



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2017				
I. REGÊNCIA LEGAL				
O Ministério Público do Estado da Bahia, CNPJ nº 04.142.491/0001-66, UASG: 926302, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 1563/2014, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade pregão eletrônico em data e horário indicados deste preâmbulo, regida pela Lei Estadual nº 9.433/2005, pela Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, com suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.				
II. UNIDADE SOLICITANTE				
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI				
III. MODALIDADE		IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO		
PREGÃO ELETRÔNICO		003.0.20457/2017		
V. TIPO DE LICITAÇÃO / FORMA DE APURAÇÃO		VI. FORMA DE ENTREGA		
MENOR PREÇO	VALOR GLOBAL DO LOTE	Conforme ANEXO III – Minuta de Contrato.		
VII. OBJETO				
AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS ESTRATÉGICOS QUE ESTEJA COMPLETAMENTE INTEGRADA À PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO QLIKVIEW E QLIK SENSE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE PESSOAL E SUPORTE TÉCNICO, COM GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, CONFORME DISPOSIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.				
VIII. SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:				
Disponibilidade do edital: 16/11/2017 - Hora: 08:00. (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF). Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG: 926302 Data de abertura da sessão pública: 29/11/2017 - Hora: 10:30h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF). Tempo de disputa: 10 minutos mais o tempo aleatório.				
IX. NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA				
UO/UG	AÇÃO (P/A/OE)	REGIÃO	DR	ELEMENTOS DE DESPESA
40.601.0003	7350	9900	0100	44.90.39
X. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DE ENTREGA COM INSTALAÇÃO:			XI. VIGÊNCIA CONTRATUAL:	
Conforme disposto no ANEXO III – Minuta de Contrato.			Conforme ANEXO III – Minuta de Contrato.	
XII. ANEXO(S) AO EDITAL:				
<ul style="list-style-type: none">• ANEXO I - PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT);• ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.• ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS.				
XIII. ENDEREÇO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL				
Endereço: Prédio sede do Ministério Público do Estado da Bahia, sito à 5ª Avenida, nº 750, 1º andar, s/104 - Centro Administrativo da Bahia – Salvador - BA - CEP 41.745-004 - Coordenação de Licitação. Telefax nº (71) 3103-0561/0112; Portal Eletrônico: www.mpba.mp.br ; E-mail: licitacao@mpba.mp.br ; Pregoeira: Tatiane Melo OBSERVAÇÃO: DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.				

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico **peças jurídicas** do ramo de atividade inerente ao objeto, **inclusive havendo compatibilidade com o CNAE principal ou secundário**, cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, através do endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br no mínimo nível de credenciamento, que atendam a todas as exigências constantes do Edital e seus anexos, devendo:

14.1.1 manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital, em campo próprio do sistema eletrônico, bem como que a proposta está em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

14.1.2 remeter eletronicamente a proposta com a descrição do objeto e o preço ofertado até, no máximo, a hora marcada para o início da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

14.1.3 responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta, e, inclusive, pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública;

14.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte que desejarem participar do certame com os benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, **manifestem**, em campo próprio do sistema eletrônico, cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

14.3 As microempresas (ME) e as empresas de pequeno porte (EPP) serão reconhecidas automaticamente pelo sistema, através da verificação do porte da empresa na Receita Federal.

14.4 Pessoas jurídicas com cadastro SICAF desatualizado deverão providenciar a atualização junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública (UASG), até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas.

14.5 Estarão impedidas de participar, de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) que estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa apenas com a suspensão do direito de licitar com a Administração;
- c) empresa apenas com o impedimento de contratar com a Administração;
- d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 186, inc. VIII da Lei Estadual nº 9.433/05;
- e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) empresa em regime de subcontratação.
- g) **empresa suspensa cautelarmente do direito de licitar e contratar com a Administração.**

14.6 Está impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida;

14.7 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, por si ou como representante de terceiro celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

14.8 Pessoas jurídicas interessadas neste pregão poderão adquirir gratuitamente o edital no portal eletrônico: www.mpba.mp.br na opção: Licitações do Ministério Público, Modalidade: Pregão Eletrônico ou no portal eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG: 926302.

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

XV – DO CREDENCIAMENTO

15.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF e permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

15.2 O credenciamento dar-se-á pelo recebimento da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, obtidas junto à SLTI (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento), para acesso ao sistema eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal – sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

15.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

15.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério Público do Estado da Bahia, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

15.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

15.6 O Ministério Público do Estado da Bahia **não** é unidade cadastradora. Em caso de dúvida sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema, o fornecedor deverá entrar em contato por meio da Central de Atendimento 0800-978-2329 ou através do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

XVI – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ESCLARECIMENTOS

16.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão na **forma eletrônica**, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.2 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, no prazo de até **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, através do e-mail: licitacao@mpba.mp.br, **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA**.

16.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil antes da abertura da sessão.

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas para conhecimento dos fornecedores e da sociedade no sistema eletrônico, UASG 926302.

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

XVII – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

17.1 As informações técnicas do objeto a ser ofertado devem ter plena compatibilidade com o solicitado no Anexo I – PCT e Anexo III – Minuta de Contrato, devendo o licitante informar todas as características técnicas, inclusive a marca, modelo e fabricante do produto ofertado, **quando solicitado e quando estas informações não identificar o fornecedor**.

17.1.1 As informações técnicas do objeto deverão ser inseridas no campo “descrição complementar” do sistema;

17.1.2 As informações referentes à marca, ao modelo e ao fabricante do produto ofertado deverão constar, apenas, nos campos próprios do sistema.

XVIII – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

18.1 Após a divulgação do edital no sistema eletrônico, os participantes deverão enviar propostas de preços **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** sem **nenhum elemento de identificação da empresa**, para apuração por valor global do **LOTE**.

18.2 A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, com especificações claras e completas do objeto, observando-se todas as exigências constantes do edital e seus anexos. Após o início da sessão pública, não cabe desistência da proposta.

18.3 O licitante deverá enviar proposta através da ferramenta do sistema eletrônico: “descrição detalhada do objeto”, com obrigatoriedade de informar a **marca/modelo/fabricante, quando solicitado, conforme determinado no subitem 17.1.2**, em conformidade com o objeto especificado no Anexo I – Modelo de Planilha de Cotação – PCT.

18.4 No ato da inclusão de propostas o licitante deve fazer as declarações abaixo, assinalando em campo próprio do sistema:

- a) Declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da lei complementar nº 123/06 e está apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida lei;
- b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXII do art.7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que a proposta foi elaborada em forma independente;
- d) Declaração que está ciente e concorda com as condições e requisitos de habilitação contidos no Edital.

18.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Estadual nº 9.433/05 e demais instrumentos legais.

18.6 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

18.7 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

18.8 Caso haja discordância entre as especificações do objeto consignadas no sistema do pregão eletrônico e as estabelecidas neste Edital, prevalecerão as deste último.

18.9 O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

18.10 OS PREÇOS PROPOSTOS devem levar em consideração os preços praticados no mercado, estar expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes neste Edital.

18.11 INCLUSOS NO PREÇO todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com: salários; encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor; 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 da obrigação pelo Fornecedor.

18.12 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

18.13 A proposta de preços final não poderá apresentar valores superiores aos estimados para os itens ofertados, conforme o **QUADRO DE ESTIMATIVA DE CUSTO** a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO (Resumida) **	UNID	QTD.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
01	Solução para elaboração, Distribuição e Gestão de Relatórios.	Licença definitiva	01	205.866,67
02	Treinamento para elaboração, Distribuição e Gestão de Relatórios.	Turma	01	26.166,67
VALOR TOTAL				232.033,34

**** OBSERVAÇÃO: A DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO ESTÁ CONSIGNADA NOS ANEXOS I, II E III DESTE EDITAL.**

XIX – DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

19.1. Toda e qualquer desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

19.2 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

XX – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO E DA ETAPA DE LANCES

20.1 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

20.2 Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, no horário de Brasília-DF, definido no preâmbulo deste edital, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

20.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

20.4 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de seu detentor.

20.5 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

20.6 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

20.7 O tempo para a disputa na sessão de lances é de **10 (dez) minutos**, que poderá ser finalizado antes, por decisão do(a) pregoeiro(a), com justificativa registrada em ata, **mais o tempo aleatório**.

20.8 O sistema emitirá aviso de **fechamento iminente para a sessão de lances**, após o que transcorrerá período de tempo de até **30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo próprio sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

20.9 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

20.10 No julgamento das propostas, encerrada a recepção de lances, a classificação pela ordem crescente dos preços se dará pelo próprio sistema.

20.11 Casos não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação;

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

20.12 Concluída a etapa de lances, o sistema identificará as **ME/EPPs** participantes, fazendo a comparação entre os valores da primeira colocada (caso esta não seja uma ME/EPP), e das demais ME/EPP na ordem de classificação, a saber:

20.12.1 A proposta que se encontrar na faixa até 5% (cinco por cento) acima da proposta de menor preço estará empatada com a primeira colocada e terá o direito, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema, de encaminhar sua última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate.

20.12.2 Sendo identificadas propostas de ME/EPPs com valores idênticos, e permanecendo o empate até o encerramento dos lances, o sistema fará sorteio eletrônico entre elas, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento de oferta final do desempate, procedendo-se na forma do item supra.

20.12.3 Caso a ME/EPP convocada para apresentar oferta final na forma do item 20.13 desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPPs, participantes na mesma condição, na ordem de classificação.

20.13 No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

20.14 Quando ocorrer a desconexão do(a) Pregoeiro(a) por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

20.15 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

XXI - DA ETAPA DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1 Concluído o tempo aleatório, o sistema encerrará a etapa de lances e iniciará a etapa de aceitação de proposta de preços.

21.1.1 A aceitação do objeto ofertado pelo licitante classificado em primeiro lugar, após o fim da etapa de lances, está condicionada a:

21.1.1.1 Apresentação da proposta readequada no prazo determinado no item **21.7**;

21.2 Os licitantes deverão acompanhar a etapa de **ACEITAÇÃO**, ocasião em que o licitante melhor classificado, será convocado pelo Pregoeiro, via chat, para envio de proposta readequada ao último lance ofertado, através da ferramenta: “**anexo do sistema**”, para fins de aceitação ou recusa.

21.3 O(a) pregoeiro(a), poderá efetuar diligências necessárias à análise da exequibilidade da proposta de preços entre outros, para fins de aceitação, devendo o licitante atender à solicitação no prazo por ele estipulado, a partir da convocação.

21.3.1 Poderá ser solicitado aos licitantes a apresentação de catálogo técnico/folder/manual de usuário referente ao produto ofertado, em língua portuguesa, a fim de comprovar as especificações técnicas do objeto ofertado.

21.4 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá atender às informações do ANEXO I – PCT e demais disposições deste edital.

21.5 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO pelo valor GLOBAL DO LOTE**.

21.6 Caso haja problema técnico que impeça o envio de proposta readequada via campo próprio do sistema, o licitante solicitará ao pregoeiro(a), via chat, o envio da mesma pelo fax da Coordenação de Licitação: nºs (71) 3103-0112/0225 ou através do e-mail: licitacao@mpba.mp.br.

21.6.1 Caso haja deferimento pelo Pregoeiro(a) do envio da proposta por outro meio que não seja o envio pelo sistema em campo próprio, as propostas ficarão disponíveis no site do Órgão - <http://www.mpba.mp.br/licitacoes/pe.asp>.

21.7 O prazo para envio de proposta atualizada/readequada, conforme item 21.1.1, será de 30 (trinta) minutos a partir da convocação feita via sistema.

21.7.1 A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério do(a) pregoeiro(a), mediante solicitação através do chat, podendo o mesmo ser prorrogado por até **20 (vinte) minutos**.

21.8 Caso seja constatado pelo(a) pregoeiro(a) a ocorrência de erros sanáveis - a exemplo da unidade de medida, número da modalidade, erros de grafia/digitação - na proposta encaminhada via sistema, será concedido prazo de até 10 (dez) minutos para o licitante realizar os devidos ajustes. Os anexos de proposta ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

21.9 Se a proposta não for aceitável, ou se não for encaminhada no prazo estabelecido, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

21.10 Será recusada a proposta do licitante que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que consigne preços excessivos ou 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 da licitação.

21.11 Caso a proposta atualizada do licitante classificado em primeiro lugar seja considerada aceitável, o(a) pregoeiro(a) prosseguirá à fase de habilitação.

21.12 Havendo apenas uma proposta – desde que atenda a todas as condições deste Edital – e estando o seu preço compatível com o máximo estabelecido pelo Órgão, deverá o(a) pregoeiro(a) negociar, visando a obter preço melhor.

21.13 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

21.14 Não será aceitável previsão de sinal ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, bem como não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

21.15 Se todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar prazo de **até 30 (trinta) minutos** nos termos do art. 121, inciso XXVII da Lei Estadual nº 9.433/05 para apresentação de novas propostas.

XXII – DA HABILITAÇÃO

22.1 Para habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar as documentações referidas nos itens **22.3 a 22.6**, via anexo do sistema, após convocação do Pregoeiro(a) via *chat*. **Caso o licitante seja optante de registro cadastral SICAF ou SIMPAS válidos, deverá observar as regras do item 22.2 e seus subitens.**

22.1.1 O prazo de envio de documentação relativa à habilitação, em campo próprio do sistema é de até 30 (trinta) minutos, após a convocação pelo (a) pregoeiro (a), que **poderá** ser prorrogado **por até 30 (trinta) minutos a critério do (a) pregoeiro (a)**, após solicitação do licitante via chat.

22.1.2 Caso os documentos enviados via sistema estejam em conformidade com o solicitado no edital, o pregoeiro suspenderá a sessão **para AGUARDAR O ENVIO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS**, conforme determina o art. 121, inciso XXIII, da Lei Estadual nº 9.433/2005, e marcará nova data para continuidade do certame **respeitando os prazos determinados nos itens 22.1.3 e 22.1.4.**

22.1.2.1 **Juntamente com os documentos de habilitação o licitante deverá enviar a proposta de preços, conforme item 21.1.1 do edital, em original ou cópia autenticada.**

22.1.3 Como requisito para habilitação o licitante melhor classificado **deverá encaminhar o original da proposta readequada e documentos exigíveis de habilitação em originais ou cópias autenticadas**, preferencialmente via Sedex, **em até 2 (dois) dias úteis da suspensão da sessão** do pregão **para o endereço constante do item 23.2.**

22.1.3.1 O licitante deverá enviar o código de rastreamento para o e-mail: licitacao@mpba.mp.br para fins de comprovação do prazo estabelecido.

22.1.4 Para que o licitante melhor classificado seja considerado habilitado e vencedor **os documentos deverão ser recebidos pela Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia em até 05 (cinco) dias úteis, após o prazo determinado no item 22.1.3, sob pena de inabilitação.**

22.1.4.1 A data marcada para continuidade do certame de que trata o item 22.1.2, poderá ser **antecipada**, a critério do pregoeiro, na hipótese do recebimento dos documentos originais ocorrer antes da data inicialmente agendada.

22.2 OS LICITANTES CADASTRADOS NO SICAF OU SIMPAS/SAEB deverão obedecer ao seguinte:

22.2.1 O LICITANTE com proposta considerada aceitável, caso seja inscrito em um dos sistemas de cadastro SICAF ou SIMPAS/SAEB, **DEVE IMEDIATAMENTE** informar ao (a) pregoeiro (a) através de chat, para fins de habilitação no prazo previsto neste edital.

22.2.2 Os documentos para HABILITAÇÃO DE LICITANTES de cadastros válidos nos sistemas SICAF e SIMPAS/SAEB, serão objeto de consulta pelo(s) pregoeiro (a), podendo as documentações exigidas para habilitação serem substituídas parcialmente por registro cadastral válido, no SICAF ou, por certificado de registro cadastral, válido, emitido pelo SIMPAS/SAEB, exceto o disposto nos subitens **22.2.3.1 a 22.2.3.2 deste edital.**

22.2.2.1 O Licitante deve observar que para a fase de habilitação serão exigidas documentações a que se refere o item **22.1**, todavia, havendo documento vencido, ou ainda, não constante no sistema de cadastro, deverá apresentar a versão atualizada, via anexo do sistema eletrônico.

22.2.2.2 Tratando-se de Licitantes **ME's e EPP's, com restrição quanto à regularidade fiscal**, previstas nos arts. 42 e 43 da Lei 123/06, estão obrigadas a apresentar o documento que comprove tal restrição. Na verificação da restrição, se constante no sistema de cadastro SICAF ou SIMPAS, será suprido tal exigência.

22.2.3 A habilitação do licitante cadastrado melhor classificado será verificada pelo pregoeiro por meio do sistema SICAF ou SIMPAS/SAEB, nos documentos por ele abrangidos, **exceto:**

22.2.3.1 Optante do SICAF deverá enviar via anexo do sistema:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Certidão de falência ou recuperação judicial, caso não conste no nível VI do SICAF;
- c) Qualificação técnica – **item 22.6 e seus subitens;**
- d) Documentos atualizados, quando vencidos no cadastro.

22.2.3.2 Optante do SIMPAS/SAEB, deverá enviar via anexo do sistema:

- a) Qualificação Técnica – **item 22.6 e seus subitens;**
- b) Documentos atualizados, quando vencidos no cadastro;

22.3 Na HABILITAÇÃO JURÍDICA serão exigidas as documentações a seguir:

22.3.1 REGISTRO COMERCIAL e cédula de identidade, no caso de empresa Individual;

22.3.2 ATO CONSTITUTIVO, Estatuto, ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Tratando-se de Sociedades Comerciais e, no caso Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;

22.3.3 INSCRIÇÃO DO ATO constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

22.3.4 DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, tratando-se 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.

22.4 A REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

22.4.1 CERTIDÃO DE REGULARIDADE do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal;

22.4.2 CERTIDÃO NEGATIVA ou positiva com efeito de negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e a de Terceiros (INSS e Receita Federal do Brasil), emitida pela Secretaria da Receita Federal; (**Obs.: a apresentação do item 22.4.3 suprirá a exigência**);

22.4.3 CERTIDÃO NEGATIVA de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (SRF e PGFN), emitida pela Secretaria da Receita Federal, com abrangência das contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art.11 da Lei Federal 8.212 de 24/07/91;

22.4.4 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ou positiva com efeito de negativa com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

22.4.5 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ou positiva com efeito de negativa com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente na forma da lei, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

22.4.6 PROVA DE INSCRIÇÃO no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

22.4.7 PROVA DE INSCRIÇÃO no cadastro de contribuinte MUNICIPAL relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

22.4.8 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS ou positiva com efeito de negativa, em conformidade com a Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

22.4.9 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL DE ME E EPP – Aos Licitantes de regime tributário diferenciado como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal deve ser observada a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

22.4.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, **a critério da Administração**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

22.4.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

22.4.10 As provas de inscrições referidas nos subitens “22.4.6” e “22.4.7” serão supridas com a apresentação de documentações exigidas para habilitação fiscal, desde que constem tais inscrições.

22.5 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

22.5.1 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (meses) da data de apresentação da proposta.

22.5.1.1 O Balanço Patrimonial (BP) deverá ser obrigatoriamente firmado pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e Contador habilitado no CRC. O licitante deve apresentar o BP com os Termos de Abertura e de Encerramento extraídos do Livro Diário, em fotocópias autenticadas. O Livro Diário deve estar registrado na Junta Comercial.

22.5.1.2 Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da lei, cópias da publicação de:



- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado de Exercício;
- c) Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
- d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
- e) Notas Explicativas do Balanço.

22.5.2 DEMONSTRATIVO para aferição da CAPACIDADE FINANCEIRA do licitante, com base em **índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC)** igual ou superior a 1,0 (um inteiro), nos termos da fórmula abaixo, aplicada sobre os valores do Balanço Patrimonial do último exercício social:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{PRLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Legendas:

ILG = Índice de Liquidez Geral
ILC = Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PRLP = Passivo Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo Não Circulante

22.5.2.1 O LICITANTE que apresentar a Situação Financeira da empresa com índices de resultado inferior a 1 (um inteiro) deverá possuir **Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação** à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE.

22.5.2.2 NOS CASOS de empresa com menos de um ano de existência, deverão ser apresentadas demonstrações contábeis, devidamente registradas e autenticadas na forma do subitem 20.5.1, envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (IS) maior ou igual a um (> ou = a 1), conforme fórmula a seguir indicada:

$$\text{IS} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Exigível Total (PET)}}$$

Legendas:

IS = Índice de Solvência
AT = Ativo Total (AC+ANC-ACR)
AC = Ativo Circulante
ANC = Ativo Não Circulante
ACR = Ativo Conta Redutoras
PET = Passivo Exigível Total (PRLP+PC)
PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante

22.5.3 CERTIDÃO NEGATIVA de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso o documento não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias.

22.6 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

22.6.1 COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO através de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em nome da empresa.

22.6.1.1 Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

22.7 Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

22.8 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

22.9 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante melhor classificado e habilitado será declarado vencedor. A adjudicação só será atribuída ao vencedor com o recebimento do original da proposta readequada e demais documentos exigíveis, quando for o caso.

XXIII – DA ADJUDICAÇÃO E DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÕES IMPRESSAS

23.1 Após os prazos determinados no item **22.1.3** e **22.1.4**, o Pregoeiro dará continuidade à sessão, conforme subitem declarando o vencedor e adjudicando o objeto.

23.2 Os documentos deverão ser endereçados para o Ministério Público do Estado da Bahia, Prédio Sede sito à 5ª Avenida, nº 750, 1º andar, Coordenação de Licitação, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia – Salvador - BA - CEP: 41.745-004, em envelope único, fechado e rubricado no fecho, com identificação da empresa e do pregão eletrônico, na forma sugerida, como se segue:

REMETENTE: RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ: XX.XXX.XXXX/XXXX-XX	DESTINATÁRIO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL 5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia- Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
--	--

23.3 Caso não sejam entregues as documentações exigidas no prazo determinado no subitem **22.1.4**, será considerado como descumprimento às regras do edital. O(a) pregoeiro(a), sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, convocará o próximo colocado, pela ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a escolha de licitante que atenda aos requisitos do edital.

23.3.1 A ata complementar só será gerada por decisão de recurso ou por motivo superveniente, justificado no Sistema, permitindo ao pregoeiro, depois de encerrada a Sessão Pública de um determinado pregão eletrônico, alterar resultados ou eventualmente corrigir erro praticado, reagendando nova Sessão Pública, caso seja necessário.

23.4 A proposta comercial readequada ao lance vencedor deverá ser apresentada:

- em original ou cópia autenticada**, assinada pelo representante legal da licitante ou por seu mandatário, digitada eletronicamente ou datilografada, rubricada em todas as folhas e contendo identificação do licitante;
- com endereço eletrônico (e-mail) para notificações;
- sem emendas; sem rasuras; sem ressalvas; sem entrelinhas; sem alternativas de marcas/ modelo e sem alternativas de preço;
- indicando as informações solicitadas no ANEXO I – PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT);
- expressando os valores em moeda nacional – o real, em duas casas decimais.
- observando as demais exigências previstas no edital.

23.5 Constatado o pleno atendimento às exigências editalícias pelo licitante vencedor e não havendo manifestação de recurso, o objeto do pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, que encaminhará os autos para a homologação do resultado pela Autoridade Superior, com observância do disposto neste Edital;

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.

Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

23.6 Acarretará a EXCLUSÃO do licitante 1º colocado na ordem de classificação registrada na ata da sessão pública, sem prejuízo das penalidades cabíveis de acordo com o art. 184, VI c/c 194 da lei 9.433/2005, quando:

23.6.1 não cumprir o determinado no inciso XXIII, do art. 121, da Lei 9.433/2005;

23.6.2 não atendimento o previsto no item 25.1, injustificadamente.

XXIV– DO RECURSO ADMINISTRATIVO

24.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual **qualquer licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer da decisão do pregoeiro**, no prazo dos primeiros **10 (dez) minutos** do total disponível no sistema, com o registro da síntese das suas razões, **quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.**

24.1.1 **As manifestações** realizadas após o prazo estabelecido no item 24.1, conforme determina o inciso XXIX do art. 121, da Lei Estadual 9.433/2005, serão consideradas intempestivas e não serão aceitas pelo(a) Pregoeiro(a);

24.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará na **decadência** do direito a recurso e, conseqüentemente, à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

24.1.3 Os recursos deverão ser apresentados **em campo próprio do sistema**, respeitando o prazo mencionado no **item 24.1**;

24.1.4 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório, no endereço mencionado no item XIII deste edital, ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

24.2 Manifestada a intenção de recorrer, o pregoeiro poderá:

24.2.1 **Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação, fora do prazo estabelecido ou sem a presença dos pressupostos recursais;**

24.2.2 **Motivadamente, reconsiderar a decisão;**

24.2.3 **Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora;**

24.2.4 **O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

24.3 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. Com efeito, as decisões da autoridade competente serão publicadas no DJ-e – Diário da Justiça Eletrônico do TJ-Ba.

24.4 Os resumos das decisões dos recursos serão publicados no sistema.

24.5 Na forma do art. 202, § 1º da Lei 9.433/2005, as decisões referentes aos recursos deste procedimento licitatório serão comunicadas aos proponentes mediante **publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado da Bahia**, sendo franqueada a vista dos autos na sede do Ministério Público do Estado da Bahia, mediante pedido escrito e formal, com identificação do solicitante e assinatura de comprovante da vista do quanto solicitado, após a mencionada vista, sob pena de retenção do documento de identificação do solicitante.

XXV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

25.1 Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado, preferencialmente por meio eletrônico, para assinatura do contrato no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da convocação, sob pena de decair seu direito à contratação, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração, respeitado o prazo descrito no art. 124, § 3º da Lei Estadual – BA nº 9433/2005.

25.2 A assinatura do instrumento contratual deverá ser realizada pelo representante legal ou mandatário com poderes expressos.

25.3 As demais disposições contratuais constam na **MINUTA DO CONTRATO – ANEXO III**.

XXVI – DAS SANÇÕES

26.1 O licitante e o contratado estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

26.2 As sanções estão previstas na **MINUTA DO CONTRATO – ANEXO III**.

XXVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 Ao participar da licitação, o licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, direta ou indiretamente.

27.2 A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos.

27.3 A homologação do resultado da presente licitação não vincula uma subsequente contratação, podendo a Instituição revogar o processo licitatório, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular, por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicando todos os atos do processo no Diário da Justiça Eletrônico do TJ-Ba, para conhecimento amplo dos participantes da licitação.

27.4 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05, mediante prévia comunicação formal e expressa por parte do Ministério Público do Estado da Bahia, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

27.5 A fraude de qualquer documento apresentado, ou a inverdade das informações nele contidas, implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.6 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.8 O licitante é responsável por acompanhar as publicações oficiais inerentes ao certame nos seguintes meios: Diário da Justiça Eletrônico do TJBa nos portais eletrônicos: www.tjba.jus.br e www.mpba.mp.br e avisos no www.comprasgovernamentais.gov.br – UASG 92.6302, sendo **mera faculdade da Coordenação de Licitação/MP-BA o encaminhamento de informações complementares por e-mail, telefone ou pelo correio.**

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.

Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

27.9 O licitante arcará com todo e qualquer ônus decorrente do não acompanhamento das publicações referentes ao certame, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis nos termos do Edital e da legislação que o rege.

27.10 O sistema eletrônico gera a Ata da Sessão Pública do pregão, com indicação do lance vencedor e demais informações relativas à Sessão Pública.

27.11 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

27.12 Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

27.13 Os casos omissos que por ventura forem detectados neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com base na legislação em vigor.

27.14 Durante a sessão pública qualquer consideração referente à licitação deverá ser realizada, exclusivamente, via sistema.

27.15 O pregão poderá ser suspenso, a critério do pregoeiro, com prévia comunicação no sistema.

27.16 Fica designado o foro da Cidade de Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salvador, 01 de novembro de 2017.

Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I – PLANILHA DE COTAÇÃO (PCT)

Disponibilidade do edital: 16/11/2017 - Hora: 08:00 . (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).				
Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG: 926302				
Data de abertura da sessão pública: 29/11/2017 - Hora: 10:30h . (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).				
Órgão/Entidade: 4.40 MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO BAHIA				
OBJETO: AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS ESTRATÉGICOS QUE ESTEJA COMPLETAMENTE INTEGRADA À PLATAFORMA DE DESENVOLVIMENTO QLIKVIEW E QLIK SENSE, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE PESSOAL E SUPORTE TÉCNICO, COM GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA, CONFORME DISPOSIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)
1	Solução para elaboração, Distribuição e Gestão de Relatórios.	Licença definitiva	01	
2	Treinamento para elaboração, Distribuição e Gestão de Relatórios.	Turma	01	
VALOR TOTAL GLOBAL				
Validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias;				

DADOS DO FORNECEDOR:			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:			UF:
CNPJ/CPF:		INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:	
ATENÇÃO! INFORMAR A OPÇÃO CADASTRAL:			
() SIMPAS/SAEB () COMPRASNET/SICAF () SEM CADASTRO [entregará todos os documentos]			
BANCO/AGENCIA:		Nº CONTA CORRENTE:	
RESPONSÁVEL LEGAL:			
Nº TEL/CEL com DDD:			
E-MAIL:			
DATA XXX/XXXX/2017			
_____ Nome/CPF (Assinatura Representante legal)			

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

1. **OBJETO**

Aquisição de solução de elaboração, distribuição e gestão de relatórios estratégicos que esteja completamente integrada à plataforma de desenvolvimento QlikView e Qlik Sense, incluindo os serviços de implantação, treinamento de pessoal e suporte técnico, com garantia de atualização tecnológica, de modo a atender às necessidades do MP-BA, conforme os termos e condições constantes neste termo de referência.

2. **FINALIDADE**

O projeto visa complementar e potencializar a solução atual de gestão e desenvolvimento de soluções BI, que é realizada com a plataforma Qlik Sense e QlikView, melhorando a elaboração, distribuição e gestão de relatórios estratégicos dentro do MP-BA.

3. **JUSTIFICATIVA**

O desenvolvimento de soluções BI está prevista no Planejamento Estratégico do Ministério Público do Estado da Bahia (PE), no Plano Estratégico de TI (PETI) e no Plano Diretor de TI (PDTI), representando, assim, um objetivo estratégico institucional.

A aquisição da ferramenta de elaboração, distribuição e gestão de relatórios também complementar e potencializará a solução atual de gestão e desenvolvimento de soluções BI, possibilitando que a DTI elabore e distribua relatórios estratégicos para públicos previamente definidos e sem necessidade que os mesmos possuam licenças especiais para visualizar os relatórios enviados, o que atualmente só é possível com um alto custo de desenvolvimento e licenciamento. Além disso, a ferramenta poderá também melhorar a estratégia de desenvolvimento self-service, através do envio, de forma agendada, de planilhas eletrônicas, extraídas de fontes de dados curadas, permitindo, com isso, que servidores e promotores possam utilizá-la para realizar análises experimentais, a partir de dados oficiais e gerenciados pela DTI.

Diante do exposto acima, fica evidenciado que a aquisição de uma ferramenta para elaboração e distribuição de relatórios estratégicos é essencial para complementar e potencializar a solução atual de gestão e desenvolvimento de soluções BI, proporcionando aos gestores do órgão o apoio necessário à geração de informações, análise estratégica e tomada de decisão dentro da instituição, contribuindo, com isso, para a melhor realização do objetivo estratégico institucional e de TI do órgão.

A fim de tornar a ferramenta plenamente operacional e integrada às necessidades da instituição, torna-se relevante a realização dos serviços de implantação, treinamento de pessoal, suporte técnico de software, com garantia de atualização tecnológica.

4. **DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

4.1. A solução de elaboração, distribuição e gestão de relatórios estratégicos deve atender a todos os requisitos técnicos que estão detalhados no Anexo I deste termo de referência.

- 4.2. A contratada deverá fornecer a licença de uso definitivo com serviços de suporte técnico e atualização tecnológica e serviço de treinamento de pessoal nas quantidades especificadas na Tabela 01 e conforme Anexos I, II, III e IV deste edital.

Tabela 01. Descrição de Produtos e Serviços.

Item	Descrição do Produto ou Serviço	Unidade	Quantidade (Nº de unidades)
1	SOLUÇÃO PARA ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS	Licença definitiva	01
2	TREINAMENTO PARA ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS	Turma	01

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- 5.1. A entrega da solução e a realização dos treinamentos deverá ocorrer na sede do CONTRATANTE localizada à Quinta Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador – BA, em horário compreendido entre as 8:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira;
- 5.2. A CONTRATADA deverá entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para a instalação e configuração, tais como: manuais, números de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, programas de testes e dados de exemplo, assim como eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento;
- 5.3. O recebimento dos bens adquiridos e dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante da Diretoria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade;
- 5.4. Os softwares, juntamente com as suas licenças de uso, serão recebidos de forma provisória e, após as verificações necessárias, de forma definitiva.
- 5.5. A instalação e configuração da solução de BI deverão ocorrer em até 10 dias úteis, após a emissão da nota de empenho, ordem de serviço e a disponibilização da infraestrutura (hardware e software básico) por parte do MP-BA.
- 5.5.1. A instalação e configuração deverá ser realizada, exclusivamente, por profissional treinado pelo fabricante;
- 5.5.2. O envio da nota de empenho à CONTRATADA ocorrerá em concomitância com a disponibilização de infraestrutura (hardware e software básico) por parte do CONTRATANTE;
- 5.5.3. A implantação e configuração da solução deverá ocorrer junto ao Data Center do CONTRATANTE, localizado no endereço descrito no item 3.1, mediante agendamento e de acordo com as orientações da Diretoria de Tecnologia da Informação do mesmo;
- 5.5.4. Durante o processo de instalação e configuração da solução, a CONTRATADA deverá passar as noções básicas para operação da mesma, tais como: cadastro/manutenção de usuários, configuração das máquinas clientes, iniciação e finalização do servidor, bem como quaisquer operações básicas necessárias e solicitadas pelo CONTRATANTE para garantir o bom funcionamento da solução;
- 5.5.5. Excepcionalmente, nas hipóteses em que os serviços de instalação e configuração implicarem em riscos ao funcionamento normal do Data Center, os mesmos poderão ser realizados em horário alternativo, inclusive nos finais de semana;

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

- 5.6. A apresentação da proposta de treinamento e material didático deverá ser realizada em até 10 dias corridos, contados a partir da data do recebimento, pela CONTRATADA, das respectivas Nota de Empenho e Ordem de Serviços;
- 5.7. O treinamento deverá ser prestado, exclusivamente, por profissional qualificado e certificado em programa oficial do fabricante da ferramenta;
- 5.8. As verificações, necessárias para o recebimento provisório e definitivo, serão realizadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a diretoria de TI do MP-BA atestar a finalização da instalação e configuração da solução;
- 5.9. Para fins de recebimento provisório, não se reputará como válido o recebimento dado pelo **CONTRATANTE** em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço da **CONTRATADA**.
- 5.10. As verificações deverão ser realizadas por analistas do MP-BA, que deverão estar acompanhado por técnico qualificado e certificado em programa oficial do fabricante da ferramenta, designado pela **CONTRATADA**, com profundo conhecimento da mesma.
- 5.11. As verificações consistirão na análise da conformidade da solução, em relação aos requisitos técnicos do termo de referência. Após as verificações e caso a ferramenta atenda a todos os requisitos técnicos do termo de referência, ocorrerá o recebimento definitivo.
- 5.12. Caso a ferramenta não atenda aos requisitos técnicos do Termo de Referência, ocorrerá a inabilitação do fornecedor e, conseqüentemente, a devolução da solução. Nos casos de inabilitação, deverá ser convocado o próximo fornecedor mais bem colocado no processo licitatório.
- 5.13. O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de responder pelos vícios aparentes e ocultos, segundo as disposições deste termo e as normas de proteção ao consumidor.

6. ASSINTATURA DO CONTRATO E PAGAMENTO

- 6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a partir da data de publicação do seu resumo no Diário Eletrônico do Poder Judiciário do Estado da Bahia.
- 6.2. O pagamento será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento definitivo de cada item constante no termo de referência.
- 6.3. A Fatura/Nota Fiscal deverá ser entregue no endereço estipulado pela CONTRATANTE, devidamente discriminada em nome desta, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e fiscais.
- 6.4. A nota fiscal deverá conter também os “part numbers”, de todos os softwares fornecidos;
- 6.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente (fiscal técnico) na nota fiscal apresentada, após o recebimento definitivo do objeto.
- 6.6. À CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetivar o pagamento se, no ato da entrega e aceitação dos produtos e serviços, estes não estiverem em perfeitas condições e de acordo com as especificações estipuladas.
- 6.7. A CONTRATADA deve apresentar, como condição para assinatura do contrato, o termo de garantia fornecido pelo fabricante, o qual englobe suporte técnico e direito a atualizações/upgrades durante todo o período de garantia.

7. GARANTIA

- 7.1. A ferramenta deverá ter garantia de suporte técnico e atualização de novas versões por um período mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo, sem custo adicional ao MP-BA;
- 7.2. As falhas ou defeitos ocorridos no software, durante o período de garantia, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem ônus para o MP-BA;

- 7.3. A CONTRATADA garantirá a segurança das informações confidenciais e proprietárias do MP-BA e não divulgará, nem fornecerá a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do MP-BA no curso da prestação dos serviços, a menos que seja oficialmente autorizada.
- 7.4. A CONTRATADA deverá garantir que as mídias dos softwares que serão entregues ao MP-BA estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa, voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir a(s) mídia(s) que porventura seja constatada pelo MP-BA como “defeituosa”;
- 7.5. A CONTRATADA deverá substituir a(s) mídia(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial do MP-BA.
- 7.6. A solução deverá vir acompanhada de serviço de suporte técnico para todas as licenças e produtos oferecidos, o qual deverá ser prestado pelo próprio fabricante do produto ou fornecedor parceiro autorizado, por um período de 12 meses a contar do recebimento definitivo. A solução adquirida também deverá ser atualizada sempre que houver atualização tecnológica da solução adquirida.
- 7.7. O suporte técnico deve abranger todas as exigências constantes no Termo de Referência.

8. DEVERES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. Contratada

- 8.1.1. A CONTRATADA deve efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.1.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.1.4. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.1.6. O preposto/supervisor designado será responsável pelo gerenciamento dos serviços, devendo se reportar à FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução e resolução de possíveis ocorrências, respondendo perante o **CONTRATANTE**, pelo bom andamento dos serviços, devendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- 8.1.7. O preposto designado não poderá ser afastado ou substituído sem prévia comunicação ao CONTRATANTE.
- 8.1.8. Quando da contratação, comprovar que os serviços de garantia serão prestados pelo fabricante dos softwares, ou por meio de empresas credenciadas por este, com disponibilidade de atendimento nas localidades indicadas pelos participantes.
- 8.1.9. Eventuais despesas de custeio com deslocamento de técnicos da CONTRATADA ao local de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA.
- 8.1.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados aos equipamentos, instalações, patrimônios e bens da administração ou de terceiros, em decorrência da execução dos serviços garantia.

8.2. Contratante

- 8.2.1. Efetuar o pagamento no prazo estipulado do contrato;
- 8.2.2. Acompanhar e fiscalizar o contrato;
- 8.2.3. Fornecer esclarecimentos para eventuais dúvidas em relação ao objeto;
- 8.2.4. Efetuar o recebimento definitivo, após o recebimento provisório da solução, exceto se a solução fornecida não atender a todos os requisitos técnicos do Anexo I deste termo de referência;
- 8.2.5. Os demais deveres serão especificados na minuta contratual.

9. LOCAL E PRAZOS

- 9.1. A entrega da solução e a realização dos treinamentos deverá ocorrer na sede do CONTRATANTE localizada à Quinta Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador – BA, em horário compreendido entre as 8:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira;
- 9.2. A instalação e configuração da solução de BI deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, após a emissão da nota de empenho, ordem de serviço e a disponibilização da infraestrutura (hardware e software básico) por parte do MP-BA.
- 9.3. A apresentação da proposta de treinamento e material didático deverá ser realizada em até 10 dias corridos, contados a partir da data do recebimento, pela CONTRATADA, das respectivas Nota de Empenho e Ordem de Serviços;
- 9.4. A CONTRATADA tem o prazo de até 20 dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE, para realizar o treinamento requisitado.
- 9.5. As verificações, necessárias para o recebimento provisório e definitivo, serão realizadas no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a diretoria de TI do MP-BA atestar a finalização da instalação e configuração da solução;

10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

A fiscalização e gerenciamento serão de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação.

11. SANÇÕES CABÍVEIS

As sanções cabíveis serão especificadas na minuta contratual.

12. DEMAIS CONDIÇÕES ESSENCIAIS

A Diretoria de Tecnologia da Informação entende como pertinente a contratação por lote único, uma vez que o desmembramento do objeto, além de resultar em maiores prazos, pode tornar inviável a execução dos serviços por mais de uma empresa, dada a necessidade de compatibilização entre as execuções.

13. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A unidade administrativa responsável pela elaboração das especificações técnicas é a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), localizada na Quinta Avenida, 750, CAB, Salvador, Bahia.

14. RESPONSÁVEL

O responsável é o Diretor de TI Yuri Gonzalez Araujo - Telefone: (71) 3103-0211 e o Gerente de Qualidade José Rogério Poggio Moreira – Telefone: (71) 3103-0549.

ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

1. Deve permitir a publicação em ambiente de produção de relatórios para serem acessados a partir dos painéis desenvolvidos utilizando os softwares QlikView e Qlik Sense permitindo ao usuário desenvolvedor confeccionar os relatórios gerenciais a partir de sua estação de trabalho;
2. Deve atender as seguintes características para desenvolvimento dos relatórios:
 - 2.1. Permitir criar relatórios para serem gerados, pelo menos, nos formatos PDF, CSV, DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG e HTML;
 - 2.2. Permitir, para os relatórios que forem desenvolvidos em formato da plataforma Microsoft Office® (Word, Excel e PowerPoint), que seja possível realizar todas as formatações disponíveis na respectiva ferramenta (Word, Excel e PowerPoint);
 - 2.3. Permitir a criação e reutilização de templates nos relatórios;
 - 2.4. Permitir utilizar um ou mais painéis (arquivos .QVW e .QVF) como fonte de dados para confecção de relatórios;
 - 2.5. Permitir utilizar arquivos .QVD para construção de relatórios;
 - 2.6. Permitir utilizar todos os campos existentes nos arquivos .QVW e .QVF para a confecção dos relatórios;
 - 2.7. Permitir criar condições de exibição para partes de um determinado relatório somente sejam exibidas se as condições definidas forem atendidas;
 - 2.8. Permitir a criação de filtros para serem utilizados em mais de um relatório;
 - 2.9. Permitir a criação de relatório com redução de dados, ou seja, enviar gerar um relatório com apenas um subconjunto de informações.
3. Deve atender as seguintes características de rotina de agendamento de execução:
 - 3.1. Permitir a criação de tarefas relacionadas à execução dos relatórios com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 3.1.1. Tarefa de execução de relatório;
 - 3.1.2. Tarefa de recarga (total e/ou parcial) de dados do painel;
 - 3.1.3. Tarefa de redução de dados;
 - 3.1.4. Tarefa de execução de macros;
 - 3.1.5. Tarefa de importação de contatos.
 - 3.2. Permitir a criação de agendamentos para as tarefas listadas no item anterior. Estes agendamentos devem permitir a execução das tarefas com, no mínimo, as seguintes periodicidades:
 - 3.2.1. Execução única;
 - 3.2.2. Execução diária;
 - 3.2.3. Execução semanal;
 - 3.2.4. Execução mensal;
 - 3.2.5. Execução anual.
 - 3.3. Permitir definição de hora, minuto e segundo exato da execução dos agendamentos detalhados no item anterior.
 - 3.4. Deve atender aos seguintes requisitos relacionados ao envio programado de relatórios:
 - 3.4.1. Permitir o cadastramento de contatos para o envio programado de relatórios;
 - 3.4.2. Permitir o cadastramento de grupo de contatos para o envio em lote de relatórios.
 - 3.4.3. Permitir a importação de contatos a partir, no mínimo, das seguintes fontes:

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

- 3.4.3.1. Arquivo estruturado com dados de contatos;
- 3.4.3.2. Serviços de diretório (Directory Services).
- 3.5. Deve atender aos seguintes requisitos relacionados à arquitetura de software e hardware:
 - 3.5.1. Permitir configuração de cluster e load balance entre equipamentos servidores sem custo adicional com licenças ou funcionalidades para a contratante;
 - 3.5.2. Permitir escalabilidade vertical de hardware, em relação a processadores, núcleos, memória ou quaisquer outros recursos, visando aumento de desempenho da solução, sem custo adicional com licenças ou funcionalidades para a contratante;
 - 3.5.3. Possuir versões de servidor em 64 bits;
 - 3.5.4. Fornecer e gerenciar integração com o Microsoft Active Directory, associando nomes de usuário a seus grupos e permitindo a atribuição de tarefas e configuração de permissões a usuários específicos.

ANEXO II – SUPORTE TÉCNICO

1. A solução deverá vir acompanhada de serviço de suporte técnico para todas as licenças e produtos oferecidos, o qual deverá ser prestado pelo próprio fabricante do produto, por um período de 12 meses a contar do recebimento definitivo.
2. O suporte técnico abrange os seguintes serviços:
 - 2.1. Acesso a atualizações tecnológicas que forem lançadas dentro do período de 12 meses, a contar do recebimento definitivo;
 - 2.2. Acesso às novas versões do produto que forem lançadas dentro do período de 12 meses, a contar do recebimento definitivo;
 - 2.3. Suporte técnico para correção de problemas da solução (bugs) em horário comercial dentro do período de 12 meses, a contar do recebimento definitivo.
3. A CONTRATADA deverá manter contato direto com o fabricante da solução, a fim de intermediar eventuais dificuldades de comunicação entre a CONTRATANTE e o fabricante.

ANEXO III – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

1. A instalação e configuração deverão ser iniciadas em até 10 dias úteis, após a emissão da nota de empenho, ordem de serviço e disponibilização da infraestrutura (hardware e software básico) por parte da CONTRATANTE.
2. A instalação e configuração deverão ser acompanhadas por analistas do MP-BA.
3. A instalação e configuração deverá ser realizada, exclusivamente, por profissional treinado pelo fabricante.
4. Deverão ser configuradas todas as características disponíveis nos produtos fornecidos e solicitadas pelo MP-BA.
5. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Diretoria de TI do Ministério Público do Estado da Bahia, que está localizada na sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na Quinta Avenida, número 750, CAB, Salvador, Bahia.
6. Os serviços deverão ser prestados em horário acordado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA.
7. Durante o processo de instalação e configuração da solução, a CONTRATADA deverá passar as noções básicas para operação da mesma, tais como: cadastro/manutenção de usuários, configuração das máquinas clientes, iniciação e finalização do servidor, bem como quaisquer operações básicas necessárias e solicitadas pelo MP-BA para garantir o bom funcionamento da solução.

ANEXO IV – TREINAMENTO DE PESSOAL

1. A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos solicitados de forma presencial, conforme solicitação da CONTRATANTE. O treinamento deverá ser realizado, após a emissão da nota de empenho e em prazo definido pela CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA tem o prazo de até 20 dias corridos, após a solicitação da CONTRATANTE, para realizar o treinamento requisitado.
3. O treinamento será prestado nas dependências do Ministério Público do Estado da Bahia, que está localizado na sede da Procuradoria-Geral de Justiça, na Quinta Avenida, número 750, CAB, Salvador, Bahia. As despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação correrão por conta da CONTRATADA.
4. O treinamento será realizado em dias úteis, em horário comercial (das 08 horas às 18 horas).
5. A turma de treinamento poderá conter até 15 pessoas e a carga horária mínima do curso deverá ser de 20 horas.
6. O treinamento deverá ser prestado exclusivamente por profissional qualificado e certificado em programa oficial do fabricante da ferramenta, com profundo conhecimento na ferramenta.
7. A CONTRATADA deverá garantir o sigilo absoluto das informações que, eventualmente, poderá manipular durante a prestação do serviço de treinamento, mediante assinatura do **TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, quando do início das atividades.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO E SEUS ANEXOS

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATO Nº XXXX/2017 – SGA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, com sede na 5ª Avenida, 750, Centro Administrativo da Bahia, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.142.491/0001-66, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, mediante Ato de Delegação nº 70/2014, pelo seu Superintendente de Gestão Administrativa, **Frederico Wellington Silveira Soares**, e a EMPRESA XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXX, XXX, XXXXXXXX, representada por seu representante legal, XXXXXXXXXXXX, CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX, **CELEBRAM** o presente Contrato, com supedâneo no quanto disposto na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, e, ainda, observado o constante no Edital de Licitação do tipo menor preço, modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2017, protocolado sob o nº 003.0.20457/2017, o qual integra este instrumento independentemente de transcrição, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a aquisição de solução de elaboração, distribuição e gestão de relatórios estratégicos que esteja completamente integrada à plataforma de desenvolvimento QlikView e Qlik Sense, incluindo os serviços de implantação, treinamento de pessoal e suporte técnico, com garantia de atualização tecnológica, conforme especificações contidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 A solução de elaboração, distribuição e gestão de relatórios estratégicos deve atender a todos os requisitos técnicos que estão detalhados no Anexo I do termo de referência e desta minuta.

1.3 A **CONTRATADA** deverá fornecer a licença de uso definitivo, com serviços de suporte técnico e atualização tecnológica e serviço de treinamento de pessoal nas quantidades especificadas a seguir:

Item	Descrição do Produto ou Serviço	Unidade	Quantidade (Nº de unidades)
1	SOLUÇÃO PARA ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS	Licença definitiva	01
2	TREINAMENTO PARA ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS	Turma	01

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

2.1 O prazo para a execução do objeto contratual - entrega e completa instalação e configuração da solução - é de **10 (dez) dias úteis**, contados da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, bem como disponibilização da infraestrutura (hardware e software básico) por parte do **CONTRATANTE**;

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

2.2 As licenças de software integrantes do objeto deverão estar acompanhadas de todas as informações necessárias para a instalação e configuração, tais como: manuais, números de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, programas de testes e dados de exemplo, assim como eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento;

2.3 O envio da nota de empenho à **CONTRATADA** ocorrerá em concomitância com a disponibilização de infraestrutura (hardware e software básico) por parte do **CONTRATANTE**;

2.4 A entrega da solução e a realização dos treinamentos deverá ocorrer na sede do **CONTRATANTE** localizada à Quinta Avenida, nº 750, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador – BA, em horário compreendido entre as 8:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira;

2.4.1 Excepcionalmente, nas hipóteses em que os serviços de instalação e configuração implicarem em riscos ao funcionamento normal do *Data Center*, os mesmos poderão ser realizados em horário alternativo, inclusive nos finais de semana;

2.4.2 A **CONTRATADA** deverá entregar as respectivas notas fiscais, com discriminação, inclusive, dos “part numbers”, e de todos os equipamentos e softwares fornecidos;

2.5 A implantação e configuração da solução deverá ocorrer junto ao *Data Center* do **CONTRATANTE**, localizado no endereço descrito no **item 2.4**, mediante agendamento e de acordo com as orientações da Diretoria de Tecnologia da Informação do mesmo;

2.5.1 Os serviços de instalação e configuração deverão ser prestados, exclusivamente, por profissional treinado pelo fabricante;

2.5.2 Durante a instalação e configuração, deverão ser configuradas todas as características disponíveis nos produtos fornecidos e solicitadas pelo **CONTRATANTE**.

2.5.3 Durante o processo de instalação e configuração da solução, a **CONTRATADA** deverá passar as noções básicas para operação do objeto contratual, tais como: cadastro/manutenção de usuários, configuração das máquinas clientes, iniciação e finalização do servidor, bem como quaisquer operações básicas necessárias e solicitadas pelo **CONTRATANTE** para garantir o bom funcionamento da solução;

2.6 A **CONTRATADA** fornecerá o Treinamento Oficial do fabricante por meio de curso presencial para turma de até 15 (quinze) participantes com carga horária de, no mínimo, 20 h (vinte horas), observadas as seguintes condições:

2.6.1 Todo o material didático do curso será fornecido pela **CONTRATADA**;

2.6.2 O curso ofertado deverá fornecer certificado de conclusão oficial, reconhecido pelo fabricante;

2.6.3 O treinamento será realizado em dias úteis, em horário comercial (das 08 horas às 18 horas), e as despesas do(s) profissional(is) responsável(is) correrão por conta da **CONTRATADA**.

2.6.4 A apresentação da proposta de treinamento e material didático deverá ser realizada em **até 10 dias**, contados a partir da data do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Nota de Empenho e Ordem de Serviço;

2.6.5 O treinamento deverá ser prestado exclusivamente por profissional qualificado e certificado em programa oficial do fabricante da ferramenta, com profundo conhecimento na ferramenta;

2.6.6 O treinamento deverá ser realizado pela CONTRATADA no prazo de até 20 dias após a solicitação da CONTRATANTE;

2.7 A **CONTRATADA** deverá designar pelo menos um preposto, **quando da assinatura deste instrumento**, que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, responsabilizando-se pelo bom andamento desta;

2.7.1 O preposto/supervisor designado será responsável pelo gerenciamento dos serviços, devendo se reportar à FISCALIZAÇÃO sobre assuntos relacionados à execução e resolução de possíveis ocorrências, respondendo perante o **CONTRATANTE**, pelo bom andamento dos serviços, devendo tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

2.7.2 O preposto designado não poderá ser afastado ou substituído sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

2.8 O recebimento dos bens adquiridos e dos serviços realizados ficará sob a responsabilidade de um representante da Diretoria de Tecnologia da Informação do **CONTRATANTE**, em conjunto com o fiscal do contrato - responsável pela habilitação para pagamentos, caso este não seja integrante daquela Unidade;

2.8.1 As verificações necessárias para os recebimentos provisório e definitivo serão realizadas após a Diretoria de Tecnologia da informação do **CONTRATANTE** atestar a finalização da instalação e configuração da solução.

2.8.2 As verificações consistirão na análise da conformidade da solução, em relação aos requisitos técnicos determinados no Anexo I desta minuta e termo de referência.

2.8.3. As verificações serão realizadas por analistas do **CONTRATANTE**, acompanhado por profissional qualificado e certificado em programa oficial do fabricante da ferramenta, designado pela **CONTRATADA**, com profundo conhecimento sobre o objeto.

2.8.4 Para fins de recebimento provisório, não se reputará como válido o recebimento dado pelo **CONTRATANTE** em fatura (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço da **CONTRATADA**;

2.9 O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratual em desacordo com as condições pactuadas, podendo, entretanto, se lhe convier, decidir pelo recebimento, neste caso com as deduções cabíveis;

2.9.1 Em caso de recusa, no todo ou em parte, do objeto contratado, fica a **CONTRATADA** obrigada a substituir o(s) bem(s) no prazo de 15 (quinze) dias, ou reparar o(s) serviço(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, respectivamente, contados a partir da notificação pelo **CONTRATANTE**;

2.10 O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos administrativos cabíveis, observados os termos do art. 161 da Lei Estadual nº 9.433/2005.

2.10.1 O recebimento definitivo far-se-á mediante a lavratura de Termo de Recebimento Definitivo, e ficará sob a responsabilidade do fiscal do contrato em conjunto com Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** designada pela Portaria nº 88/2017 - SGA, ou por instrumento que eventualmente a substitua;

2.11 O aceite ou aprovação do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil e/ou administrativa da **CONTRATADA** por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de Licitação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao **CONTRATANTE**, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Cód. Unidade Orçamentária/Gestora	Destinação de Recursos (Fonte)	Ação (P/A/OE)	Região	Natureza da Despesa
40.601.0003	100	7350	9900	44.90.39

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 Dá-se ao presente contrato o valor total, fixo e irrevogável, de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX reais)**.

4.2 Nos preços computados neste Contrato estão inclusos todos e quaisquer custos necessários ao fiel cumprimento deste instrumento, inclusive todos aqueles relativos a remunerações, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal disponibilizado pela **CONTRATADA** para a execução do objeto contratado, implantação, ativação, instalação, configuração, customização, transportes de qualquer natureza, deslocamentos, viagens, embalagem, ferramentas, materiais e insumos empregados, depreciação, aluguéis, administração, tributos e emolumentos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, quando solicitado e devidamente motivado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

5.2 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que resultem de acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS

6.1 O faturamento referente ao objeto deste contrato será efetuado em parcela única, e o pagamento será processado mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, da Nota Fiscal/DANFE, da Nota Fiscal relativa à prestação dos serviços (quando couber) e demais documentos/certidões cabíveis;

6.1.1 Toda a documentação deverá estar acompanhada do **ACEITE** pelo **CONTRATANTE**;

6.1.2 O pagamento deverá ser concluído no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data de apresentação da documentação completa, desde que não haja pendência a ser regularizada;

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

6.1.2.1 Verificando-se qualquer pendência impeditiva do pagamento, será considerada como data de apresentação da documentação aquela na qual foi realizada a respectiva regularização;

6.2. O pagamento será efetuado conforme ordem de entrega abaixo estabelecida e será liberado conforme disposto no quadro:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO			
Item	Produto/Serviço	Pagamento	
1	SOLUÇÃO PARA ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS	Após a entrega do produto, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Produto entregue. Após a conferência pela área responsável, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo e autorizada a emissão de nota fiscal pelo fornecedor.	100% do valor do produto entregue.
2	TREINAMENTO PARA ELABORAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DE RELATÓRIOS	Após concluídos o treinamento, será emitido o Termo de Recebimento Provisório. Após a emissão dos certificados e apresentação da lista de frequência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo e autorizada a emissão de nota fiscal pelo fornecedor.	100% do valor do treinamento realizado entregue.

6.3 As notas fiscais far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos tributos que tenham como fato gerador o objeto consignado na **CLÁUSULA PRIMEIRA**;

6.4 O **CONTRATANTE** realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, de acordo com a legislação vigente;

6.5 Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária, para crédito em conta corrente e agência indicadas pela empresa contratada, preferencialmente em banco de movimentação oficial de recursos do Estado da Bahia;

6.6 A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*, observado, sempre, o disposto no item **6.1.1**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA, DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1 O preço definido no item **4.1** é fixo e irrevogável;

7.2 A revisão de preços nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, por interesse da **CONTRATADA**, dependerá de requerimento formal, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato. Deverá ser instaurada pelo **CONTRATANTE**, entretanto, quando este pretender recompor o preço que se tornou excessivo;

7.2.1 A revisão de preços, se ocorrer, deverá ser formalizada através de celebração de Aditivo Contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do seu resumo no Diário Eletrônico do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

9.1 A **CONTRATADA** fornecerá o objeto deste contrato com garantia de suporte técnico e atualização de novas versões por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, conforme **CLÁUSULA SEGUNDA** deste instrumento;

9.2 As falhas ou defeitos ocorridos no software, durante o período de garantia, deverão ser reparados pela **CONTRATADA**, sem ônus para o MP-BA;

9.3 A **CONTRATADA** garantirá a segurança das informações confidenciais e proprietárias do MPBA e não divulgará, nem fornecerá a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido do MPBA no curso da prestação dos serviços, a menos que seja oficialmente autorizada.

9.4 A **CONTRATADA** deverá garantir que as mídias dos softwares que serão entregues ao **CONTRATANTE** estarão livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa, voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir a(s) mídia(s) que porventura seja constatada pelo **CONTRATANTE** como “defeituosa”;

9.5 A **CONTRATADA** deverá substituir a(s) mídia(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos e contados a partir da notificação do vício por parte do **CONTRATANTE**.

9.6 A solução deverá vir acompanhada de serviço de suporte técnico para todas as licenças e produtos oferecidos, o qual deverá ser prestado pelo próprio fabricante do produto ou fornecedor parceiro autorizado, por um período mínimo de 12 meses a contar do recebimento definitivo do objeto. A solução adquirida também deverá ser atualizada sempre que houver atualização tecnológica da solução adquirida. O suporte técnico abrange os seguintes serviços:

9.6.1 Acesso a atualizações tecnológicas que forem lançadas dentro do período mínimo de 12 meses, a contar do recebimento definitivo;

9.6.2 Acesso às novas versões do produto que forem lançadas dentro do período mínimo de 12 meses, a contar do recebimento definitivo;

9.6.3 Suporte técnico para correção de problemas da solução (bugs) em horário comercial dentro do período mínimo de 12 meses, a contar do recebimento definitivo.

9.7 A **CONTRATADA** deverá manter contato direto com o fabricante da solução, a fim de intermediar eventuais dificuldades de comunicação entre a **CONTRATANTE** e o fabricante.

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Além das determinações contidas no instrumento convocatório e no presente contrato, bem como daquelas decorrentes de lei, a **CONTRATADA**, obriga-se a:

10.2 Fornecer e implantar a solução contratada de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, no local determinado, nos dias e nos turnos e horários de expediente do **CONTRATANTE**, respeitando todos os prazos estipulados, não podendo eximir-se da obrigação, ainda que parcialmente, sob a alegação de falhas, defeitos ou falta de materiais, pessoal e/ou peças;

10.3 Comunicar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais fatos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4 Executar o objeto contratual utilizando ferramentas apropriadas e dispor de infraestrutura e equipe técnica capacitada e certificada pelo(s) fabricante(s) do objeto, em todos os níveis de trabalho;

10.4.1 A **CONTRATADA** deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, através de certificado que mantém em seu quadro de funcionários, no mínimo 01(um) profissional treinado pelo fabricante para instalação e configuração da solução;

10.5 Comprovar que os serviços de garantia serão prestados pelo fabricante dos softwares, ou por meio de empresas credenciadas por este;

10.6 Promover a disseminação de conhecimento dos produtos para a equipe do **CONTRATANTE**, por meio de treinamentos;

10.7 Prestar diretamente o objeto contratado, não o transferindo a outrem, no todo ou em parte, ressalvando-se apenas os casos de cisão, fusão ou incorporação da **CONTRATADA**, desde que não impeçam os compromissos pautados neste instrumento contratual;

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

10.9 Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas gerais de segurança do trabalho, identificação, disciplina e outros regulamentos instituídos pelo **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão entregues e implantados os bens objeto deste Contrato;

10.10 Promover o imediato afastamento, da execução do objeto contratual, de empregados e/ou prepostos cuja permanência se demonstre em desacordo com este instrumento, ou, ainda, com a moralidade e a ética, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

10.11 Determinar e providenciar a realização regular dos exames de saúde, na forma da lei, dos trabalhadores empregados na consecução do objeto deste ajuste, bem como arcar com todas as despesas decorrentes de transporte, fardamento, alimentação e todas as demais obrigações especificadas nos dissídios ou convenções coletivas;

10.12 Realizar o pagamento de todas as remunerações e indenizações cabíveis e previstas na Legislação Trabalhista, bem como de todos os encargos previdenciários relativos aos empregados designados para atividades relacionadas com a

execução do presente contrato, sendo-lhe defeso invocar a existência deste para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

10.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das exigências previstas na legislação profissional específica e pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.13.1 A eventual retenção de tributos pelo **CONTRATANTE** não implicará na responsabilização deste, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrentes de inadimplemento(s) de tributos pela **CONTRATADA**;

10.14 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens e serviços (quando couber), indicação de quantidades, preços unitários e valor total;

10.15 Responder perante o **CONTRATANTE** no que concerne à conduta e pontualidade dos empregados designados para atividades relacionadas com a execução do presente contrato, substituindo-os, sem ônus, em caso de ausências, por motivo justificado ou não;

10.16 Arcar, quando da execução do objeto contratual, com todo e qualquer dano ou prejuízo, independentemente da natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, ainda que por sua culpa, em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir ao **CONTRATANTE** todos os custos decorrentes de paralisação ou interrupção da execução do objeto contratado, exceto quando isto ocorrer por sua solicitação, ou ainda por caso fortuito ou força maior, desde que tais circunstâncias sejam formalmente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

10.17 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes que, porventura, sejam necessários à execução do contrato;

10.18 Não introduzir, seja a que título for, nenhuma modificação na especificação do objeto contratado, sem o consentimento prévio, e por escrito, do **CONTRATANTE**;

10.19 Manter em boas condições de organização, conservação e limpeza as instalações físicas do **CONTRATANTE** que venham a ser utilizadas no cumprimento do presente contrato;

10.18.1 Ao final da execução dos serviços de instalação e configuração, a **CONTRATADA** deverá providenciar a limpeza completa das instalações físicas envolvidas na execução do objeto contratual, removendo, às suas expensas, todos os materiais inservíveis.

10.20 Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos bens e serviços e/ou inexecução do contrato, providenciando sua imediata reparação, substituição e/ou realização, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

10.21 Permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

10.21.1 A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna do **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução contratual;

10.21.2 A **CONTRATADA** deverá colocar à disposição do **CONTRATANTE** todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos equipamentos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações exigidas no certame e no presente instrumento, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**;

10.22 Comunicar formalmente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da execução do Contrato;

10.23 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, durante a vigência deste instrumento;

10.24 Garantir que todos os seus sócios, gestores, administradores e/ou funcionários mantenham sigilo absoluto sobre quaisquer informações, dados, documentos e assuntos que tomarem conhecimento em razão da execução do objeto contratual, sob pena de responsabilização civil, administrativa e/ou penal, nos termos da legislação vigente;

10.24.1 A **CONTRATADA** deverá, como condição para assinatura deste instrumento, firmar **TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE** constante no **ANEXO II** deste instrumento;

10.25 Apresentar, como condição para assinatura deste contrato, termo de garantia fornecido pelo fabricante, o qual englobe suporte técnico e direito a atualizações/upgrades durante todo o período de garantia descrito na **CLÁUSULA NONA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.1 Fornecer, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da assinatura do contrato, as informações necessárias para que a **CONTRATADA** possa executar plenamente o objeto contratado;

11.2 Realizar os pagamentos devidos pela execução do contrato, nos termos e condições previstos nas **CLÁUSULAS QUARTA E SEXTA**;

11.3 Disponibilizar pessoal técnico capacitado para executar as atividades que lhe caibam na execução contratual, bem como para definir regras, fluxos de trabalho e eventuais configurações visando à completa base de informação para a devida implantação da solução contratada;

11.4 Permitir o acesso dos empregados autorizados da **CONTRATADA** às instalações físicas do **CONTRATANTE**, nos locais e na forma que se façam necessários para a execução do contrato;

11.5 Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente contrato, notificando a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.6 Fornecer à **CONTRATADA**, mediante solicitação, atestado de capacidade técnica, quando o fornecimento do objeto atender satisfatoriamente os prazos de entrega, qualidade e demais condições previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Na forma das disposições estabelecidas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** designará servidor(es), **por meio de Portaria específica para tal fim**, para a fiscalização deste contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste instrumento;

12.2 Incumbe à fiscalização acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

12.2.1 Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução descritos neste instrumento, e anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;

12.2.2 Transmitir à **CONTRATADA** instruções, e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;

12.2.3 Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

12.2.4 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

12.2.5 Promover, com a presença de preposto da **CONTRATADA**, a verificação do fornecimento/serviço já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

12.2.6 Esclarecer prontamente as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente do **CONTRATANTE**, se necessário, parecer de especialistas;

12.2.7 Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

12.2.8 Fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

12.3 A fiscalização, pelo **CONTRATANTE**, não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

12.3.1 A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, sobre irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato;

12.4 O **CONTRATANTE** poderá recusar, sustar e/ou determinar a substituição de bens ou refazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos ou executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições deste contrato ou do procedimento licitatório que o originou, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros ou de bens;

12.4.1 Qualquer bem ou serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, deverá ser refeito, reparado ou substituído pela **CONTRATADA**, às suas expensas;

12.4.2 A não aceitação de algum bem ou serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilação do prazo de execução, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**.

12.5 Para fins de fiscalização, o **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, os documentos relacionados com a execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Lei Estadual-BA nº. 9.433/2005, as quais poderão vir a ser aplicadas após o prévio e devido processo administrativo, assegurando-lhe, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

13.2 - Em caso de inadimplemento parcial ou total de obrigações pela **CONTRATADA**, e não sendo suas justificativas aceitas pelo **CONTRATANTE**, àquela poderão ser aplicadas, observado o disposto no item anterior, as seguintes penalidades:

13.2.1 Multa;

13.2.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

13.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

13.2.4 Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

13.3 Nas hipóteses de aplicação das sanções previstas nos **itens 13.2.2 a 13.2.4**, estas serão impostas à **CONTRATADA** cumulativamente com multa;

13.4 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o **CONTRATADA** à multa de mora, que será apurada **por infração** e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

13.4.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

13.4.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

13.4.3 - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

13.5. A aplicação de multa à **CONTRATADA** não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

13.6 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou serem deduzidas do pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, caso este deva ocorrer dentro daquele prazo;

13.6.1 Na hipótese de ausência de adimplemento voluntário e impossibilidade de dedução, as multas poderão ser cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE**;

13.7 A aplicação de multas não tem caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e/ou danos decorrentes das infrações cometidas;

13.8 Os custos correspondentes a danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** deverão ser ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa, sob pena de, sem prejuízo do ressarcimento, serem considerados como hipótese de inadimplemento contratual, sujeita, portanto, à aplicação das sanções administrativas previstas nesta Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas no Capítulo IX, Seção VIII - Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

14.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateral e administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XVI, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005;

14.3 Havendo rescisão administrativa do presente contrato, baseada em alguma das hipóteses previstas nos incisos II a XII do art. 167 da Lei Estadual-BA nº 9.433/2005, o **CONTRATANTE** poderá adotar, no que couber, as medidas que vão discriminadas no art. 169 do supracitado diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

15.1 A utilização de mão de obra, pela **CONTRATADA**, para execução do presente contrato não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

15.2 Fica garantido o direito de regresso do **CONTRATANTE**, perante a **CONTRATADA**, para ressarcimento de toda e qualquer despesa trabalhista, previdenciária ou correlata que venha a ser condenado a pagar, na eventual hipótese de vir a ser demandado judicialmente por qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** relativamente à execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no edital constante no processo licitatório que o originou, referido no preâmbulo deste instrumento, bem como na proposta da **CONTRATADA** apresentada na referida licitação, naquilo em que não diverja deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e), do Poder Judiciário do Estado da Bahia, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do Salvador-Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

Coordenação de Licitação do Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, nº 750, 1º andar, sala nº 104 – Centro Administrativo da Bahia Salvador – BA, CEP: 41.745-004.
Telefax nº (71) 3103-0112/0113/0114/0225 E-mail: licitacao@mpba.mp.br

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos perante terceiros pela **CONTRATADA**, ou seus prepostos, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

19.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com relação a quaisquer custos, despesas, tributos, exigências ou encargos previstos neste contrato, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

19.3 Aplicar-se-á a Lei Estadual nº 9.433/2005 para dirimir toda e qualquer questão legal relativa à execução deste contrato, em especial os casos omissos.

19.4 Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de alterar unilateralmente o contrato, mediante justificção expressa, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/2005, para melhor adequação às finalidades de interesse público, desde que mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato e respeitados os demais direitos da **CONTRATADA**.

19.5 Não caracterizam novação eventuais variações do valor contratual resultantes de reajustamento e/ou revisão de preços, de compensações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas ou, ainda, de alterações de valor em razão da aplicação de penalidades.

E, por assim estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que o subscreverem, para que produza seus efeitos legais, após a publicação na Imprensa Oficial.

Salvador, ____ de _____ de 2017.

Ministério Público do Estado da Bahia
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

EMPRESA XXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha:

2ª Testemunha:

Nome:

CPF/MF:

Nome:

CPF/MF:

Pregão Eletrônico nº 72/2017

ANEXO I – REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

4. Deve permitir a publicação em ambiente de produção de relatórios para serem acessados a partir dos painéis desenvolvidos utilizando **os softwares** QlikView e **Qlik Sense** permitindo ao usuário desenvolvedor confeccionar os relatórios gerenciais a partir de sua estação de trabalho;
5. Deve atender as seguintes características para desenvolvimento dos relatórios:
 - 5.1. Permitir criar relatórios para serem gerados, pelo menos, nos formatos PDF, CSV, DOC, DOCX, PPT, PPTX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG e HTML;
 - 5.2. Permitir, para os relatórios que forem desenvolvidos em formato da plataforma Microsoft Office® (Word, Excel e PowerPoint), que seja possível realizar todas as formatações disponíveis na respectiva ferramenta (Word, Excel e PowerPoint);
 - 5.3. Permitir a criação e reutilização de templates nos relatórios;
 - 5.4. Permitir utilizar um ou mais painéis (arquivos .QVW e .QVF) como fonte de dados para confecção de relatórios;
 - 5.5. Permitir utilizar arquivos .QVD para construção de relatórios;**
 - 5.6. Permitir utilizar todos os campos existentes nos arquivos .QVW e .QVF para a confecção dos relatórios;
 - 5.7. Permitir criar condições de exibição para partes de um determinado relatório somente sejam exibidas se as condições definidas forem atendidas;
 - 5.8. Permitir a criação de filtros para serem utilizados em mais de um relatório;
 - 5.9. Permitir a criação de relatório com redução de dados, ou seja, enviar gerar um relatório com apenas um subconjunto de informações.
6. Deve atender as seguintes características de rotina de agendamento de execução:
 - 6.1. Permitir a criação de tarefas relacionadas à execução dos relatórios com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - 6.1.1. Tarefa de execução de relatório;
 - 6.1.2. Tarefa de recarga (total e/ou parcial) de dados do painel;
 - 6.1.3. Tarefa de redução de dados;
 - 6.1.4. Tarefa de execução de macros;
 - 6.1.5. Tarefa de importação de contatos.
 - 6.2. Permitir a criação de agendamentos para as tarefas listadas no item anterior. Estes agendamentos devem permitir a execução das tarefas com, no mínimo, as seguintes periodicidades:
 - 6.2.1. Execução única;
 - 6.2.2. Execução diária;
 - 6.2.3. Execução semanal;
 - 6.2.4. Execução mensal;
 - 6.2.5. Execução anual.
 - 6.3. Permitir definição de hora, minuto e segundo exato da execução dos agendamentos detalhados no item anterior.
 - 6.4. Deve atender aos seguintes requisitos relacionados ao envio programado de relatórios:
 - 6.4.1. Permitir o cadastramento de contatos para o envio programado de relatórios;
 - 6.4.2. Permitir o cadastramento de grupo de contatos para o envio em lote de relatórios.
 - 6.4.3. Permitir a importação de contatos a partir, no mínimo, das seguintes fontes:
 - 6.4.3.1. Arquivo estruturado com dados de contatos;
 - 6.4.3.2. Serviços de diretório (Directory Services).

Pregão Eletrônico nº 72/2017

- 6.5. Deve atender aos seguintes requisitos relacionados à arquitetura de software e hardware:
- 6.5.1. Permitir configuração de cluster e load balance entre equipamentos servidores sem custo adicional com licenças ou funcionalidades para a contratante;
 - 6.5.2. Permitir escalabilidade vertical de hardware, em relação a processadores, núcleos, memória ou quaisquer outros recursos, visando aumento de desempenho da solução, sem custo adicional com licenças ou funcionalidades para a contratante;
 - 6.5.3. Possuir versões de servidor em 64 bits;
 - 6.5.4. Fornecer e gerenciar integração com o Microsoft Active Directory, associando nomes de usuário a seus grupos e permitindo a atribuição de tarefas e configuração de permissões a usuários específicos.

Pregão Eletrônico nº 72/2017

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo-assinados, de um lado o **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA**, CNPJ nº 04.142.491/0001-66, situado na cidade de Salvador, a 5ª Avenida, 750 – Centro Administrativo da Bahia, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado **EMPRESA XXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXX, situada à Rua XXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justa e acertada, a celebração do presente **TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**, através do qual a **CONTRATADA** aceita não divulgar, salvo com autorização prévia e formal, segredos e informações sensíveis de propriedade do **CONTRATANTE**, e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

1. A **CONTRATADA** reconhece que, em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição, e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, inclusive aos próprios colaboradores da **CONTRATADA**, sem a expressa e escrita autorização da **CONTRATANTE**.

2. Todas as s informações devem receber o tratamento de confidencialidade adequado, de acordo com o seu nível de classificação, inclusive aquelas a seguir exemplificadas:

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

2.2. Toda a informação relacionada a programas existentes ou em fase de desenvolvimento, inclusive fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultados de testes, arquivos de dados, artefatos diversos e versões “beta” de quaisquer programas;

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

2.4. Metodologia, projetos e serviços utilizados;

2.5. Números e valores financeiros;

2.6. Demais informações trafegadas no ambiente de rede do **CONTRATANTE**, como arquivos e e-mails;

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

4. A **CONTRATADA** reconhece que, ao final da completa execução de todas as obrigações oriundas do contrato, deverá entregar ao **CONTRATANTE** todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a atividade, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A **CONTRATADA** também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para o **CONTRATANTE**.

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

5.1. A coleta dos Termos de Sigilo de seus colaboradores não exige a **CONTRATADA** das penalidades por violação de quaisquer das regras de sigilo e confidencialidade estabelecidas.

Pregão Eletrônico nº 72/2017

- 5.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores, em um prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.
- 5.3. Sempre que um colaborador for admitido, a **CONTRATADA** deverá fornecer cópia respectivo termo de sigilo firmado, no prazo máximo de 02 (dois) dias após assinatura do respectivo termo.
6. A **CONTRATADA** deverá seguir a Política de Segurança da Informação definida pelo **CONTRATANTE**.
7. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização administrativa, civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em ____ de _____ de 2017.

Ministério Público do Estado da Bahia
Frederico Welington Silveira Soares
Superintendente de Gestão Administrativa

EMPRESA XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
Representante Legal