

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 001/2018

CONTRATANTE - ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA

C.N.P.J. - 14.674.337/0001-99

CONTRATADA - LINKCON EIRELI – EPP

C.N.P.J. - 05.323.742/0001-71

**ENDEREÇO - RUA NAPOLEAO TEIXEIRA DE LIMA, 156, CENTRO – JUPI/PE
CEP. 55.395-000.**

**OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À IMPLEMENTAÇÃO
DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, DE FORMA SEGURA
E INTEGRADA, SENDO CONTRATADOS SERVIÇOS SOB
DEMANDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.**

**VALOR - R\$ 6.413.120,00 (SEIS MILHÕES QUATROCENTOS E TREZE
MIL E CENTO E VINTE REAIS) ESTIMATIVO GLOBAL.**

PROCESSO - Nº 2017007437

LICITAÇÃO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2016

VIGÊNCIA - 12 (DOZE) MESES – A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ATIVIDADE - 2000

ELEMENTO - 3390.39

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente instrumento, de um lado a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA**, com sede à Av. Luiz Viana Filho, S/N, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.674.337/0001-99, neste ato representado por seu Presidente Deputado **ANGELO CORONEL**, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **LINKCON EIRELI EPP** estabelecida à **Rua Napoleão Teixeira de Lima, 146, Centro, Jupi/PE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.323.742/0001-71, neste ato representado pelo Sr. Henrique Medeiros Omena Duarte, doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1 – O presente contrato fundamenta-se:

- 1.1 Na Ata de Registro Preços n.º 001/2016 da **COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO**, lavrada de acordo com o resultado da licitação sob a forma de Pregão Eletrônico n.º 017/2016, tudo de acordo com a Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, regulamentada no âmbito do Estado do Tocantins pelo Decreto Estadual n.º 28.089, de 10.01.2006, e, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e nos Decretos Federais n.º 3555, de 08.08.2000 e n.º 3931 de 19.01.2001, observadas as condições do Edital, além das demais disposições legais aplicáveis;
- 1.2 – No Processo Administrativo n.º 2017007437;
- 1.3 - Nos preceitos de direito público;
- 1.4 – Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

1. O objeto deste Termo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados à implementação da modernização administrativa, de forma segura e integrada, sendo contratados serviços sob demanda, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Descrição dos Serviços Técnicos Especializados, presentes no objeto deste Termo:

- 3.1.1. Serviços de Gestão Documental (UST1);
- 3.1.2. Serviços de adequações corretivas e manutenções evolutivas (UST2)
- 3.1.4. Serviços de Administração de Banco de Dados (UST4)

- 3.1.5. Serviços de Gerência de Projetos (UST5)
3.1.8. Serviços de Mapeamento de Processos (UST8)
3.1.9. Desenvolvimento (PF)

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO

3.1 – O prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR

4.1 – O presente Termo Contratual importa no estimativo valor global de **R\$ 6.413.120,00 (seis milhões quatrocentos e treze mil e cento e vinte reais)**.

4.2 – O presente contrato corresponderá aos serviços a seguir indicados:

LOTE ÚNICO – O objeto deste Termo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços voltados à implementação da modernização administrativa, de forma segura e integrada, sendo contratados serviços sob demanda, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UST	13.500	Serviços de Gestão Documental (UST1)	R\$ 86,90	R\$ 1.173.150,00
2	UST	9.700	Serviços de Adequações Corretivas e Man. Evolutivas (UST2)	R\$ 103,60	R\$ 1.004.920,00
3	UST	3.300	Serviços de Administração de Banco de Dados (UST4)	R\$ 121,00	R\$ 399.300,00
4	UST	5.750	Serviços de Gerência de Projetos (UST5)	R\$ 139,00	R\$ 799.250,00
5	UST	2.500	Serviços de Mapeamento de Processos (UST8)	R\$ 125,40	R\$ 313.500,00
6	Ponto de Função	3.500	Desenvolvimento	R\$ 778,00	R\$ 2.723.000,00
VALOR TOTAL R\$ 6.413.120,00 (SEIS MILHÕES QUATROCENTOS E TREZE E CENTO E VINTE REAIS)					

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos;
- b) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor registrado, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo;
- c) Responder, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como:
 - c.1) salários;
 - c.2) seguros de acidente;
 - c.3) taxas, impostos e contribuições;
 - c.4) indenizações;
 - c.5) vales-refeições;
 - c.6) vales-transporte;
 - c.7) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- d) Respeitar as normas e procedimentos de segurança do **CONTRATANTE**;
- e) Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso;
- f) Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação;
- g) Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- h) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação;
- i) Ceder ao **CONTRATANTE**, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela **CONTRATADA**, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda a qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;
- j) assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a salda-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

l) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos, em execução do serviço, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do **CONTRATANTE**;

m) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a execução dos serviços objeto dessa contratação;

n) A inadimplência da **CONTRATADA**, relativamente aos encargos estabelecidos nas alíneas j, l e m, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

5.2 – Atender aos prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

5.3 – Para atender às demandas dos serviços, a CONTRATADA deverá tornar disponível, em suas instalações, ambiente tecnológico compatível com a necessidade de prototipação e construção de sistemas nas diversas áreas de tecnologia da informação, bem como ambiente de testes. Assim os sistemas desenvolvidos deverão ser compatíveis com os seguintes ambientes e plataformas:

5.3.1 - SISTEMAS OPERACIONAIS

5.3.1.1 - LINUX

5.3.1.2 - WINDOWS 2008/2012/2016

5.3.2 - SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS

5.3.2.1 - SQL SERVER

5.3.2.2 - ORACLE 10G

5.3.2.3 - MY SQL

5.3.3 - LINGUAGENS DE DESENVOLVIMENTO WEB

5.3.3.1 - JAVA

5.3.3.2 - JSP

5.3.3.3 - JSF

5.3.3.4 - COLDFUSION

5.3.3.5 - HTML

5.3.3.6 - JAVASCRIPT

5.3.3.7 - PHP

5.3.4 - FERRAMENTAS DE DESENVOLVIMENTO VISUAL

5.3.4.1 - ECLIPSE

5.3.4.2 - MACROMEDIA DREAMWEAVER

5.3.5 - PROTOCOLO E FERRAMENTAS DE REDE

5.3.5.1 - TCP/IP

5.3.5.2 - SAMBA

5.3.6 - FERRAMENTAS DE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO

5.3.6.1 - OPEN OFFICE

5.3.6.2 - MS OFFICE

5.3.6.3 - MS PROJECT

5.4 – A **CONTRATADA** deverá realizar a prestação de serviços objeto desta contratação em escritório ou representação própria.

5.5 – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

5.6 – Os serviços caracterizados como estratégicos poderão ser realizados, excepcionalmente, nas dependências da **CONTRATANTE**, dentro do período compreendido entre às 08h00min e 18h00min, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – O **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento nos termos estabelecidos neste contrato e a cumprir as cláusulas de sua responsabilidade, aqui presentes, a fim de facilitar a execução dos serviços.

6.2 – Manter em perfeitas condições de uso o hardware (computador) e prover as licenças de softwares necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO

7.1 – Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – Os serviços, objeto deste instrumento, prestam-se a compatibilizar o desenvolvimento por completo de nova solução de sistema para o atendimento das necessidades da **CONTRATANTE**.

8.2 – Essas intervenções evolutivas caracterizam-se pela necessidade de serem submetidas a um processo de desenvolvimento de software baseado no UP (Unified Process) que deve abranger durante as fases de Concepção, Elaboração, Construção e Transição, entre outras atividades, as de licitação, Análise e Especificação de Requisitos, Análise e Projeto de Sistemas, Implementação em linguagem de programação de acordo com a arquitetura e tecnologias



apropriadas, realização dos testes necessários ao controle da qualidade e atividades de implantação e documentação, todas realizadas com a finalidade de prover a construção da evolução desejada com os artefatos necessários à sua sustentação.

8.3 – Todos os Sistemas desenvolvidos devem conter a documentação apropriada ao entendimento de sua operação, requisitos, configuração, recursos, utilização e funcionalidades, de forma a viabilizar sua sustentação seja para a execução de procedimentos periódicos e atendimentos de suporte e esclarecimento de dúvidas, seja para realização de eventuais correções e evoluções em seu código de implementação.

8.4 – A definição de padrões faz-se necessária para que os produtos e artefatos resultantes da documentação mantenham uma uniformidade que facilite o entendimento de sua estrutura e a própria comunicação entre seus usuários, além de favorecer à adoção de ferramentas de produtividade compatíveis.

8.5 - Salienta-se que quaisquer mudanças nos padrões adotados pela **CONTRATANTE** serão oportunamente comunicadas para que os documentos produzidos pela **CONTRATADA**, a partir de então, passem a incorporá-las adequadamente.

8.6 – O Processo de Fornecimento descrito no sobredito Anexo I poderá eventualmente ser modificado caso sejam identificadas oportunidades de melhoria no processo de fornecimento dos serviços de desenvolvimento, de comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, sem que isto implique em mudanças no objeto da contratação.

CLÁUSULA NONA **DA FORMA REGULAR PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA** **COMPROVAÇÃO**

9.1 - Todos os serviços descritos serão executados mediante instrumento formal específico, preenchido a partir das demandas do **CONTRATANTE**, denominando ordem de serviço – OS, conforme Anexo II.

9.2 - Para elaboração da OS a Diretoria de Tecnologia da Informação realizará reuniões técnicas periódicas com a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 03(três) dias úteis para:

- a) Identificação do serviço a ser executado, conforme Anexo III;
- b) Estabelecimento do cronograma de execução dos serviços.

9.3 - Para fins de comprovação e atesto da execução dos serviços solicitados através da OS, será avaliado o seguinte critério:

- a) Obediência ao cronograma e as especificações definidas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1 - Para efeito de verificação da conformidade dos serviços contratados, o **CONTRATANTE** realizará, ao final de cada etapa do cronograma proposto, o seu recebimento através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço contratado, nos seguintes prazos:

- a) Provisoriamente, o prazo deverá ser acordado entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** no momento da entrega do serviço, contados da comunicação da **CONTRATADA**;
- b) Definitivamente, mediante atesto da respectiva nota fiscal, em conjunto com o recibo que trata o art. 73, 1, in fine da lei n. 8.666/93, após decorrido o prazo fixado na alínea anterior.

10.2 - A liquidação do que fora contratado, será processada mediante o atesto referido no item 10.1, alínea b, em até 05 (cinco) dias úteis após sua realização.

10.3 - Na hipótese dos serviços serem rejeitados, a **CONTRATADA** deverá providenciar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição, e não fazendo ficara sujeito as penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

11.1 - O documento de cobrança (nota fiscal, fatura, etc) deverá ser emitido em nome da **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA**.

11.1.1 Na entrega do documento de cobrança, será confirmada a regularidade perante a caixa econômica federal quanto ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS (crf – certificado de regularidade do FGTS – lei n. 8.036/90); instituto nacional de serviço social- INSS – certidão negativa de débito (cnd – lei n. 8.212/91) e fazenda federal (certidão de tributos e contribuições federais e certidão quanto a dívida ativa a união) ou certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais ou a dívida ativa da união e fazenda municipal. Portanto a **CONTRATADA** deverá manter os mesmos atualizados.

11.2 - O nº do cnpj da **CONTRATADA**, constante no documento de cobrança, deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sendo que nesta constará o nº do cnpj informado na proposta comercial.

11.3 - No valor total do documento de cobrança deverão estar inclusos todos os tributos incidentes sobre os serviços, conforme legislação tributária aplicável.

11.4 - O documento de cobrança deverá ser encaminhado ao **CONTRATANTE**, aos cuidados da Diretoria de Tecnologia da Informação.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto solicitado na os, mediante apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pelo setor competente do **CONTRATANTE**, bem como prova de regularidade com a seguridade social (INSS), fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS) e fazenda federal (dívida ativa da união e tributos e contribuições federais) e fazenda municipal.

12.2 - O **CONTRATANTE** não efetivara pagamento se no ato do recebimento ficar a comprovada a imperfeição na realização dos serviços.

12.3 - Se a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a **CONTRATADA** não apresentar situação de regularidade fiscal, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanas.

12.4 - Havendo atraso no pagamento da nota fiscal / fatura por parte da **CONTRATANTE**, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, este poderá solicitar a atualização financeira do respectivo valor, desde a data final do período de adimplimento, aplicando-se a taxa de compensação financeira seguinte :

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = ENCARGOS MORATÓRIOS

N = NÚMERO DE DIAS - entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP = VALOR A SER PAGO

I = INDICE DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA = 0,0001644

TX = PERCENTUAL FDA TAXA ANUAL = 6% (seis por cento)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

13.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) para este fim, determinado(s) pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

14.2 - O(s) servidor(es) designado(s) anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

14.3 - Independente do acompanhamento e fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá exercer fiscalização permanente sobre O.S por ela executados, objetivando:

- a) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados
- b) Manter permanente contato com a fiscalização do **CONTRATANTE**, para solução de eventuais problemas

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS PENALIDADES

Previstas e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- c) Falhar ou fraudar na execução deste Contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Fizer declaração falsa;
- f) Cometer fraude fiscal.

15.2 – Além da sanção prevista no item 15.1, a **CONTRATADA** está sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços referentes à respectiva O.S, por atraso na sua execução ou substituição;
- c) Multa de 5% (dez por cento) sobre o valor dos serviços referentes à respectiva O.S, caso o objeto realizado não esteja conforme as especificações solicitadas;
- d) Multa de 30% (dez por cento) sobre o valor do serviço referente à respectiva O.S; em virtude da inexecução total pela entrega do objeto, além da rescisão da contratação;
- e) Adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço referente Pa respectiva O.S, na hipótese de ocorrência do previsto no item b por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.
- f) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;



g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3 – O atraso na execução dos serviços por prazo superior a 30 (trinta) dias implicará no descumprimento total da contratação, acarretando a sua rescisão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

15.4 – A aplicação das sanções previstas neste instrumento será sempre precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

16.1 – Fica eleito o foro da cidade de Salvador, como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Contrato, caso não sejam resolvidas administrativamente.

E por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento após lido e achado conforme, perante as testemunhas que também assinam, em três vias de igual teor, para um só efeito jurídico.

Salvador, 17 de janeiro de 2018.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA
DEPUTADO ANGELO CORONEL - PRESIDENTE**


**LINKCON LTDA EPP
HENRIQUE MEDEIROS OMENA DUARTE - PROCURADOR**

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA
Registro às fis. 81 do Livro 27
Bahia 18 de janeiro de 2018


FUNCIONÁRIO

ANEXO I

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UST	13.500	Serviços de Gestão Documental (UST1)	R\$ 86,90	R\$ 1.173.150,00
2	UST	9.700	Serviços de Adequações Corretivas e Man. Evolutivas (UST2)	R\$ 103,60	R\$ 1.004.920,00
3	UST	3.300	Serviços de Administração de Banco de Dados (UST4)	R\$ 121,00	R\$ 399.300,00
4	UST	5.750	Serviços de Gerência de Projetos (UST5)	R\$ 139,00	R\$ 799.250,00
5	UST	2.500	Serviços de Mapeamento de Processos (UST8)	R\$ 125,40	R\$ 313.500,00
6	Ponto de Função	3.500	Desenvolvimento	R\$ 778,00	R\$ 2.723.000,00
VALOR ESTIMATIVO GLOBAL DE R\$ 6.413.120,00 (SEIS MILHÕES QUATROCENTOS E TREZE MIL E CENTO E VINTE REAIS)					

ANEXO II MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – OS (UST)

 <p>ORDEM DE SERVIÇO Nº Contrato Número 001/2018 Contratada: LINKCON LTDA EPP</p>	<p>TAREFA: Execução Início: Execução Final:</p>
---	---

<p>Área Requisitante:</p>	<p>Tipo: SOB DEMANDA</p> <p>Custo Previsto em UST: Custo Previsto em Reais: R\$</p>
<p>Tarefa/Demanda:</p>	<p>Objetivo:</p>

LISTA DE ATIVIDADES

E	DESCRIÇÃO DO PRODUTO OU SERVIÇO	MÉTRIC A	ESFORÇO /COMPLE X.	QTD. UST UNIT.	VALOR UNIT.	QUANT./ VOLUM E	VALOR TOTAL (R\$)
Total de UST previsto na OS						Valor Total da OS	

(*) Baixa; Intermediária; Mediana; Alta; Especialista.

RESULTADOS ESPERADOS E NÍVEIS DE QUALIDADE EXIGIDOS	LIMITES	GLOSA	LIMITE GLOSA

Aplicável o desconto pela reincidência de glosas? NÃO

PRESSUPOSTOS E RESTRIÇÕES

Solicitação/Autorização	Execução
Requisitante/Gestor do Contrato Carimbo/Data	Contratada Carimbo/Data

ANEXO III



Catálogo de Serviços ALBA



A diagonal line is drawn across the page from the top left to the bottom right.

I. RESUMO DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

Serviços de Gestão Documental (UST1)

EXECUÇÃO: O serviço de gestão documental é de extrema importância para qualquer órgão, pois lida diretamente com a organização física e virtual dos seus documentos, sejam eles memorandos, processos, contratos e qualquer documento que faça parte dos procedimentos internos e externos do órgão. Com a contratação deste serviço é possível realizar, por exemplo, as seguintes demandas:

- Digitalização de todos os documentos físicos do órgão (Executar o tratamento: higienização, análise, avaliação e seleção);
- Levantar, Diagnosticar e Organizar o Acervo Documental;
- Elaborar o Plano de Arquivo, Tabela de Temporalidade, Taxonomia e manutenção de vocabulário controlado;
- Guarda documental;
- Elaboração de templates para padronização do fluxo documental da empresa;
- Definição de regras e melhores práticas da Gestão Documental.

TÉCNICO: Serviço de arquivo, organização e consulta de documentos em formato eletrônico onde toda a informação de natureza documentada é armazenada em meio digital. Esta solução permite a colaboração em um órgão por meio de compartilhamento de documentos e facilita a busca em cima de processos legados. Os serviços contemplados são: guarda, elaboração de plano de arquivo, tabela de temporalidade, organização de acervos bibliográficos, padronização de materiais e digitalização de documentos.

Serviços de adequações corretivas e manutenções evolutivas (UST2)

EXECUÇÃO: Todo e qualquer sistema necessita de constante evolução e manutenção para permanecer útil ao órgão. O serviço de adequação corretiva e manutenção evolutiva é essencial para que a saúde dos sistemas, sites, intranets e aplicativos do órgão esteja sempre de acordo com as novas melhorias tecnológicas aplicadas mundialmente. Com a contratação deste serviço é possível realizar, por exemplo, as seguintes demandas:

- Monitorar ambiente de funcionamento de sistemas;
- Analisar e aplicar políticas de segurança de acesso a sistemas;
- Realizar carga de dados em sistemas;
- Implantar novos sistemas dentro da empresa;
- Realizar intervenções técnicas visando o pleno funcionamento do sistema, exemplo: vários usuários



acessaram ao mesmo tempo e é preciso aumentar a capacidade dos servidores virtuais;

- Realizar a documentação das rotinas e scripts que rodam nos servidores virtuais.
- Corrigir problemas diversos em sistemas, sites e aplicativos existentes

TÉCNICO: Serviço que engloba programar e planejar a instalação da solução nos ambientes de desenvolvimento, homologação e treinamento, contemplando a integração de sistemas legados. Análise, modelagem e desenvolvimento de sistemas utilizando metodologia e procedimentos das melhores práticas do mercado. Levantamento de requisitos de sistemas com os usuários também fazem parte desse item.

Serviços de Administração de Banco de Dados (UST4)

EXECUÇÃO: Todos os sistemas instalados em um órgão são ligados diretamente a um banco de dados. Manter um banco de dados saudável e seguro é de extrema importância para os sistemas, pois é nele que toda a informação está armazenada. As informações são armazenadas nesses bancos de dados para poderem ser acessadas posteriormente e seja possível compor relatórios, visualização de dados, entre outras necessidade. Com a contratação deste serviço é possível realizar, por exemplo, as seguintes demandas:

- Garantir a segurança e privacidade dos dados;
- Manter o banco de dados plenamente funcional para que os sistemas operem normalmente;
- Gerar relatórios técnicos e comerciais para o órgão;
- Instalar novos bancos de dados para novos sistemas;
- Atuar na correção de um problema crítico;
- Propor melhorias na comunicação entre os sistemas e os bancos de dados.
- Garantir que os dados estejam íntegros para que os relatórios sejam confiáveis;
- Documentar toda a estrutura de banco de dados dos sistemas, fazendo com que a gestão dos mesmos seja contínua e saudável.

TÉCNICO: Serviço de instalação, definição e atualização de Sistema Gerenciador de Banco de Dados, conforme requisitos necessários, suporte proativo para evitar gargalos de processamento, definição das áreas a serem alocadas para a criação dos objetos (instâncias, tabelas, índices, clusters), revisão de modelo de dados e acompanhamento na definição e criação de objetos, avaliação de performance das aplicações. Definição de estratégias de backup e restore.

Serviços de Gerência de Projetos (UST5)

COMERCIAL: A gerência de projetos é aplicada em todas as organizações do mundo, seja para construir um avião ou para instalar um sistema financeiro. É a ciência que cuida para que a execução de qualquer serviço tenha seu início, meio e fim executados com a máxima eficiência e documentação e para que todas as etapas sejam cumpridas conforme o combinado. Antes do desenvolvimento de um sistema, por exemplo, o Gerente de Projeto reúne todas as áreas envolvidas naquele projeto e

planeja e documenta a necessidade de todos os envolvidos no processo. Com a contratação deste serviço é possível realizar, por exemplo, as seguintes demandas:

- Fase de início de projeto e reuniões com os diversos envolvidos;
- Documentação de todo o projeto;
- Elaborar o planejamento da execução dos assuntos debatidos;
- Garantir que a execução do projeto siga rigorosamente o que foi discutido anteriormente, fazendo com que o produto final não seja diferente do que o documentado;
- Realizar reuniões de acompanhamento;
- Gerenciar crises durante o projeto;
- Elaborar e garantir o cumprimento de cronogramas;
- Gerenciar e garantir o comprometimento das pessoas envolvidas

TÉCNICO: Gerenciamento das atividades pertinentes ao projeto, com a elaboração de artefatos documentais. Elaborar Plano Geral de Gerenciamento dos Projetos, compreendendo Plano de Trabalho, Plano de Acompanhamento e Controle, Relatórios de progresso e apresentação, Plano de Comunicação, Plano de Gerenciamento de Problemas, Plano de Gerenciamento de Riscos, Plano de Gerenciamento de Configuração, Plano de Gerenciamento de Escopo, Plano de Gerenciamento de Tempo, Plano de Gerenciamento de Custos, Plano de Gerenciamento de Qualidade e Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos.

Serviços de Mapeamento de Processos (UST8)

COMERCIAL: É vital que em todo órgão seja possível identificar claramente quais os processos definidos para que possa ser executado com eficiência o negócio ao qual o órgão se dispõe a realizar. Mapear processos é definir fluxos para correta e eficaz execução de uma demanda. Imagine um órgão feito similar ao IPÊM, é de fundamental importância que o servidor do órgão saiba claramente qual fluxo ele deve seguir para solicitar férias vencidas, ou ainda qual fluxo deve ser seguido para solicitar um despacho de aquisição de materiais de escritório. Com a contratação deste serviço é possível realizar, por exemplo, as seguintes demandas:

- Planejar demandas;
- Modelar situação atual dos processos já implantados;
- Desenhar correções em cima de processos já implantados;
- Otimizar e redesenhar processos falhos e/ou pouco eficazes;
- Auxiliar o escritório de processo para executar as boas práticas do BPMN;
- Diagnosticar a maturidade e eficiência de processos.

TÉCNICO: Serviço de mapeamento de processos de negócio, realizando o desenho dos fluxos dos processos críticos e identificação dos recursos informacionais, incluindo a elaboração de documentação dos Processos de Negócio modelados de acordo com os padrões estabelecidos, Tabela de Melhorias e Tabela de Registros Informacionais associados aos processos.

Desenvolvimento (Ponto de Função)

COMERCIAL: Serviço voltado para o desenvolvimento de novos sistemas para o órgão. Diferente do item de evolução e manutenção, este item é voltado para o desenvolvimento de novas soluções para as mais diversas áreas do órgão. Imagine que saiu uma nova determinação do Governo Federal de que todos os órgãos precisarão desenvolver um novo sistema de Controle de Ponto que obedeça determinadas regras. Este item serve para atender a essa e outras demandas do tipo. Com a contratação deste serviço é possível realizar, por exemplo, as seguintes demandas:

- Desenvolver novossistemas;
- Integrar sistemas existentes com novos sistemas;
- Desenvolver novos módulos em sistemas existentes;
- Realizar testes em sistemas;
- Levantar requisitos para o desenvolvimento de novos sistemas.

TÉCNICO: Serviço de desenvolvimento de softwares e aplicações específicas, voltados para a necessidade do cliente, com foco no desenho de soluções customizadas, de acordo com os requisitos do sistema e com as demandas existentes. Todos os profissionais envolvidos no projeto de execução do serviço contrato devem acompanhar todas as etapas do processo, desde o levantamento das necessidades à implantação final, passando por testes, acompanhamento e treinamento.

II. NÍVEIS DE COMPLEXIDADE DE ATIVIDADES

Complexidade da Atividade	Sigla	UST
Baixa	B	1,00
Intermediária	I	2,00
Mediana	M	4,00
Alta	A	8,00
Especialista	E	10,00

A Unidade de Serviço Técnico – UST utilizada para essa contratação é formada pelo produto do esforço (tempo) pelo fator da complexidade de execução da Atividade, resultando na seguinte fórmula:

UST = Esforço X Fator de complexidade,

Onde:

Esforço = tempo efetivo, em hora, estimado previamente no catálogo de serviços técnicos para a execução da atividade;

Fator de Complexidade = equivalência em UST dada para cada nível de complexidade conforme apresentado na tabela supracitada.

III. TIPOS DE ATIVIDADES

Descrição	Definição
Demanda	Atividades sob demanda executada atômicamente.
Rotina	Atividades de rotina executadas ao longo de um determinado período ou ao longo de todo o contrato/projeto.

IV. QUANTIDADE DE UST x SERVIÇO

ÁREA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO	COMPLEXIDADE	ESFORÇO	UST
Serviço de Gestão Documental (UST 1)					
S1.1	Levantar e Diagnosticar Acervo Documental	Demanda	A	220	1760
S1.2	Executar o tratamento dos documentos (higienização, análise, avaliação e seleção)	Demanda	A	40	320
S1.3	Classificar o Plano de Arquivo, Tabela de Temporalidade, Taxonomia e manutenção de vocabulário controlado	Demanda	E	280	2800
S1.4	Organizar os Acervos Bibliográficos e Especiais	Demanda	A	40	320
S1.5	Utilizar tecnologia e padronização de materiais, equipamentos e serviços arquivísticos.	Demanda	E	40	400
S1.6	Criação de documentos diversos de apoio organizacional aos novos sistemas	Demanda	E	200	2000
S1.7	Definições de regras e políticas de Gestão Documental	Demanda	E	184	1840
S1.8	Coletar, consolidar e tratar as planilhas de dados institucionais para alimentar a base de dados dos novos sistemas;	Demanda	E	100	1000
S1.9	Gerir o processo de digitalização e organização documental	Demanda	B	2100	2100
S1.10	Digitalização de Documentos	Demanda	B	1000	1000
S1.11	Revisão de documentações de apoio ao projeto junto ao cliente	Demanda	B	100	100
Serviços de Adequações Corretivas e Manutenções Evolutivas (UST2)					
S51	Monitoramento de Ambiente	Rotina	B	202	202
S52	Implementação de novos serviços ou funcionalidades de software	Demanda	E	50	500
S54	Manutenção corretiva de funcionalidade de sistemas, sites e aplicativos	Demanda	E	50	500

ÁREA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TIPO	COMPLEXIDADE	ESFORÇO	UST
S55	Manutenção corretiva de funcionalidade de sistemas, sites e aplicativos	Demanda	E	30	300
S56	Modelagem de dados para sistemas	Demanda	A	10	80
Serviço de Administração de Banco de Dados (UST 4)					
S4.1	Carga de informações para a base de dados	Demanda	E	100	1000
S4.2	Migração e geração de bases de dados	Demanda	E	100	1000
S4.3	Criação de scripts de consolidação e geração de dados	Demanda	E	20	200
Serviço de Gerência de Projetos (UST 5)					
S5.1	Fase Iniciação	Demanda	E	60	600
S5.2	Fase Planejamento	Demanda	E	160	1600
S5.3	Fase Execução	Rotina	E	50	500
S5.4	Fase Controle e Monitoramento	Rotina	E	50	500
S5.5	Fase Encerramento	Demanda	E	10	100
8 - Serviço de Mapeamento de Processos (UST 8)					
S8.1	Inventário de Processos	Demanda	E	80	800
S8.2	Planejamento de Demanda	Demanda	E	80	800
S8.2	Modelagem da situação atual dos processos com altíssimo grau de criticidade em sua análise (AS IS)	Demanda	E	40	400
S8.3	Modelagem da situação futura dos processos com alto grau de criticidade em sua análise (AS IS)	Demanda	E	24	240
S8.4	Modelagem da situação futura dos processos com grau mediano de criticidade em sua análise (AS IS)	Demanda	M	24	96
S8.5	Análise do alinhamento entre a estratégia e a situação atual dos processos	Demanda	E	220	2200
S8.6	Análise de melhorias nos processos e sistemas	Demanda	E	220	2200
S8.7	Apoio ao Escritório para fins de automação de processos em solução BPMS	Demanda	E	160	1600
S8.8	Modelagem da situação futura dos processos com altíssimo grau de criticidade em sua análise (TO BE)	Demanda	E	40	400
S8.9	Modelagem da situação futura dos processos com alto grau de criticidade em sua análise (TO BE)	Demanda	E	24	240
S8.10	Modelagem da situação futura dos processos com grau mediano de criticidade em sua análise (TO BE)	Demanda	M	24	96
S8.11	Otimização e redesenho de processos	Demanda	E	24	240
9 - Desenvolvimento					
S9.1	Desenvolvimento de sistemas	Demanda	Ponto Função		3.500

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado da Bahia foi instituído através da Resolução nº 1.694/2015 de 23 de dezembro de 2015 que acrescenta o art. nº 231-A à Resolução nº 1.193, de 17 de janeiro de 1985, regulamentado pela Resolução da Mesa Diretora nº 127/2015.

MESA DIRETORA

Presidente

Deputado Angelo Coronel

1º Vice-Presidente

Deputado Luiz Augusto

2º Vice-Presidente

Deputado Carlos Geilson

3º Vice-Presidente

Deputado Alex Lima

4º Vice-Presidente

Deputado Manassés

1º Secretário

Deputado Sandro Régis

2º Secretário

Deputado Aderbal Caldas

3º Secretário

Deputado Fabrício Falcão

4º Secretário

Deputado Luciano Simões Filho

Procurador Parlamentar

Deputado Sidelvan Nóbrega

Ouvidora Parlamentar

Deputada Ângela Sousa

Corregedor Parlamentar

Deputado Nelson Leal

SAF - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 3

SRH - SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
 ATOS ADMINISTRATIVOS - SRH..... 3

SAF - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2018	
CONTRATANTE	ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DA BAHIA
C.N.P.J.	14.674.337/0001-99
CONTRATADA	LINKCON EIRELI - EPP
C.N.P.J.	05.323.742/0001-71
ENDEREÇO	RUA NAPOLEAO TEIXEIRA DE LIMA, 156, CENTRO - JUPI/PE CEP. 55.395-000.
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À IMPLEMENTAÇÃO DA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, DE FORMA SEGURA E INTEGRADA, SENDO CONTRATADOS SERVIÇOS SOB DEMANDA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.
VALOR	R\$ 6.413.120,00 (SEIS MILHÕES QUATROCENTOS E TREZE MIL E CENTO E VINTE REAIS) ESTIMATIVO GLOBAL.
PROCESSO Nº	Nº 2017007437
LICITAÇÃO	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2016
VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES - A PARTIR DA DATA DE ASSINATURA - 17/01/2018 À 16/01/2019
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
ATIVIDADE	2000
ELEMENTO	3390.39

SRH - SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

ATOS ADMINISTRATIVOS - SRH

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições;
R E S O L V E: