizados pelo usuário, mediante combinação de todos os campos das bases de dados e condições de processamento especificadas pelo usuário.

Administrar requisição e cessão de servidor

- Controlar o ingresso de pessoas de outros órgãos, cedidas para a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, e deste para outros órgãos.
- O sistema deverá controlar e desdobrar internamente os reflexos financeiros, na contagem de tempo e aplicar as restrições necessárias conforme o tipo da cessão ou requisição: com ônus, ônus parcial ou sem ônus para a Administração Pública, com a possibilidade de ressarcimento.

Administrar licenças e afastamentos

- Licenças e afastamentos deverão ser criticados e consistidos em face da legislação correspondente e dos seus requisitos formais.
- Devem ser criticados e distinguidos conforme a natureza do vínculo funcional e da compatibilidade com os regimes jurídicos.

Administrar aposentadorias e proventos

O sistema deve controlar a aquisição aposentadoria, de acordo com os regimes jurídicos, inclusive extintos, com a Constituição Federal e com as modificações introduzidas pelas Emendas Constitucionais, contemplando:

- Regra do direito adquirido (voluntária, invalidez, compulsória);
- Regras de transição das Emendas nº 20/98 e nº 41/03;
- Regras de regimes próprios (1.711/52, 8.112/90);
- Regras dos regimes gerais de previdência.
- Regras de abono de permanência.

Administrar pensão civil

- Além de todos os requisitos exigidos para a administração de aposentadorias, o sistema deve calcular automaticamente a pensão a ser paga a partir da situação funcional do servidor quando do falecimento, nos termos da legislação pertinente.
- Deve registrar os dados dos beneficiários (que devem ser pesquisados na relação de dependentes do servidor na data do óbito) bem como as regras (quota-parte ou percentuais do provento do instituidor de pensão) de recebimento da pensão por eles, nos moldes da legislação pertinente.
- Deve ser possível também registrar os dados de um representante legal e de contato, principalmente no caso de menores.
- As regras (quotas - parte) devem ser automaticamente revertidas ou excluídas no decorrer do tempo, segundo os critérios da legislação, condicionado os efeitos financeiros, contudo, à validação do gestor do sistema.

Gerenciar tabelas relativas à folha de pagamentos

- Cada rubrica deve ter registrados: Código da rubrica, Denominação, Tipo (vantagem, desconto, auxiliar, obrigação patronal, etc), Incidência para as diversas bases de cálculo (previdência, imposto de renda, etc).

- Para cada rubrica, deve-se ainda manter a associação entre ela e os elementos de despesa, de forma a permitir a correta contabilização da folha.

Consignações

- Manter cadastro de instituições com as quais são mantidos convênios para desconto em folha de pagamentos, com tipos de desconto autorizado (mensalidades de associações, mensalidades de convênios médicos, mensalidades de seguro de vida, parcelas de empréstimo, etc), forma, valor, percentual sobre base salarial, observando sempre a margem consignável do servidor.
- Controle da margem consignável, baseado na remuneração atual, margem comprometida, consignações futuras agendadas e renegociadas.

Créditos judiciais

- Manter cadastro de instituições e pessoas físicas que sejam credores judiciais de servidores e cujo valor devido pelo servidor, por determinação judicial, deva ser descontado em folha de pagamento, com forma, valor fixo, percentual sobre uma base salarial, etc, com informações alimentadas manualmente.

Devoluções / reposições ao erário

- O sistema deve efetuar o cálculo automático de correção monetária, mediante parâmetros e indexadores indicados em tabelas, gerando o débito para o servidor.

Pensão alimentícia

- A condição de beneficiário de pensão alimento deve ser registrada no cadastro de dependentes de servidores, juntamente com os dados do representante legal.
- O Sistema deve realizar os cálculos de pensão alimentícia automaticamente, com base nas informações cadastrais dos servidores.
- Todas informações, para o cálculo, devem ser parametrizadas.

Administrar folha de pagamento

- A folha de pagamentos deve ser totalmente gerada a partir do cadastro dos eventos de recursos humanos e da base de dados funcionais e financeiros.
- O vencimento ou provento base relativo ao cargo deve ser depreendido do provimento do servidor e de seu posicionamento (nível, classe e padrão), mediante associação a uma tabela de vencimentos, indexada pela jornada de trabalho e pelo posicionamento.
- As substituições de função devem ser remuneradas pelo período do exercício. Os critérios de parcelamento do pagamento devem ser especificados em tabelas próprias.
- Manter ficha financeira de cada servidor, com todos os pagamentos efetuados por folha e rubrica, e também com os valores de obrigações patronais.
- A folha de pagamento deve ser totalmente parametrizável, permitindo aos servidores da área de gestão de pessoas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA alterar, diretamente no sistema, as tabelas remuneratórias, sempre que necessário, bem como alterar fórmulas de cálculo das rubricas envolvidas no pagamento.
- O Sistema deverá permitir que a área de gestão de pessoas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA trabalhe com várias folhas simultaneamente, gerando folhas de pagamento total e parcial, sem a necessidade de fechamento do sistema para geração.
- Proceder descontos automáticos de faltas e atrasos.
- Realizar cálculos de pagamentos retroativos.
- Gerar Relação de Remuneração de tempo de Contribuição.

Integração com outros sistemas

O Sistema deverá prover meios de interface com outros sistemas, tais como:

- SISPREV: exportação de dados para a previdência social;
- Bancos: exportação de arquivos bancários;
- Consignatárias: importação e exportação de lançamentos financeiros;
- TSE: importação e exportação de dados de regularidade eleitoral;
- Protocolo: sistema de tramitação de documentos que utiliza informações sobre os servidores e respectivas lotação na DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA;
- Planserv: sistema que gerencia o plano de saúde da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

As interfaces dos sistemas acima listados estão definidas no anexo IV do edital.

Dados cadastrais e financeiros de estagiários

O sistema deve possibilitar o cadastramento e realização da folha de pagamento de estagiários;

Substituição

O Sistema deverá realizar de forma automática o cálculo de substituição. A substituição consiste em um servidor substituir outro no exercício de Função de Confiança – FC – ou de Cargo em Comissão – CC -, tendo direito a receber os vencimentos da FC ou CC do servidor substituído no período em que este estiver afastado por motivo de férias, licença médica ou outro motivo previsto em lei.

Interface Web

O sistema deverá disponibilizar em ambiente Web interface que possibilite a divulgação dos dados financeiros e cadastrais aos servidores para consulta. Esta consulta deve ser na **intranet** e na **internet**.

Transparência

O sistema deverá emitir relatórios pré-formatados, via Web, para disponibilização, das informações requeridas pela Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Emissão de Relatórios

O sistema deve possibilitar aos usuários a elaboração e emissão nos formatos CSV, RTF e PDF, de relatórios gerenciais de dados cadastrais e financeiros.

Requisitos técnicos do sistema:

o Idioma:

- Possuir o idioma português (Brasil);
- Documentação do Sistema deve ser em Português;
- O idioma padrão na implantação deverá ser português (Brasil);
- O idioma selecionado na implantação padrão deverá estar presente em todos os módulos da solução;

o Unidade monetária:

- Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$);
- A unidade monetária padrão na implantação deverá ser o Real (R\$);

o Trilha de auditoria:

- Possuir capacidade de gerar trilha de auditoria no nível do projeto que contenha, no mínimo, as informações de data, hora e minuto, bem como, o login do usuário que realizou a alteração, para cada registro gravado;
- Selecionar os objetos da solução que serão acompanhados através de trilha de auditoria: objetivo, indicador, meta, projeto, demanda e/ou tarefas;
- Realizar filtros de consultas das trilhas de auditoria.

o Segurança:

- Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;
- O software deverá ser parametrizável para permitir ou não que o mesmo usuário faça mais de um logon simultaneamente em máquinas diferentes;
- A solução deverá criptografar as informações de login e senha que irão trafegar na WEB padrão SSL de, no mínimo, 64 bits;
- O aplicativo deverá permitir autenticação do usuário via Certificação Digital ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol).

A CONTRATADA deverá observar as normas atinentes ao sigilo profissional, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar confidenciais as informações por ela manipuladas, relativas ao objeto deste Termo de Referência. Por exemplo, na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de produção para solucionar possíveis falhas no sistema, a mesma deverá garantir que os dados por ela manipulados permaneçam sob sigilo.

É desejável que a CONTRATADA, no intuito de manter a confidencialidade das informações pessoais de membros e servidores, adote mecanismos de criptografia simétrica dos dados pessoais persistidos no banco de dados, sem qualquer comprometimento na visualização destes dados pelo usuário do sistema, de modo que a posse da chave criptográfica seja da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.

o Perfis de acesso:

- Permitir a criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
- Cada usuário deverá ser atrelado a um perfil de usuário, o que definirá o que ele conseguirá alterar e visualizar no software;
- Para cada usuário poderá ser definido a quais áreas da estrutura organizacional ele poderá alterar, visualizar ou não ter permissão de acesso.

o Alertas automáticos:

- Permitir a configuração do texto dos e-mails automáticos a partir do próprio software;
- O software deverá manter um histórico de todos os e-mails automáticos enviados, para consulta.

o Suporte on-line:

- Possuir Help on-line por dentro do próprio software para acesso direto pelo usuário final;

o Requisitos técnicos não funcionais:

- Em caso de falência ou qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, o código fonte deve ser disponibilizado devidamente documentado para permitir a manutenção do software. Além disso, a CONTRATADA deve disponibilizar a base de dados no SGBD vigente da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, mesmo que SGBD da aplicação seja diferente.

- Ser acessado pelos principais navegadores (browser), sendo no mínimo: Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 17 e Google Chrome 23, ou versão superior desses navegadores existente dentro do período de vigência do contrato
- Possuir interface para usuários por meio de navegador web para todas as funcionalidades, sem necessidade de instalação de qualquer componente no computador do usuário final;
- O sistema deverá ser instalado e configurado sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2008 ou Suse Linux Enterprise Server SP 10 ou 11;
- O sistema deverá ser integrado e configurado para uso do serviço de diretórios Novell Open Enterprise Server 8 para autenticação dos usuários;
- Em relação à base de dados:
 - O sistema deverá ser instalado e configurado para utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD - Oracle 11G; ou
 - Caso não utilize SGBD Oracle versão 11G, a CONTRATADA deve ser responsável pelo fornecimento de licenças, instalação, configuração e manutenção do SGBD próprio, bem como dos procedimentos de backup e restore de dados, sem custo adicional a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.
 - Instalação e configuração dos servidores web e dos componentes web que sejam parte da solução;

Planilha de Requisitos

Os itens definidos como "3-obrigatorio" na planilha de requisitos funcionais devem ser entregues ou estar implementados no sistema no momento da instalação do mesmo.

Os demais itens definidos como "2-importante" e "1-desejavel" devem ser entregues nos próximos 12 (doze) meses da implantação do sistema.

Requisitos Funcionais

Prioridades	Atendidas	Existentes
3-Obrigatório		
2-Importante		
1-Desejável		
Funções - Desenvolvimento de Pessoas	Prioridade	Sistema Existe (Sim/Não)
1. Permitir a parametrização dos cursos, prevendo a alocação, número de turmas, número de vagas, percentual mínimo de presença, data de início e outras informações pertinentes aos cursos.	1	
2. Permitir o cadastramento de macro-ações, ações de desenvolvimento (cursos, eventos e treinamento), pré-requisitos, disciplinas, turmas, instrutores, recursos instrucionais, CHA (conhecimentos, habilidades e atitudes), competências e respectivas associações.	1	
3. Permitir associar conhecimentos, habilidades e atitudes à disciplina de um curso.	1	
4. Permitir que as competências sejam compostas por conhecimento, habilidade e atitude (CHA).	1	

5. Permitir associar as competências necessárias para o provimento de cargos (matriz-carreira), funções ou realizações de atividades/projetos.	1	
6. Possuir um “Banco de Talentos”, contendo currículo profissional dos servidores/empregados e perfil dos mesmos, bem como mecanismos para a localização de servidores/empregados que satisfaçam a determinados requisitos, definidos em tabelas que se relacionam com o cadastro/ cargos/ funções/ estrutura organizacional.	1	
7. Permitir o cadastramento da frequência, provas e avaliações dos participantes das ações de desenvolvimento.	1	
8. Permitir atualização automática do histórico do servidor/empregado a cada ação de desenvolvimento que o mesmo tenha concluído (cursos e eventos).	1	

Funções - Relatórios	Prioridade	Sistema
		Existe (Sim/Não)
1. Estabilidade Econômica.	3	
2. Relação dos benefícios (ocorrências funcionais) dos servidores/empregados que foram solicitados, concedidos ou negados.	2	
3. Certidão de Tempo de Serviço.	3	
4. Mapa de tempo de serviço do RH (resumido ou Completo).	3	
5. Dossiê completo de um RH.	3	
Relatórios para controle da Folha		
6. Possuir gerador de relatórios ou permitir integração com software gerador.	3	
7. Relatório que apresente o cálculo do tempo de serviço de cada servidor.	3	
8. Relatório que apresente servidores em gozo de férias no mês da folha, relacionando quem teve abatimento no período de férias por falta e/ou suspensão.	3	
9. Emissão dos avisos de férias.	3	
10. Permitir geração de relatório a partir de arquivo recebido dos bancos (E-CONSIG) com servidores que tomaram empréstimos bancários.	3	
11. Relatório que relacione os servidores que tiveram toda e qualquer ocorrência funcional que gerem pagamento no período.	3	
12. Relatório contendo as inconsistências do cálculo de cada servidor/pensionista (desconto maior que líquido, cálculo de uma ocorrência que ficou negativo, etc.).	3	

13. Relatório que relacione por Banco\Agencia e dia do pagamento, as quantidades e os valores dos lotes a serem pagos, subdividido em Geral, Cliente, Ativos, Estagiários, Inativos.	3	
14. Relatório que relaciona para cada categoria de servidores (ativo, aposentado, etc.) as quantidades e os valores dos lotes a serem pagos, Subdividido em Geral, Cliente, Ativos, Estagiários, Inativos.	3	
15. Relatório contendo total de cada vantagens/descontos (VD) por Unidade e Geral (do Órgão).	3	
16. Relatório contendo total de cada vantagens/descontos (VD) por Unidade e Geral (da Defensoria Pública do Estado da Bahia) do mês corrente e do mês anterior com percentual de variação, relativo ao mesmo tipo de folha (normal, adicional, especial), subdividido em Geral e Ativos.	3	
17. Relatório que apresente comparativo entre o somatório de VDS específicos (imposto de renda, total de vantagens, de descontos, etc) e o que foi acumulado nas respectivas bases.	3	
18. Relatório que apresente os servidores com VDS acima dos tetos constitucionais.	3	
19. Relatório que relacione os totais de cada vantagem e desconto da folha de pagamento, subdividido em Geral, Ativos, Inativos e Estagiários.	3	
20. Relatório contendo os valores do INSS e resumo da guia de recolhimento, por Órgão, FUNPREV, BAPREV.	3	
21. Relatório contendo os valores descontados de cada servidor por Consignatárias.	3	
22. Relatório com os valores da folha de pagamento contendo unidade gestora, elemento de despesa, Fontes de Recursos e contas contábeis subdividido em Ativos e Inativos.	3	
23. Relatório contendo resumo do recolhimento do Planserv subdividido em Ativos e Inativos.	3	
24. Relatório contendo resumo dos recolhimentos para o FUNPREV/BAPREV	3	
25. Relatório contendo quantidade de servidores e respectivos valores dos empréstimos bancários.	3	
26. Relatório contendo os valores do FGTS e resumo da guia de recolhimento do FGTS.	1	
27. Geração dos contra-cheques calculados dos servidores/pensionistas.	3	
28. Gerar relatório a partir de arquivo recebido dos bancos contendo os lançamentos aceitos e rejeitado dos servidores.	3	

29. Gerar relatório a partir de arquivo recebido do Credicesta contendo os lançamentos aceitos e rejeitado dos servidores.	3	
30. Gerar relatório contendo o valor da cota de CET e RTI prevista, o valor utilizado e o respectivo saldo.	3	
31. Gerar relatório contendo os servidores (REDA) e respectivos valores de rescisão de contrato.	3	
32. Gerar relatório contendo os dependentes que perderam a dependência, de acordo com a Legislação.	3	

**SEÇÃO C – MODELOS PARA ELABORAÇÃO
DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**SEÇÃO C-1
MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE
ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de licenças de uso definitivo de software aplicativo para Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado da Bahia, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo.			
2	SERVIÇO			
VALOR TOTAL DO LOTE (GLOBAL)				R\$
Prazo de Validade da Proposta				() dias

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (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



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA

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

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

SEÇÃO C-2

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06) [EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]

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** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.**

[ou]

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

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. COMPOSIÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1 O instrumento convocatório é composto de: **SEÇÃO A – PREÂMBULO; SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS; SEÇÃO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS; SEÇÃO D – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** (específica para as licitações do tipo técnica e preço), **SEÇÃO E - CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO** (específica para as licitações que permitam o consórcio), e **ANEXOS**.

1.2 Na **SEÇÃO A – PREÂMBULO** estão prescritas, entre outras informações: a regência legal; o órgão/entidade e setor licitante; a modalidade licitatória e o respectivo número de ordem; o número do processo administrativo; o tipo de licitação; o objeto da licitação e a codificação concernente ao certificado de registro; os pressupostos para participação; a opção quanto à admissão ou vedação a consórcios; o local, data e horário para início da sessão pública; a dotação orçamentária; os requisitos de habilitação; o regime de execução ou forma de fornecimento; o prazo do contrato; a indicação quanto à exigência de garantia do contrato; as condições de reajustamento e revisão; o local, horário e responsável por esclarecimentos e o índice dos apêndices.

1.3 As especificações, quantitativos, condições e características do objeto a ser licitado, bem como o orçamento estimado em planilhas, compõem a **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, além das obrigações contratuais específicas e as regras sobre garantia do contrato, subcontratação e apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, quando for o caso.

1.4 A **SEÇÃO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS** compõe-se da **SEÇÃO C-1 (MODELO DE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA)** e da **SEÇÃO C-2 (DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO -LEI COMPLEMENTAR nº 123/06**, indicando os itens principais que devem constar nos formulários a serem observados pelo licitante para a apresentação de sua proposta.

1.5 A **SEÇÃO D – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** contempla os quesitos de pontuação das propostas técnicas, para as hipóteses de licitação do tipo técnica e preço.

1.6 A **SEÇÃO E - CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO** prevê as regras para a formação de consórcios, nas hipóteses em que esta seja admitida.

1.7 Este **ANEXO I** contempla as cláusulas pertinentes ao *iter* procedimental das licitações, segundo a modalidade licitatória assinalada na **SEÇÃO A – PREÂMBULO**.

2. IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Não serão admitidas nesta licitação empresas que estejam suspensas do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei estadual nº 9.433/05.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 É defeso ao servidor público transacionar com o Estado quando participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, na forma do inc. XI do art. 176 da Lei estadual nº 6.677/94.

2.5 Consoante o art. 18 da Lei estadual nº 9.433/05, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução de obras ou serviços e do fornecimento de bens a eles necessários os demais agentes públicos, assim definidos no art. 207 do mesmo diploma, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

2.6 Não poderá participar da licitação: a) autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável 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 ou subcontratado; c) pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando admitida a subcontratação.

3. QUANTO À FORMA DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DO TIPO MENOR PREÇO, E AO PREGÃO PRESENCIAL

3.1.1 Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, o órgão/entidade e setor licitante, a modalidade licitatória e o número de ordem, o processo administrativo, o tipo de licitação, o objeto da licitação, além da expressão, conforme o caso, **Envelope A – Proposta de Preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

3.1.2 A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

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

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

3.2 CLÁUSULAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO

3.2.1 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 empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso a razão social da empresa, o órgão/entidade e setor licitante, 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**.

3.2.2 As propostas técnica e de preços deverão estar em original, datilografadas ou digitadas apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

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

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

3.3 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO ELETRÔNICO

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

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

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

3.3.1.3 Os licitantes interessados na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar n. 123/2006 deverão estar previamente cadastrados no sistema do Banco do Brasil como microempresas ou empresas de pequeno porte.

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

3.3.3 A proposta de preço deverá ser enviada na forma descrita no item 5.4.1.1 deste anexo.

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

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

4. QUANTO AO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes da **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, em consonância com os modelos da **SEÇÃO C**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, no número de casas decimais definido na **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

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

4.3 A proposta apresentada deverá incluir as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação.

4.4 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.

4.5 A proposta de preços, ainda que não consigne expressamente, terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada na **SEÇÃO A - PREÂMBULO** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

4.6 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.

4.7 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, 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.

4.8 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.9 Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados na **SEÇÃO A - PREÂMBULO**.

4.10 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, devendo assinalar sua situação no campo correspondente no **Anexo III**.

4.11 Na hipótese do tipo técnica e preço, o proponente deverá elaborar a sua proposta técnica de acordo com as exigências constantes da **SEÇÃO D – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**.

5. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DO TIPO MENOR PREÇO

5.1.1 FASE INICIAL

5.1.1.1 A sessão pública da licitação terá início no dia, hora e local designados na **SEÇÃO A - PREÂMBULO**, facultado aos licitantes presentes efetuar o credenciamento de seus respectivos representantes, comprovando que possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

5.1.1.1.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar o licitante no processo licitatório.

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

5.1.1.1.3 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 do **ANEXO II**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

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

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

5.1.1.2 Procedido ao credenciamento, a Comissão recolherá o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, após o que não mais será admitida a entrega de envelopes.

5.1.1.3 Após a entrega da proposta, não mais cabe a desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela comissão.

5.1.1.3.1 Sempre que houver interrupção da sessão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5.1.1.3.2 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 dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, caso em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata.

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

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

5.1.2 ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1.2.1 ABERTURA DOS ENVELOPES **A** – PROPOSTA DE PREÇOS - CLASSIFICAÇÃO

5.1.2.1.1 O presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura dos **Envelopes A – Proposta de Preços**.

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

5.1.2.1.2.1 Serão desclassificadas as propostas que 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; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

5.1.2.1.2.2 Serão desclassificadas ainda as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB, ou os fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços.

5.1.2.1.2.3 Serão também desclassificadas as propostas que consignem 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.

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

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

5.1.2.1.3.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.1.2.1.3.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

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

5.1.2.1.3.5 O disposto neste item 5.1.2.1.3 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.1.2.1.5 Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

5.1.2.1.6 Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, o presidente da comissão procederá em conformidade com o disposto na **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**.

5.1.2.1.7 A Comissão franqueará a palavra para que os licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

5.1.2.1.8 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 todos os licitantes, a Comissão devolverá os envelopes fechados, contendo a respectiva documentação de habilitação, aos **concorrentes desclassificados**, e procederá à abertura dos ENVELOPES B – HABILITAÇÃO **das empresas classificadas com os três menores preços**.

5.1.2.1.9 Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todos os licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES B - HABILITAÇÃO, sendo devidamente rubricados pelos presentes, recolhidos e guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação dos licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

5.1.2.1.10 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.

5.1.2.1.11 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 aos licitantes para apresentação de nova proposta, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação.

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

5.1.2.2 ABERTURA DOS ENVELOPES B – HABILITAÇÃO

5.1.2.2.1 A Comissão de Licitação conferirá e examinará os documentos de habilitação bem como a autenticidade dos mesmos. Caso o procedimento se processe mediante a utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, a Comissão de Licitação emitirá, de logo, extrato do licitante possuidor do Certificado de Registro e conferirá a regularidade da documentação exigida neste instrumento.

5.1.2.2.2 A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação válida será inabilitada.

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

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

5.1.2.2.5 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 de todos os licitantes, a Comissão dará seqüência ao procedimento.

5.1.2.2.6 Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todos os licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES B – HABILITAÇÃO das demais empresas, guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação dos licitantes ausentes e guardará o decurso do prazo recursal.

5.1.2.2.7 Julgados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão procederá à convocação de tantos licitantes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento, a fim de completar o número de 3 (três) propostas válidas, **observado o disposto no item 5.1.2.1.6**, se for o caso.

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

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

5.1.3 DOS RECURSOS

5.1.3.1 Dos atos de julgamento das propostas ou dos documentos de habilitação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, observadas as seguintes normas:

5.1.3.1.1 A intimação dos atos referidos será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

5.1.3.1.2 As razões de do recurso deverão ser apresentadas, preferencialmente, mediante a utilização do formulário constante do **Anexo IX**.

5.1.3.1.3 Após, interposto o recurso, que terá efeito suspensivo, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.1.3.1.4 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.

5.1.3.1.5 O prazo de recurso não se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

5.1.3.1.6 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.

5.1.3.1.7 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.

5.1.4 DA REGULARIZAÇÃO FISCAL (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

5.1.4.1 Sagrando-se vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida **com a ressalva de existência de restrição fiscal**, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarada vencedora, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

5.1.4.2 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

5.1.5 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

5.1.5.1 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 ao licitante vencedor, em despacho circunstanciado.

5.1.5.2 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.

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

5.2 CLÁUSULAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO

5.2.1 FASE INICIAL

5.2.1.1 A sessão pública da licitação terá início no dia, hora e local designados na **SEÇÃO A - PREÂMBULO**, facultado aos licitantes presentes efetuar o credenciamento de seus respectivos representantes, comprovando que possuem os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

5.2.1.1.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

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

5.2.1.1.3 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 do **ANEXO II**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

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

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

5.2.1.2 Procedido ao credenciamento, a Comissão recolherá o **Envelope A - Propostas Técnica, o Envelope B – Proposta de Preços** e o **Envelope C – Habilitação**, após o que não mais será admitida a entrega de envelopes.

5.2.1.3 Após a entrega da proposta, não mais cabe a desistência do licitante, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado e aceito pela comissão.

5.2.1.3.1 Sempre que houver interrupção da sessão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5.2.1.3.2 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 dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, caso em que poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrada em ata.

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

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

5.2.2 ABERTURA DOS ENVELOPES

5.2.2.1 ABERTURA DOS ENVELOPES A – PROPOSTA TÉCNICA

5.2.2.1.1 O presidente da comissão fará, primeiramente, a abertura dos **Envelopes A – Proposta Técnica**.

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

5.2.2.1.2.1 A avaliação das propostas técnicas será efetuada por uma equipe técnica especialmente constituída para este fim, composta por, no mínimo, três técnicos de reconhecida competência na área, a qual, de acordo com os critérios de avaliação constantes da **SEÇÃO D – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**, apurará o *índice técnico* de cada licitante e elaborará relatório sucinto e fundamentado do seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando as notas atribuídas.

5.2.2.1.2.2 Não sendo possível a realização do julgamento das propostas técnicas na mesma sessão, a Comissão Técnica deverá fazê-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, procedendo à publicação do resultado no D.O.E.

5.2.2.1.3 A Comissão franqueará a palavra para que os licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

5.2.2.1.4 Julgadas as propostas e desde que haja declaração expressa de renúncia a recurso, consignada em ata, ou a apresentação do termo de renúncia de todos os licitantes, a Comissão devolverá os envelopes fechados, contendo as propostas de preços e respectiva documentação de habilitação, **aos concorrentes desclassificados**, e procederá à abertura dos ENVELOPES B – PROPOSTA DE PREÇO.

5.1.2.1.5 Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todos os 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 dos licitantes ausentes e guardará o decurso do prazo recursal.

5.1.2.1.6 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 na imprensa oficial.

5.1.2.1.7 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 aos licitantes para apresentação de nova proposta, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação.

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

5.2.2.2 ABERTURA DOS ENVELOPES B – PROPOSTA DE PREÇO - CLASSIFICAÇÃO

5.2.2.2.1 O presidente da comissão fará a abertura dos **ENVELOPES B – PROPOSTA DE PREÇO**.

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

5.2.2.2.2.1 Serão desclassificadas as propostas que 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; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

5.2.2.2.2.2 Serão desclassificadas ainda as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB, ou os fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços.

5.2.2.2.2.3 Serão também desclassificadas as propostas que consignem 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.

5.2.2.2.2.4 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 na **SEÇÃO D – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**.

5.2.2.2.3 A Comissão franqueará a palavra para que os licitantes registrem em ata os protestos que entenderem cabíveis, podendo ser apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.

5.2.2.2.4 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 todos os licitantes, a Comissão devolverá os envelopes fechados, contendo a respectiva documentação de habilitação, aos **concorrentes desclassificados**, e procederá à abertura dos ENVELOPES C – HABILITAÇÃO **das três licitantes melhor classificadas**.

5.2.2.2.5 Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todos os licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES C - HABILITAÇÃO, sendo devidamente rubricados pelos presentes, recolhidos e guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação dos licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

5.2.2.2.6 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.

5.2.2.2.7 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 aos licitantes para apresentação de nova proposta, após sanadas as causas que motivaram a desclassificação.

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

5.2.2.2.3 ABERTURA DOS ENVELOPES C – HABILITAÇÃO

5.2.2.2.3.1 A Comissão de Licitação conferirá e examinará os documentos de habilitação bem como a autenticidade dos mesmos. Caso o procedimento se processe mediante a utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços – SIMPAS, a Comissão de Licitação emitirá, de logo, extrato do licitante possuidor do Certificado de Registro e conferirá a regularidade da documentação exigida neste instrumento.

5.2.2.2.3.2 A empresa que deixar de apresentar a documentação de Habilitação válida será inabilitada.

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

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

5.2.2.2.3.5 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 de todos os licitantes, a Comissão dará seqüência ao procedimento.

5.2.2.2.3.6 A Comissão procederá à convocação de tantos licitantes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento, a fim de completar o número de 3 (três) propostas válidas.

5.2.2.2.3.7 Se não houver a renúncia expressa a interposição de recurso por todos os licitantes, permanecerão fechados os ENVELOPES C – HABILITAÇÃO das demais empresas, guardados em poder da Comissão, que providenciará a intimação dos licitantes ausentes e aguardará o decurso do prazo recursal.

5.2.2.2.3.8 Julgados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão procederá à convocação de tantos licitantes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento, a fim de completar o número de 3 (três) propostas válidas.

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

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

5.2.3 DOS RECURSOS

5.2.3.1 Dos atos de julgamento das propostas ou dos documentos de habilitação caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, observadas as seguintes normas:

5.2.3.1.1 A intimação dos atos referidos será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

5.2.3.1.2 As razões de do recurso deverão ser apresentadas, preferencialmente, mediante a utilização do formulário constante do **Anexo IX**.

5.2.3.1.3 Após, interposto o recurso, que terá efeito suspensivo, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.2.3.1.4 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.

5.2.3.1.5 O prazo de recurso não se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

5.2.3.1.6 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.

5.2.3.1.7 No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a autoridade competente, sob pena de responsabilidade, decidirá sobre os recursos, ouvida a Procuradoria Geral do Estado ou o órgão legal de representação jurídica da unidade.

5.2.4 DA REGULARIZAÇÃO FISCAL (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)

5.2.4.1 Sagrando-se vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte, beneficiária do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida **com a ressalva de existência de restrição fiscal**, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarada vencedora, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

5.2.4.2 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

5.2.5 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

5.2.5.1 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 ao licitante vencedor, em despacho circunstanciado.

5.2.5.2 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.

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

5.3 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL

5.3.1 FASE INICIAL

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

5.3.1.1.1 Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

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

5.3.1.1.3 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 do **ANEXO II**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

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

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

5.3.1.2 Procedido ao credenciamento, o pregoeiro recolherá o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, após o que não mais será admitida a entrega de envelopes.

5.3.1.3 Após a entrega da proposta, não mais cabe a desistência do licitante.

5.3.1.3.1 Sempre que houver interrupção da sessão do pregão presencial, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5.3.1.3.2 Todos os documentos contidos nos envelopes serão rubricados pelos licitantes presentes e pelo pregoeiro.

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

5.3.1.5 O pregoeiro procederá à abertura dos **ENVELOPES A - PROPOSTA DE PREÇOS**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

5.3.1.5.1 Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem a **Proposta de Preços e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a Declaração de Pleno Conhecimento**, bem como informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; que contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

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

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

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

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

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

5.3.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

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

5.3.2.2 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

5.3.2.2.1 Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

5.3.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos pelo mesmo licitante.

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

5.3.2.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

5.3.2.6.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB, ou os fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços.

5.3.2.6.2 Serão também desclassificadas as propostas que consignem 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.

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

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

5.3.2.7.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.3.2.7.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

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

5.3.2.7.5 O disposto neste item 5.3.2.7 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.3.2.9 Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

5.3.2.10 Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, o pregoeiro procederá em conformidade com o disposto na **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**.

5.3.2.11 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

5.3.2.12 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

5.3.2.13 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

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

5.3.2.15 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, observadas as seguintes normas:

5.3.2.15.1 Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

5.3.2.15.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, preferencialmente mediante a utilização do formulário constante do **Anexo IX**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

5.3.2.15.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

5.3.2.16 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida **com a ressalva de existência de restrição fiscal**, deverão fazer prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarada vencedora, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

5.3.2.16.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

5.3.1.17 O pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

5.3.2.18 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

5.3.2.19 A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

5.3.2.20 O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de um dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal, ou ao que foi obtido após negociação, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

5.3.3 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.3.3.1 O pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

5.3.3.2 Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

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

5.4 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO ELETRÔNICO

5.4.1 FASE INICIAL

5.4.1.1 A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos na **SEÇÃO A - PREÂMBULO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", através da digitação da senha de identificação do licitante.

5.4.1.1.1 O licitante deverá clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

5.4.1.1.2 No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**", as **ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS e MARCA**, bem como o **MODELO, TIPO ou REFERÊNCIA**, quando for o caso, dos produtos ofertados, vedada a identificação da empresa sob pena de desclassificação".

5.4.1.1.2.1 O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta".

5.4.1.1.3 Após o envio da proposta de preço, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

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

5.4.1.2.1 Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que 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; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

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

5.4.1.3.1 Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5.4.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

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

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

5.4.2.3 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

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

5.4.2.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

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

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

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

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

5.4.2.7.1 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou, quando for o caso, superiores aos preços unitários máximos definidos e publicados pela SAEB, ou os fixados pela Administração ou por órgão oficial competente ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços.

5.4.2.7.2 Serão também desclassificadas as propostas que consignem 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.

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

5.4.2.9 O pregoeiro anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

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

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

5.4.2.10.2 Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.4.2.10.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.4.2.10.3 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

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

5.4.2.10.5 O disposto neste item 5.4.2.10 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

5.4.2.12 Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

5.4.2.13 Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, o pregoeiro procederá em conformidade com o disposto na **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**.

5.4.2.14 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação via fax no prazo de 03 horas do encerramento da disputa, obrigando-se a encaminhar os originais correspondentes ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a contratação.

5.4.2.14.1 A sessão do pregão eletrônico deverá ser interrompida, a fim de se aguardar o cumprimento dos prazos assinalados, observando-se o disposto no item 5.4.1.3.1

5.4.2.14.2 A documentação a que se refere este item compreende os **documentos de habilitação**, a **Proposta de Preços e Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, a **Declaração de Enquadramento** (Lei n.º 123/2006) a **Declaração de Pleno Conhecimento**, esta conforme o modelo constante do **Anexo X**, e, se for o caso, o instrumento de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo II**, devendo ser anexada, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

5.4.2.14.3 A proposta escrita deverá contemplar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor ofertado e registrado de menor lance.

5.4.2.15 Se a oferta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, observados os prazos definidos no item 5.4.2.14.

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

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

5.4.2.18 Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

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

5.4.2.19.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

5.4.2.20 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida **com a ressalva de existência de restrição fiscal**, deverão fazer prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarada vencedora, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

5.4.2.20.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

5.4.2.21 O pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

5.4.2.22 Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

5.4.2.23 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

5.4.3 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.4.3.1 O pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

5.4.3.2 Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

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

6. DA VERIFICAÇÃO, PARA CONTRATAÇÃO, DAS EXIGÊNCIAS DIFERIDAS

6.1 Após a homologação e adjudicação do objeto, na hipótese de ter sido exigida, na SEÇÃO A - PREÂMBULO do instrumento convocatório, como requisito de habilitação técnica, a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, e tendo o adjudicatário apresentado declaração formal de disponibilidade futura, deverá fazer prova, no prazo que lhe for assinalado, da efetiva existência destes, ficando esclarecido que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 184, V, da Lei estadual nº 9.433/05.

6.2 Não restando comprovada a satisfação dos requisitos de habilitação diferidos, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

7.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

7.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

7.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

8. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do art. 143 da Lei estadual nº 9.433/05.

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

8.2 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

8.3 Visando à manutenção das condições da proposta durante o curso da execução do contrato os preços serão corrigidos conforme descrito na **SEÇÃO A – PREÂMBULO**.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

9.2 O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, consoante o art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual 9.433/05.

9.3 Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou fornecimentos foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual 9.433/05.

9.4 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se **outros não houverem sido fixados na SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**.

9.4.1 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 ao recebimento definitivo;

9.4.2 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.

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

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

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

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

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contado 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.

10.2 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.

10.3 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.

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

10.5 A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

10.6 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, 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.

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

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

10.9 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.

11. PENALIDADES

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

11.2 A recusa à assinatura do contrato e a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, ensejarão a aplicação da pena de multa, observados os parâmetros estabelecidos nesta seção, sem prejuízo, na segunda hipótese, da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

11.2.1 Em caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

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

11.2.3 Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual 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.

11.2.4 Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicado o 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.

11.2.5 Na hipótese do item anterior, 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 na lei.

11.2.6 Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado na SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS deste instrumento convocatório.

11.2.7 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.

11.2.8 As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.2.9 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perde-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso 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.

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

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

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

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

12. RESCISÃO

12.1 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.

12.2 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.

12.3 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 esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

13. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

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

14. IMPUGNAÇÕES

14.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE

14.1.1 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.

14.1.1.1 A impugnação, feita em linguagem clara e utilizando-se, preferencialmente, do formulário constante do **Anexo VIII**, deverá ser protocolada até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, cabendo à Administração julgar a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade de representação ao Tribunal de Contas.

14.1.2 Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, as falhas ou irregularidades do instrumento convocatório, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para recebimento dos envelopes e início da abertura dos envelopes das propostas, hipótese em que tal impugnação não terá efeito de recurso.

14.1.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até que seja proferida decisão final na via administrativa.

14.1.4 A desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

14.1.5 Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

14.2 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

14.2.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.

14.2.1.1 A impugnação deverá ser feita em linguagem clara, utilizando-se, preferencialmente, o formulário constante do **Anexo VIII**.

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 CLÁUSULAS APLICÁVEIS À CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE

15.1.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a comissão, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

15.1.3 Nos termos do §6º do art. 78 da Lei estadual nº 9.433/05, a comissão de licitação poderá conceder, se requerido pelo 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.

15.1.4 A concessão do prazo de que trata o item anterior ficará condicionada à apresentação, pelo licitante, por intermédio do seu representante legal ou mandatário, com poderes expressos, de declaração de que se encontrava, na data da entrega da proposta, em situação regular perante as fazendas públicas, a seguridade social ou o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, conforme o caso, ou que não se encontrava em processo de falência ou recuperação judicial, sendo certo que, expirado o prazo concedido pela comissão de licitação, sem que o licitante apresente o documento que se comprometeu a apresentar, além de ser inabilitado, ficará sujeito às penalidades previstas na Lei estadual nº 9.433/05, observando-se o disposto nos artigos 187 a 191 do mesmo diploma legal.

15.1.5 Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da comissão de licitação.

15.1.6 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.

15.1.7 Os envelopes de habilitação que não tenham sido abertos deverão ser retirados em até 30 (trinta) dias, contados da publicação da homologação da licitação, ficando esclarecido que os envelopes não retirados nesse prazo serão descartados.

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

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

15.2 CLÁUSULAS APLICÁVEIS AO PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO

15.2.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.2.2 O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.2.3 O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

15.2.4 Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

15.2.5 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.

16. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados no local e horário indicados na **SEÇÃO A-PREÂMBULO** e no portal www.comprasnet.ba.gov.br.

Salvador, 02 de setembro de 2015.

Laurindo Grilo Matos
Pregoeiro

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

Modalidade de Licitação	Número
Pregão Eletrônico	13/2015

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 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO III

Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico	Número 13/2015
---	-------------------

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL
(LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)
[EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE]**

Em cumprimento à cláusula XII-2.1.1 da SEÇÃO A – PREÂMBULO do instrumento convocatório acima identificado, **declaramos**, para os efeitos da Lei Complementar nº 123/06:

- () Não haver restrição **na comprovação da nossa regularidade fiscal.**
- [ou]**
- () **Haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal**, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da declaração do vencedor.

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IV

PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO IV.1

MODELO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO

Modalidade de Licitação	Número
Pregão Eletrônico	13/2015

[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 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IV.2

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico	Número 13/2015
---	-------------------

[AS OPÇÕES DEVEM SER PREVIAMENTE DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO]

() DECLARAÇÃO FIRMADA PELO PRÓPRIO LICITANTE

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

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IV.3

MODELO DE INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES, DO APARELHAMENTO E DO PESSOAL TÉCNICO

Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico	Número 13/2015
---	-------------------

() **Declaração de disponibilidade imediata**

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

[LISTAR MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO]

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

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

() **Declaração de disponibilidade futura**

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

[LISTAR MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO]

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

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE PROVA HABILITAÇÃO – PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico	Número 13/2015
---	-------------------

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 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico	Número 13/2015
---	-------------------

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA, C.N.P.J. nº 07.778.585/0001-14, situada à Avenida Ulisses Guimarães, nº 3386 – Edf. MULTICAB- Sussuarana – CEP: CEP - 41.219-400. Salvador- BA, neste ato representada pelo Excelentíssimo Sr.º Dr. Defensor Público Geral, XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____ C.N.P.J. nº 07.778.585/0001-14, Inscrição Estadual/Municipal nº _____, situado à _____, adjudicatária vencedora do pregão/concorrência/tomada de preços/convite nº _____, Processo Administrativo nº _____, neste ato representada pelo Sr(s). _____, portador(es) do(s) documento(s) de identidade nº _____, emitido(s) por _____, inscrito(s) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei estadual nº 9.433/05, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a aquisição de 1 (uma) licença de uso definitivo de software aplicativo para Gestão de Pessoas da Defensoria Pública do Estado da Bahia, contemplando os serviços de instalação, migração de dados, parametrização, adequação, implantação, treinamento, manutenção e fornecimento de atualizações do aplicativo, de acordo com as especificações e obrigações constantes do Instrumento Convocatório, especialmente as disposições da SEÇÃO B, que integram este instrumento na qualidade de **ANEXO I**, e as constantes da Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, que integra este instrumento na qualidade de **ANEXO II**.

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

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

[subcontratação vedada]

§3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§4º Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo 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 estrito e exclusivo controle. **(SERVIÇOS)**

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

Itens	Especificações	Quantitativos	Preço Unitário	Preço Mensal
	VALOR ESTIMADO – MENSAL			

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
05.50.101	100	03.126.167.7183	4.4.90.39
		03.126.504.2002	3.3.90.39

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas na **SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS** do instrumento convocatório, que aqui se consideram literalmente transcritas, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a. Cumprir todos os termos da sua proposta em atendimento às especificações técnicas da Solução ofertada, sob pena de cancelamento do contrato firmado.
- b. Prestar os serviços dentro dos prazos previstos no Termo de Referência.
- c. Manter as condições estabelecidas na prestação dos serviços de Manutenção e Suporte Técnico durante a vigência contratual.
- d. Organizar a execução do projeto quanto à definição operacional, acompanhamento das atividades e alocação da equipe.
- e. Arcar com as eventuais despesas de hospedagem, passagens aéreas, locomoção e alimentação de seus colaboradores, durante todo o período de vigência do contrato.
- f. Garantir que a Solução seja isenta de bloqueios e possa ser reinstalada pelo pessoal técnico da Contratante em quaisquer equipamentos da Contratante similares ou com capacidade de processamento superior aos da instalação inicial.
- g. Garantir que novas versões, atualizações ou correções da Solução estarão disponíveis para atender a novas versões do sistema operacional e do gerenciador de bancos de dados em que a Solução estiver instalada, reservado o tempo necessário para os ajustes da aplicação às novas versões dos sistemas paralelos.
- h. Manter atualizados toda a documentação fornecida em referência às condições do item anterior.
- i. Apresentar, formalmente, problemas e obstáculos identificados durante a execução.

- j.** Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- k.** Disponibilizar a documentação em formato digital, em endereço web.
- l.** Comunicar a Contratante por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.
- m.** Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Nestes casos, a Contratante irá aguardar a disponibilização de um novo recurso da Contratada para dar continuidade na execução dos serviços.
- n.** Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.
- o.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da Contratante ou de terceiros decorrente da execução dos serviços contratados.
- p.** Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação.
- q.** Após a realização de qualquer serviço, a Contratada deverá emitir relatório à área gestora com os dados/descrição de todo o serviço realizado.
- r.** Disponibilizar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, respondendo pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA;
- s.** A Equipe a ser alocada pela Contratada deverá ser composta por profissionais que atendam a todos os perfis e critérios de experiência. A Contratada poderá, ao longo do projeto, identificar a necessidade de alocar profissionais para exercerem perfis adicionais aos indicados, para atuarem, por exemplo, como Especialistas, com elevado conhecimento técnico e prático em áreas específicas que sejam necessárias à implantação da Solução;
- t.** Após firmado o contrato, a empresa deverá apresentar à área gestora lista contendo os nomes de seus empregados designados para execução dos serviços, contendo seus respectivos números de identidade, a qual deverá ser atualizada sempre que houver alteração;
- u.** Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e dos materiais necessários à execução dos serviços;
- v.** Apresentar seus empregados devidamente identificados com crachás para o cumprimento de suas atividades;

Qualquer serviço executado pela Contratada que não atenda os padrões definidos na especificação técnica do Termo de Referência, não terá o aceite da Defensoria Pública do Estado da Bahia e consequente faturamento, enquanto não atender as especificações descritas.

DO SUPORTE E GARANTIA – determinações contidas na Seção B do Edital:

- a)** O material deverá ter atualização de novas versões por um período de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, sendo 12 (doze) meses de garantia, a contar do aceite definitivo do produto, e 24 (vinte e quatro) meses de manutenção, a contar do término da garantia, sem qualquer custo além dos definidos na tabela do item 11.4 do Edital.

- b) A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários;
- c) A CONTRATADA deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento, sendo que essas informações poderão ser acessadas pelo site oficial do fabricante.
- d) As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de Garantia deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para o DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA.
- e) As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o Período de manutenção deverão ser reparados pela CONTRATADA sem qualquer ônus adicional além daquele previsto na linha específica da tabela do item 11.4 do Edital;
- f) A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme termos de confidencialidade constantes do Anexo III do edital e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato;
- g) A CONTRATADA deverá garantir que os softwares entregues a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA como “defeituosos”;
- h) A CONTRATADA deverá substituir os softwares no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial do DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA;
- i) A CONTRATADA se responsabiliza em restituir os prejuízos causados por seus softwares que porventura sejam constatados pelo DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA como “defeituosos”.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato;
- c) proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

() Serviços
Empreitada por preço () global () unitário

CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao **CONTRATANTE** proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução do contrato.

§1º O adimplemento da obrigação contratual por parte da **CONTRATADA** ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, consoante o art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual 9.433/05.

§2º Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE, proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual 9.433/05.

§3º O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se **outros não houverem sido fixados na SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**.

a) 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;

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

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

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

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

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

§8º Fica(m) indicado(s) como fiscal(is) deste Contrato ... **[Obs.: deve ser indicado o(s) nome(s) e cadastro(s) respectivos do(s) servidor(es)].**

CLÁUSULA NONA – PAGAMENTO

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

§1º A(s) nota(s) 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) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

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

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

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

FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

A Defensoria Pública do Estado da Bahia pagará ao fornecedor conforme descrito abaixo:

1. 100% (Cem por cento) do valor correspondente ao Software, em até 30 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite de Entrega de Software.
2. 100% (cem por cento) do valor correspondente aos serviços de implantação, parametrização, treinamento em até 15 (trinta) dias após a emissão do correspondente Termo de Aceite dos Serviços de Implantação.
3. Valor correspondente ao suporte técnico e manutenção de versões, em parcelas mensais, com vencimento a cada 30 (trinta) dias, cujo início da contagem se dará na emissão do Termo de Aceite dos Serviços de Instalação.
4. Valores correspondentes ao item 5 serão pagos de acordo com a quantidade de horas utilizadas no mês do faturamento.
5. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos Termos de Aceite.
6. Os pagamentos poderão ser suspensos se os serviços, no ato da emissão do Termo de Aceite, não estiverem sendo prestados de acordo com as condições previstas.
7. Poderão também ser suspensos, os pagamentos se as notas fiscais contiverem incorreções, caso em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de correção.
8. A nota fiscal deverá ser apresentada até o último dia do mês da prestação dos serviços, e será paga em até trinta dias contados da apresentação do documento de cobrança devidamente conferido e aceito no protocolo da DPE.

CLÁUSULA DÉCIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

Os preços são fixos e irajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei Estadual nº 9.433/05, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, ou conforme previsto no item 9.1 do termo de referência.

§1º 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*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

§2º 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 10.406/02.

§3º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENA DE MULTA

A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, ensejará a aplicação da pena de multa, observados os parâmetros estabelecidos nesta cláusula, 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 Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§2º Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual 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.

§3º Em caso de atraso no cumprimento da obrigação principal, será aplicado o 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.

§4º Na hipótese do parágrafo anterior, 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 na lei.

§5º 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.

§6º As multas previstas nestes parágrafos não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§7º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada – quando exigida, 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. Acaso 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.

[SE HOUVER MULTA POR OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA]

§8º Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observada a multa cominada na SEÇÃO B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS do instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OUTRAS PENALIDADES

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

§1º Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.

§2º Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA

() Não exigível

- (X) A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de **5%** 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.
- () A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de () [**≤ 10%**] 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. **[serviços e fornecimentos de grande vulto, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis - art. 136, §3º]**
- () A empresa vencedora do certame deverá prestar garantia de () [**≤ 5%**] do valor do contrato, a qual será acrescida de () [**≤ 20%**] do valor dos bens transferidos pelo CONTRATANTE, 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. **[contratos que importem na entrega de bens pela Administração – art. 138 da Lei estadual nº 9.433/05]**

§1º A prestação de garantia, quando exigida, recairá sobre uma das modalidades previstas no § 1º do art. 136 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§2º Não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador, no caso de seguro-garantia ou fiança bancária (art. 136, §1º, II e III da Lei estadual nº 9.433/05).

§3º A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, devendo ser atualizada periodicamente.

§4º A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

§5º A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada.

§6º Havendo revisões ou reajustes de preços, a CONTRATADA atualizará o valor da garantia.

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 do presente 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 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas (nome CPF)

Testemunhas (nome CPF)

Declaro que a Autorização para Prestação de Serviços - APS foi subscrita no dia ____/____/____.

[SERVIÇOS]
Declaro que o extrato do contrato foi publicado no DOE de ____/____/____.

(nome, cargo e cadastro do declarante)

(nome, cargo e cadastro do declarante)

ANEXO VII

Recebido em __/__/__

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

MODELO DE PETIÇÃO DE IMPUGNAÇÃO

I. Impugnante (identificação completa: razão social, CNPJ, endereço e nome, RG e CPF do representante legal):

II. Órgão/entidade e setor licitante:

III. Modalidade/número de ordem:

IV. Proc. Administrativo nº:

V. Finalidade da licitação/objeto:

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

VII. Razões da impugnação:

...

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO VIII

Recebido em __/__/__

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

MODELO DE PETIÇÃO DE RECURSO

I. Licitante recorrente (identificação completa: razão social, CNPJ, endereço e nome, RG e CPF do representante legal):

II. Órgão/entidade e setor licitante:

III. Modalidade/número de ordem:

IV. Proc. Administrativo nº:

IV. Finalidade da licitação/objeto:

VI. Ato(s) questionado(s):

VII. Razões de recurso:

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

Modalidade de Licitação Pregão Eletrônico	Número 13/2015
---	-------------------

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO [EXCLUSIVA PARA O PREGÃO ELETRÔNICO E PRESENCIAL]

Em cumprimento do art. 120, II e art. 121, VIII da Lei estadual nº 9.433/05, e em face do quanto disposto no art. 184, inc. V, e no art. 195 do mesmo diploma estadual, declaramos:

- () 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.

Salvador ____ de _____ de 2015.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA