



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

Senhor Licitante,

Solicito a V. S^a. preencher com **LETRA LEGÍVEL** o protocolo de entrega de edital abaixo e remetê-lo ao Pregoeiro, através do fax n.º (82) 3275-1147, ou e-mail editais@campoalegre.al.gov.br.

O não **preenchimento completo** do protocolo de entrega do edital exige o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como, de quaisquer informações adicionais.

Obs.: Este protocolo só terá validade para Comissão Permanente de Licitação se estiver devidamente assinado e carimbado pelo representante da empresa e/ou pelo responsável que retirou o edital.

PROTÓCOLO DE ENTREGA

PROC. ADM. Nº 02030/2019- EDITAL Nº 052/2019.1- PREGÃO PRESENCIAL

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº

ENDEREÇO:

COMPLEMENTO

CEPCIDADE / ESTADO

TELEFONE: FAX

E-MAIL:

PESSOA DE CONTATO:

CELULAR:

Recebemos cópia do Município de Campo Alegre do instrumento convocatório acima identificado.

Campo Alegre/Alagoas de de 2019.

.....
Assinatura /carimbo



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02030/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL Nº 052/2019.1

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM EM SERVIDOR VIRTUAL, MANUTENÇÃO MENSAL, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DEFINIDAS PELA LC 123/2006.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02030/2019

EDITAL Nº 052/2019.1

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Tipo: Menor Preço por Item

(Com Exclusividade para ME, EPP e a elas equiparadas, nos termos dos Arts. 47 e 48, I da Lei Complementar nº 147/2014)

O Município de Campo Alegre, Estado de Alagoas, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 004/2019 de 08 de janeiro de 2019, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM** às **08:30 (oito horas e trinta minutos) do dia 11 de julho de 2019**, em sessão pública, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Monsenhor Hildebrando Veríssimo Guimarães, nº 002 - Centro, cidade de Campo Alegre/AL, conforme solicitação das Secretarias Municipais de Campo Alegre/AL, obedecendo rigorosamente aos termos, especificações, instruções e condições contidas neste instrumento e seus anexos.

O presente certame, e a contratação dele decorrente, obedecerão integralmente à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração Lei 147/2014, Lei Municipal de nº 576/2010 que regulamenta o Estatuto da ME, EI e EPP no Município de Campo Alegre, Lei Municipal de nº 785/2015 que regulamenta o Tratamento Jurídico Diferenciado e Simplificado para as ME, EPP e MEI, Decreto Municipal nº 03/2018 e demais normas sobre licitação em vigor, e condições estabelecidas neste Edital.

Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas na Sede Administrativa do Município de Campo Alegre/AL, no horário das 08:00 às 12:00, até o dia que antecede à data do Certame e no site www.campoalegre.al.gov.br.

Thiago Santos de Souza
Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto formalização de Ata de registro de preços para futura locação de software para gerenciamento das atas de registro de preços e contratos, serviços de suporte técnico, hospedagem em servidor virtual, manutenção mensal, implantação e treinamento, com exclusividade para ME, EPP e demais pessoas jurídicas definidas pelo art. 3º da LC 123/2006, destinado à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Campo Alegre/AL, nas quantidades e especificações aduzidas no Anexo I deste Edital.

1.1.1. Os itens desta licitação, os quais seguem destacados no ANEXO I deste Edital, cujo valor total não ultrapassem à quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com prioridade de contratação as ME, EPP, MEI sediadas no Estado de Alagoas até o limite de 10% da melhor oferta, nos termos da Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei Municipal nº 785/2015.

1.1.2. Não havendo licitantes enquadradas como ME, EPP, MEI ou de tratamento assemelhado, interessadas para a disputa dos itens exclusivos e suas cotas, os mesmos terão sua disputa estendida para ampla concorrência.

1.2. O valor estimado para Locação de Software para Gerenciamento das Atas de Registro de Preços e Contratos, Serviços de Suporte Técnico, Hospedagem em Servidor Virtual, Manutenção Mensal, Implantação e Treinamento, objeto deste certame, perfaz a ordem de **valor Anual de R\$49.400,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos reais)**, relacionados no Anexo I deste edital.

1.3. As despesas decorrentes da Locação de Software para Gerenciamento das Atas de Registro de Preços e Contratos, Serviços de Suporte Técnico, Hospedagem em Servidor Virtual, Manutenção Mensal, Implantação e Treinamento pelas Secretarias Municipais de Campo Alegre/AL serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária: Órgão: 0201 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE; Unidade Orçamentária: 0104 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; Dotação: 04.122.0007-2017 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DO ÓRGÃO; Elemento: 3390.39.11 – Locação de Softwares.

1.4. Caso a futura Ata de Registro de Preços venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar as empresas interessadas, pertinentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto deste certame, que, devidamente credenciadas, atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, desde que:

2.1.1. Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

2.2. Não serão admitidas nesta licitação as participações de licitantes:

2.2.1. Em processo de falência, recuperação judicial, extrajudicial, de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública por terem sido declaradas inidôneas;

2.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Campo Alegre/AL suspenso;

2.2.4. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

2.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.3. A condição de participação da empresa de que trata o subitem 2.1, poderá ser verificada mediante consulta ao site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>, o qual verificara a compatibilidade da classificação do objeto social da empresa com o licitado pela Administração.

2.4. Para participação na sessão pública, as empresas deverão apresentar propostas através do sistema



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

3tecno (licitari) até às 08:45h do dia 11/07/2019, horário este correspondente ao encerramento do recebimento da análise dos documentos de credenciamento e recebimento dos envelopes lacrados de propostas de preços e documentos de habilitação.

2.4.1 - A critério do Pregoeiro, poderá ser prorrogado o prazo de que trata o subitem 2.4, desde que não haja prejuízo ou retardo ao andamento do certame, não estando a Administração obrigada a disponibilizar computadores ou notebooks.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá se apresentar para o credenciamento junto ao Pregoeiro através de 01 (um) representante/preposto, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

3.2. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases dos procedimentos licitatórios e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

3.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos regularmente autenticados:

I – cópia do documento oficial de identidade válido ou outro equivalente que contenha foto;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social ou outro documento equivalente que demonstre a compatibilidade do objeto licitado com a atividade social da licitante.

3.4. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante.

3.5. A não-apresentação ou a incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação da licitante no presente certame licitatório, porém, impedirá o suposto representante de praticar atos no processo licitatório em nome da empresa.

3.6. O representante **NÃO** poderá ser substituído, na mesma sessão, por outro devidamente credenciado, salvo justo motivo devidamente comprovado.

3.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, bem como se o mesmo for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de outra empresa que esteja presente no certame, sob pena de exclusão de ambas as empresas do certame.

3.8. Os documentos referentes ao Credenciamento poderão ser autenticados no ato da sessão por servidor público competente.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

I - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo sugerido contido no Anexo II deste Edital, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que somente será exigida na forma da Lei Complementar nº 123, de 12/12/2006, se for o caso, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, se for o caso, que a empresa é considerada MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE,



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

consoante incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e regulamentado pela Lei Municipal nº 576/2010, conforme modelo sugestão contida no Anexo V deste Edital;

II.I – A declaração de que trata o subitem II só terá validade se estiver acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, que demonstre essa condição, devidamente atualizada, com emissão não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame.

III – declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no inciso IV deste subitem, assinada por quem de direito, de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante do Anexo VII do edital, em cumprimento ao disposto na Portaria SDE Nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça;

IV – em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preços (Envelope “A”) e Habilitação (Envelope “B”).

4.2. A não entrega das declarações exigidas nos incisos I e III do subitem 4.1 deste Edital implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

4.2.1. As declarações de que tratam este subitem poderão ser produzidas de próprio punho na sessão do certame, desde que o representante possua outorga de poderes para tal feito.

4.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 4.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

4.4. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto no item 4 supra, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

4.5. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes que contêm as propostas de preços, conferindo-as e rubricando-as em todas as suas folhas.

4.6. Após o início da abertura dos envelopes de propostas de preço não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Os conjuntos de documentos relativos às propostas de preços e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, opacos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os documentos relativos às Propostas de Preços:

ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE

EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

DIA 11/07/2019 – 08:30 HORAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM EM SERVIDOR VIRTUAL, MANUTENÇÃO MENSAL, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO COM EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS

DEFINIDAS PELO ART. 3º DA LC 123/2006

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE

EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

DIA 11/07/2019 – 08:30 HORAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS, SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM EM SERVIDOR VIRTUAL, MANUTENÇÃO MENSAL, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO COM EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DEFINIDAS PELO ART. 3º DA LC 123/2006

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ

5.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou ainda, por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

5.2.1. As cópias dos documentos que deverão ser apresentadas dentro dos envelopes “Propostas de Preços” e “Documentos de Habilitação” poderão, mediante a apresentação do original, ser autenticadas por servidor do Município, até 01 (um) dia útil antes da realização da sessão, **observando-se que em hipótese alguma serão autenticadas cópias dos referidos documentos no momento de realização da sessão.**

5.2.2. As documentações apresentadas autenticadas através de Cartório Virtual, em restando dúvida quanto a veracidade das informações, serão objeto de diligência, devendo a empresa fornecer todos os dados necessários para o esclarecimento das dúvidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

5.3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac simile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos ou gráficos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6. DO ENVELOPE “A” – PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1. O envelope “A” conterá a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.2. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnica de uso corrente, redigida com clareza sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante ou por quem de direito, conforme modelo presente no Anexo VIII;

6.3. Indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, nº do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços*;

6.4. Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.4.1 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PMCA, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo;

6.5. Ser apresentados preços, de acordo com o objeto deste Edital, unitários e totais correspondentes aos itens e ao valor global ofertado para cada item, sendo estes em algarismo e por extenso (para fins de esclarecimentos de dúvidas referente ao item)***, de acordo com a ordem dos itens dispostos no Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula.

6.5.1. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os primeiros, e os expressos em algarismos e por extenso, serão considerados este último;

6.6. Declaração **expressa** na proposta de que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

6.7. Declaração de que Locação de Software para Gerenciamento das Atas de Registro de Preços e Contratos, Serviços de Suporte Técnico, Hospedagem em Servidor Virtual, Manutenção Mensal, Implantação e Treinamento poderá ser feito de forma total ou parcial, e sua entrega realizada no prazo de até **30 (Trinta) dias**, contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal solicitante;

6.7.1. A entrega de que trata o subitem anterior será feita em carro adequado pertencente a empresa, ou que a esta preste serviço, e nos locais determinados na Ordem de Serviço expedida do Município.

6.8. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, ou qualquer outra condição que induza ao julgamento subjetivo de mais de um resultado;

6.9. As propostas deverão conter, além das especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado.

6.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos ser fornecidos ao Município sem ônus adicionais;

6.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

6.13.1. Constatado erro ou omissão nos preços propostos, a licitante poderá requerer a desistência para os itens no ato da sessão, de forma escrita e fundamentada, a qual será objeto de análise podendo ser acatado o pedido pelo Pregoeiro, desde que, comprovado equívoco.

6.14. A licitante que no ato da sessão impugnar ou aduzir erros ou impropriedades quanto ao produto pertinente às propostas apresentadas pelas demais licitantes, no que concerne a sua composição, fabricação, gramatura, ou qualquer outro fato que repute relevante, deverá apresentar os elementos necessários para provar as suas alegações.

6.14.1. A não-comprovação, por parte da impugnante, dentro do prazo fixado pelo Pregoeiro, facultará a Administração à instauração de processo administrativo para apurar o retardamento do certame em face de alegações insubsistentes e impertinentes ao interesse do Município.

6.15. A Proposta de Preços terá de ser assinada por quem tenha capacidade de representar a empresa, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais, ou por seu procurador com poderes para tanto.

6.16. As propostas de preços ofertadas, deverão, serem cadastradas por meio do sistema 3Tecnos (Licitari), salva e entregue ao Pregoeiro em mídia até as **08:45H** do dia da licitação, podendo o prazo ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

6.16.1. As empresas interessadas na participação do presente certame deverão fazer o download da ferramenta de cadastramento do sistema através do endereço eletrônico <http://www.3tecnos.com.br/download/Licitari.zip> e proceder ao cadastro.

6.16.2. Uma vez realizado o download e instalação do sistema em computador próprio da licitante deverá a mesma proceder ao cadastramento da empresa obedecendo ao seguinte passo a passo:

1º Passo: Escolha o Estado onde se localiza a sede da empresa, em seguida clique PROSSEGUIR;

2º Passo: Escolha o Município onde se localiza a sede da empresa e clique PROSSEGUIR;

3º Passo: Insira os Dados Gerais da Empresa e de seu responsável legal, e em seguida clique PROXIMO;

4º Passo: Insira o Endereço da Pessoa Jurídica e em seguida clique PROSSEGUIR;

5º Passo: Finalize o cadastro da Empresa clicando na opção FINALIZAR.

6º Passo: Realizado o acesso ao sistema, selecione o ESTADO ALAGOAS, o Município CAMPO ALEGRE e a licitação que deseja concorrer para que possa fazer download e o cadastro da proposta. Em caso de



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

dúvidas, o próprio sistema disponibiliza suporte gratuito ao usuário, necessitando apenas que a licitante procure o ícone (imagem) localizado na parte superior da tela.

7º Passo: Após salvar a proposta no sistema Licitari, clique no menu ARQUIVO, em seguida na opção EXPORTAR PARA CREDENCIAMENTO, escolha o pen drive ou CD e salve o arquivo, o qual deverá ser entregue ao Pregoeiro juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação.

6.16.3. O cadastramento da proposta é de inteira responsabilidade da licitante.

6.16.4. O cadastramento da proposta no sistema é obrigatório e não exime a responsabilidade da licitante de apresentar a mesma em igual teor (descrição, quantidade, marcas e valores) por meio físico, em envelope lacrado, nos termos já expostos acima.

6.17. Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) Propostas com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada, sua viabilidade através de documentação (planilha detalhada de composição) que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- c) As propostas que, após encerrada a fase de lances, contemplarem preços superiores ao orçado e presente no Anexo I deste Edital, desde que comprovadamente insatisfatória aos interesses econômicos do município, mediante motivação expressa do Pregoeiro.

** A não indicação de representante para assinatura do contrato/ata de registro não ensejará desclassificação da proposta; ** O não atendimento da apresentação por extenso não acarretará a desclassificação da licitante.*

7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

7.1. O Pregoeiro informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para Prestação De Serviços XXXXXXXXXX, objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

7.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todas as concorrentes.

7.3. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro as licitantes que apresentarem as propostas de menor preço por Item e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

7.4. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX, do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

7.5. Para as licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 7.3 ou 7.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

7.5.1. O Pregoeiro, poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da Sessão.

7.5.2. Após abertas as propostas, fica vedado o uso de aparelho telefônico e equivalente que possam retardar o andamento dos trabalhos ou proporcionar a comunicação entre licitantes, devendo os mesmos serem desligados. O descumprimento do estabelecido ensejará na exclusão do representante da sala de reuniões.

7.5.3. Fica vedada ainda a saída de mais de um licitante por vez da sala de reuniões a fim de evitar a combinação de preços e o “conluio” entre licitantes participantes que poderão resultar em prejuízos ao Erário. A saída da sala de reuniões será permitida de um licitante por vez após análise dos motivos pelo Pregoeiro. O representante que recusar-se a cumprir as normas estabelecidas pelo Pregoeiro, e ainda sair,



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

ausentar-se da sala de reuniões sem a devida autorização, será excluído do certame, com a constatação do fato em ata.

7.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Para efeito de classificação, será considerada proposta final aquela cuja licitante não credencie, na forma do item 4 deste edital, representante para o ato de abertura do pregão.

7.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, ficando vedada a aceitação da proposta de valor unitário superior ao estimado, salvo nas hipóteses legais.

7.11. Das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e Empreendedores Individuais

7.11.1. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014 e Lei Municipal nº 576/2010.

7.11.2. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.11.3. Para efeito do disposto no subitem 7.10, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, conforme sua conveniência, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a adjudicação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.11.4. Na hipótese dos subitens 7.11.2 e 7.11.3, caso a Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte não ofereça lance, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.11.5 O disposto no subitem 7.11.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.12. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação exigidas no item 08.

7.14. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

7.15. Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento as exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital,



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição dos recursos.

7.16. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o menor preço.

7.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participantes ausentes naquele momento, será circunstanciada em ata.

7.18. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.19. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

7.20. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a formalização do contrato/ata de registro de preços com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo de 60 (sessenta) dias para a retirada dos mesmos após publicação do extrato de contrato objeto do presente certame na imprensa oficial, sob pena de destruição.

7.21. Nos termos da Lei 147/2014, os itens desta licitação com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) destinam-se exclusivamente a ME e EPP.

7.22. O disposto no subitem anterior não se aplica no caso de todos as licitantes se declararem ME e EPP.

7.23. Da aceitabilidade das propostas:

a) serão consideradas aceitas e adjudicadas aos vencedores as propostas que apresentarem preços compatíveis com o estimado constante em anexo.

b) para os itens exclusivos, serão consideradas aceitas e adjudicadas as propostas das ME e EPP, havendo prioridade de contratação as ME e EPP sediadas no Estado de Alagoas, até o limite de 10% da melhor oferta os quais seguem destacados no ANEXO I deste Edital, nos termos da Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei Municipal nº 785/2015.

8. DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. É condição básica para a fase de habilitação, que a licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou se preferir autenticadas, nos termos do subitem 5.2.1, por Servidor do Município.

8.2. A licitante deverá apresentar declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo sugestão contido no Anexo III deste Instrumento.

8.3. A licitante deve declarar expressamente, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato que possa impedir a sua habilitação neste certame, conforme modelo Anexo IV.

8.4. Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou na forma do subitem 5.2.1, os quais se referem a:

8.4.1. Habilitação Jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais e empresário individual, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;

b) Decreto de autorização, em se tratando 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 (conforme o caso).



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

c) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades.

8.4.2. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de pelo menos 01 um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante, comprovando o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste certame.

a.1) Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica apurada (caso necessário ou/a vontade do pregoeiro) pela CPL (Pregoeiro e Equipe de Apoio), mediante simples conferência, implicará a inabilitação da respectiva licitante.

a.2) O atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado em nome da licitante deverá estar com firma reconhecida.

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão que comprove a inexistência de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca sede da licitante;

8.4.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual e Municipal de Contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.1. No que tange a prova de inscrição Municipal, esta se dará mediante apresentação de Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Localização e Funcionamento ou qualquer outro documento equivalente que, estando dentro do prazo de validade, contenha número de inscrição, razão social, número do CNPJ, endereço e ramo de atividade;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débito emitida pelo Município de Campo Alegre (todos os participantes deverão apresentar).*, **

f) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Certidão Negativa de Débito emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4.4.1. A comprovação de regularidade fiscal das ME e EPP somente será exigida no caso de vierem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.4.2. As **ME e EPP** deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.4.4. "a" a "h" mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do *caput* do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresas e empresa(s) de pequeno porte, adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da administração de PMCA, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.4.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.4.4.3. implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes para formalizar instrumento de contrato/ata de registro, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

* A certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município de Campo Alegre será concedida pelo Setor de Tributos do Município em até 24 horas, após apresentação do comprovante de pagamento e documentos necessários a sua emissão para empresas não cadastradas no referido órgão. Para mais informações ligue para (82) 3275-1581 / 3275-1606 ou solicite através do email tributos.pmca@hotmail.com.

** As empresas já cadastradas poderão obter a Certidão Negativa do Município de Campo Alegre/AL acessando o site <http://www.municipioonline.com.br/al/prefeitura/campoalegre/contribuente/certidao>

8.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- c) Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada;
- d) Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.
- e) Os documentos que não contemplarem de forma expressa a sua validade, será considerado como prazo de validade dos mesmos o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da sua emissão. Esta exigência não vale para os atestados de capacidade técnica.
- f) Se a documentação apresentada pela empresa no ato do certame, em qualquer de suas fases, não corresponder a veracidade real da situação apresentada, ensejará a inabilitação da empresa, sem prejuízo da apuração da responsabilidade por apresentação de informações inverídicas nas esferas, civil, penal e administrativa.
- g) Os documentos de habilitação da vencedora semente serão abertos após encerramento da etapa de lances de todos os itens do certame em razão da necessidade de celeridade processual dos atos administrativos, conforme o inciso XII do art. 4º da Lei 10.520/2002.

9. DOS RECURSOS:

9.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme dispõe o inciso XVIII do art. 4º da Lei 10.520/2002.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora, conforme o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/2002.

9.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

9.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.6. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima nos dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados por fax, e-mail ou após terem vencidos os respectivos prazos legais.**

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Decididos os eventuais recursos administrativos interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o pregão.

10.2. Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem registradas, convocará as interessadas para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

10.3. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/2002 e neste edital.

10.3.2. As convocações de que tratam o subitem anterior serão realizadas por meio de fax ou e-mail e telefonema informando o encaminhamento da convocação, o qual será certificado pelo servidor responsável, eximindo a Administração de responsabilidade de convocação por qualquer outro meio.

10.3.2. A não apresentação de representante legalmente constituído para assinatura da Ata de Registro no prazo previsto no subitem 10.3. implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções prevista no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes para formalizar instrumento de contrato/ata de registro, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4. A Ata firmada com as licitantes fornecedoras observará a minuta constante no Anexo VI, podendo ser alterada nos termos dos do Decreto Municipal nº 007/2013.

10.5. Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 10.2, é facultado ao Município, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar o item específico ou o Registro de Preços.

10.6. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a Adjudicatária obriga-se a fornecer os bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as condições mais favoráveis à Administração.

10.7. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, não admitindo prorrogação conforme estabelece o artigo 10 do Decreto Municipal nº 007/2013.

10.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a este Município.

10.9. Os órgãos e entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, deverão manifestar seu interesse junto ao Município, para que esta indique as possíveis fornecedoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

10.10. Caberá a fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, obedecendo os quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.11. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os subitens 10.8 e 10.9 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

11.1. As obrigações da adjudicatária são aquelas constantes na Ata de Registro de Preços (Anexo VI) do edital.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. A Prestação dos Serviços objeto desta licitação, deverá ser prestado ao Município, mediante Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal solicitante.

12.2. A Prestação **será realizada de forma parcelada**, de acordo com planilha elaborada pela Administração.

12.3. O produto deverá apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da Adjudicatária.

12.4. A Prestação do objeto se fará durante o horário de funcionamento desta Administração, salvo por motivo justificável, fruto de caso fortuito ou força maior, que deverá ser analisado por servidor designado.

12.5. O prazo de entrega do objeto será de **30 (trinta) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

12.5.1. Se a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a entregar o objeto no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

12.6. O objeto do presente certame será prestado nos locais especificados na(s) Ordem(s) de serviço(s) enviadas pela Secretaria Municipal solicitante, no endereço indicado pela mesma.

12.7. O objeto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Serviço, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

12.8. O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério da Administração será submetido a sua verificação, cabendo a fornecedora, a troca dentro de 24 (vinte e quatro) horas, do objeto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação.

12.9. O objeto deverá ser entregue nos locais definidos pela Administração e descritos nas Ordens de Fornecimentos, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13h às 15h.

12.11. O produto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo.

13. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

13.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que torne o objeto impróprio ou inadequado a que se destina ou lhe diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas nos termos da Legislação Vigente.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.

14.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora encontra-se em regular situação fiscal para com a Seguridade Social.

14.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

14.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

14.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

14.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 14.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

14.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 15.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assiná-los após convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Serviço ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

15.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

15.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços:

I - advertência;

II- multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMCA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

15.5. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMCA rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

15.6. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

15.7. A aplicação de multas não elidirá o direito da PMCA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.8. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA:

16.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

17.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, através de petições protocoladas, encaminhadas ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço expresso no preâmbulo deste Edital. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, consoante At. 12 e §§, do Decreto Federal nº 3.555/2000.

17.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.2. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

- 18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Administração.
- 18.4. A Prefeita poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.5. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 18.8. Os documentos de habilitação das licitantes vencedoras somente serão abertos após encerradas a etapas de lances de todos os itens objeto do certame, a fim de garantir sempre a celeridade processual, a busca da melhor oferta e o afastamento do excesso de formalismo dos atos administrativos.
- 18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o juízo da Comarca deste Município.
- 18.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.
- 18.13. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente certame licitatório deverão ser enviados por escrito ao Pregoeiro em até 3 (três) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante no preâmbulo deste edital.
- 18.14. Cópias do edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 8:00 às 12:00 horas, no endereço referido no item anterior.
- 18.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 18.16. Fazem parte integrante deste Edital:
- a) Anexo I - Especificações e Quantitativos dos Objetos;
 - b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
 - c) Anexo III – Modelo de Declaração em Relação ao Trabalho de Menores;
 - d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
 - e) Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
 - h) Anexo VIII – Modelo de Proposta.
 - i) Anexo IX – Modelo de Contrato
 - j) Anexo X – Modelo de Ordem de Serviço

Campo Alegre/AL, 27 de junho de 2019.

Thiago Santos de Souza
Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO I – Termo de Referência

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS, SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO, HOSPEDAGEM EM SERVIDOR VIRTUAL, MANUTENÇÃO MENSAL, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os softwares e suas especificações técnicas e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a contratação de empresa especializada para locação de software para gerenciamento das atas de registro de preços e contratos, serviço de suporte técnico, hospedagem em servidor virtual, manutenção mensal, implantação e treinamento para suprir as necessidades desta Secretaria Municipal de Finanças.

2. DO OBJETO:

2.1. Este Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a Contratação de empresa especializada para locação de software para gerenciamento das atas de registro de preços e contratos, serviço de suporte técnico, hospedagem em servidor virtual, manutenção mensal, implantação e treinamento, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças de Campo Alegre/AL.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para locação de software para gerenciamento das atas de registro de preços e contratos, serviço de suporte técnico, hospedagem em servidor virtual, manutenção mensal, implantação e treinamento justifica-se na necessidade de otimizar as atividades que envolvem o procedimento interno de compras, desde a captação e envio de demandas, o gerenciamento de atas de registro de preços e contratos, bem como a emissão de Ordens de Fornecimento ou de Serviços, proporcionando maior celeridade, organização e controle em relação as aquisições públicas satisfazendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL:

4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software para gerenciamento das atas de registro de preços e contratos, serviço de suporte técnico, hospedagem em servidor virtual, manutenção mensal, implantação e treinamento, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações, bem como as LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014.

4.2. A modalidade a ser utilizada para a aquisição do mesmo será a Dispensa de Licitação, uma vez, que se trata de prestação serviços, cuja despesa não ultrapassa o valor expresso no artigo 24, inciso II da Lei Federal Nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

5. DAS FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA:

5.1. FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE

5.1.1. Controle de acesso ao software através de USUÁRIO/LOGIN e SENHA que impossibilite a manipulação indevida dos dados armazenados no software.

5.1.2. Os dados devem ser armazenados em Bancos de Dados Relacionais (SQL) com Backup das informações, em um período máximo, a cada 7 dias.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

5.1.3. O software deve ser acessível através de navegadores web (Chrome, Firefox, Safari, Opera) através de qualquer computador com acesso à INTERNET.

5.1.4. Deve possuir criptografia de transferência de informações entre o navegador e o servidor através de Certificados SSL - Secure Socket Layer.

5.1.5. Deve possuir layout simples, harmônico e intuitivo e responsivo (sendo possível a adaptação do layout a diferentes telas de dispositivos), similar ao Framework Bootstrap.

5.2. CONTROLE DE ACESSO

5.2.1. Possibilitar a criação de novos usuários, restrita à usuário com perfil de acesso específico de ADMINISTRADOR cedido ao Município.

5.2.2. Permitir a edição das informações pessoais do usuário tais como: E-mail; Nome; Sobrenome; CPF; Telefone; Data de Nascimento; Profissão; Número de Registro no Conselho Profissional.

5.2.3. Permitir vinculação de, no mínimo, 03 (três) *Perfis de Acesso* distintos aos usuários do sistema, como por exemplo:

a) LICITAÇÃO: Perfil restrito às atribuições do *Setor de Licitações*,

b) GESTÃO DE ATAS E CONTRATOS: Perfil restrito às atribuições do *Setor de Compras*,

c) REQUISITANTES: Perfil restrito às atribuições das Secretarias Municipais.

5.2.4. Possibilitar a criação de *Unidades Internas* e/ou *Unidades Externas*, que representem as Secretarias Municipais.

5.2.5. Permitir a vinculação do usuário à uma ou mais unidade (*Interna ou Externa*), podendo o mesmo usuário acessar a mais de uma unidade.

5.2.6. Para cada unidade vinculada ao usuário, deve-se permitir a escolha de um perfil de acesso, possibilitando o acesso a diferentes unidades vinculadas à perfis distintos.

5.2.7. Em casos em que usuário possua mais de um acesso, deve-se dar a opção de alteração de unidade, para que o usuário possa navegar entre as unidades vinculadas à sua conta.

5.2.8. Permitir a criação de GRUPOS ou CLASSES de Usuários (Ex.: Médicos, Engenheiros, entre outros) e a vinculação de USUÁRIOS aos GRUPOS.

5.2.9. Permitir que o usuário recupere sua senha de maneira autônoma na página do software através do e-mail cadastrado em sua conta.

5.3. MÓDULO DE LICITAÇÃO

5.3.1. A manipulação das informações editáveis, descritas na lista de funcionalidades do tópico 5.3, devem estar restritas ao usuário com perfil de acesso correspondente à essa área (LICITAÇÃO). Algumas exceções serão informadas diretamente no tópico.

5.3.2. O software deve possibilitar o registro de número, descrição e data de abertura de processos licitatórios.

5.3.3. Os processos cadastrados devem estar visíveis em lista e devem suas informações ser editáveis.

5.3.4. Permitir o detalhamento dos dados do processo assim como o detalhamento das etapas, com data, seguidas pelo processo.

5.4. ITENS (PRODUTOS E SERVIÇOS)

5.4.1. Deve possuir área para registro de itens, como o descritivo de produtos e serviços.

5.4.2. Deve possuir área para consulta de itens registrados no software.

5.4.3. Permitir que esses itens possam ser agregados a fim de formar *Grupos de Itens*. Por exemplo: Medicamentos, Correlatos, Materiais Odontológicos, entre outros.

5.4.4. Permitir a edição das informações dos *Grupos de Itens* (nome e descrição), assim como a inclusão e exclusão de itens nos grupos.

5.4.5. Permitir o registro e edição de *Fontes de Financiamento* (nome, descrição) pelo *Usuário Administrador*.

5.4.6. Permitir o registro de número de *Contas Bancárias* para cada unidade (município) vinculadas às Fontes de Financiamento (tópico 1.5.2.5.).

5.5. CADASTRO DE FORNECEDORES



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

5.5.1. Deve possuir área para registro de fornecedores, permitindo a inserção das seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Inscrição Estadual;
- d) Estado;
- e) Município;
- f) Endereço.

5.5.2. Deve possuir área para consulta dos fornecedores registrados.

5.6. CAPTAÇÃO DE QUANTITATIVOS DE ITENS PARA LICITAÇÃO

5.6.1. Permitir a criação e edição de lista de produtos ou serviços já registrados no software (tópico 5.3.4) vinculados aos processos registrados.

5.6.2. Permitir a importação de grupos de itens padronizados (tópico 5.4.3) para formação da lista de itens.

5.6.3. Permitir que o usuário com perfil competente compartilhe a lista de itens para captação de quantitativos para os *Usuários com Perfis Municipais* (Requisitantes).

5.6.4. A disponibilização da lista de itens aos municípios deve ocorrer mediante prazo escolhido pelo usuário da licitação. A lista deve ser bloqueada automaticamente pelo sistema após o término do prazo.

5.6.5. Permitir que o usuário com perfil municipal possa inserir seus quantitativos para cada item da lista, de maneira individual, e enviar seus quantitativos para o usuário da licitação.

5.6.6. Permitir que o usuário da licitação possa restringir o acesso a lista de itens às unidades de sua escolha.

5.6.7. Permitir que o usuário da licitação possa restringir o acesso a lista de itens aos usuários vinculados à um grupo/classe de usuários.

5.6.8. Permitir ao usuário da licitação a edição do prazo para bloqueio da lista, como também permitir seu bloqueio e desbloqueio de acordo com seu interesse.

5.6.9. Permitir ao usuário da licitação a inativação e ativação dos itens da lista, de forma a selecionar os itens que estarão disponíveis para inclusão no Pregão registrado no mesmo processo (vinculado à lista).

5.6.10. Permitir ao usuário da licitação a visualização dos quantitativos enviados por cada município, como também a visualização das somas dos quantitativos de todos os municípios.

5.6.11. Permitir a emissão e exportação de relatórios, no formato PDF, para os usuários municipais e usuários da licitação, da lista para a composição do processo licitatório. Os relatórios devem exibir os quantitativos individuais para os municípios de cada item da lista, como também a soma dos quantitativos dos municípios para cada item da lista.

5.7. REGISTRO DE PREGÕES E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

5.7.1. Permitir o registro de informações de pregões vinculadas aos processos (já registrados no software). Essas informações devem ser detalháveis e editáveis pelo usuário competente (Licitação).

5.7.2. Deve permitir o registro dos seguintes dados do pregão:

- a) Número identificador do Pregão;
- b) Responsável pelo Pregão;
- c) Campo para notas de texto.

5.7.3. Permitir a importação dos itens da lista (tópico 5.3.4), para compor os lotes do Pregão. Os Lotes devem ser organizados individualmente, ou seja, um item da lista por lote.

5.7.4. Permitir a edição da condição de cada item/lote, entre os exemplos abaixo:

- a) Item/Lote homologado;
- b) Item/Lote cancelado;
- c) Item/Lote deserto;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

d) Item/Lote cancelado.

5.7.5. Permitir a edição das informações de cada item/lote, sendo editáveis os seguintes campos:

- a) Número do Lote;
- b) Valor unitário;
- c) Fabricante;
- d) Apresentação do produto;
- e) Embalagem do produto.

5.7.6. A descrição e quantitativos de cada lote devem ser importados automaticamente da lista (tópico 5.3.4), de mesmo processo.

5.7.7. Permitir a vinculação de Fontes de Financiamento (tópico 5.4.5) ao Pregão.

5.7.8. Permitir a vinculação da *Classificação Das Despesas Orçamentárias* de acordo com os padrões legais: *Classificação Funcional, Estrutura Programática e Natureza da Despesa Orçamentária*.

5.7.9. Permitir o registro, edição e detalhamento das informações das Atas de Registro de Preços vinculadas ao Pregão. Essas informações devem ser detalháveis e editáveis pelo usuário competente (Licitação).

5.7.10. Deve permitir a inserção das seguintes informações para as Atas de Registro de Preços:

- a) Número identificador da ARP;
- b) Fornecedor contratado;
- c) Início e Fim da Vigência da ARP;
- d) Responsável Legal;
- e) CPF do Responsável Legal.

5.7.11. Permitir a vinculação e desvinculação dos Lotes às Atas de Registro de Preços.

5.7.12. Permitir a realocação de lotes para outras Atas de Registro de Preço.

5.7.13. Permitir o cancelamento de lotes já utilizados em Ordens de Fornecimento, mas de forma a não interferir nas Ordens de Fornecimento já concluídas.

5.7.14. Permitir a disponibilização do Pregão para utilização pelos usuários com o perfil de Gestão de Contratos.

5.7.15. Deve permitir a geração de relatórios em PDF das seguintes informações:

- a) Lista geral de lotes vinculados ao Pregão. Deve apresentar quantitativos, valores unitários e valor total dos itens/lotes;
- b) Lista geral de Itens/Lotes vinculados à Ata de Registro de Preços. Deve apresentar o valor total da ARP e os quantitativos, valores unitários e valor total de cada item/lote;
- c) Lista geral de Itens/Lotes vinculados à Ata de Registro de Preços, detalhando os quantitativos individuais de cada município para o quantitativo total de cada item/lote. Deve apresentar o valor total da ARP e os quantitativos e valor total de cada item/lote e município;
- d) Lista das Atas de Registro de Preços com seus respectivos valores globais, início e fim da vigência.

5.8. MÓDULO GESTÃO DE CONTRATOS

5.8.1. A manipulação das informações editáveis, descritas na lista de funcionalidades do tópico 5.8, devem estar restritas ao usuário com perfil de acesso correspondente à essa área (GESTÃO DE CONTRATOS). Algumas exceções serão informadas diretamente no tópico.

5.8.2. O usuário de gestão de contratos deve possuir acesso aos processos registrados, mas a edição de tais informações deve estar restrita ao usuário da licitação.

5.8.3. Deve permitir a visualização dos Pregões e Atas de Registro de preços e sua utilização na formulação de programação de compras e ordens de fornecimento.

5.8.4. Permitir a criação e edição de programações de compra (pedidos) em grupo, unindo todos as secretarias, permitindo que uma única ordem de fornecimento possa ser emitida para várias secretarias.



- 5.8.5. Permitir que dentro das programações criadas, o usuário competente possa disponibilizar os pregões e respectivos lotes para captação dos quantitativos pelas secretarias.
- 5.8.6. Permitir a restrição e adição de qualquer município registrado à programação de compras.
- 5.8.7. Permitir a restrição e adição de qualquer classe de usuários à programação de compras.
- 5.8.8. Permitir a vinculação de fontes de financiamento aos pregões incluídos à programação de compras, salvo pregões que já foram vinculados à alguma fonte de financiamento. Nesse último caso, o software deve bloquear a possibilidade de vinculação de fontes de financiamento ao pregão dentro da programação de compras.
- 5.8.9. Permitir a remoção de lotes da programação de compras, salvo aqueles que já possuem quantitativos inseridos pelos usuários das secretarias. Nesse último caso o software deve indicar visualmente os lotes que foram removidos da programação de compras.
- 5.8.10. Permitir que a lista de itens/lotos seja disponibilizada para captação de quantitativo para compras para as secretarias. A disponibilização deve ser restrita à um prazo.
- 5.8.11. O software deve bloquear a possibilidade de inclusão de quantitativos para compras pelos municípios após o término do prazo.
- 5.8.12. Permitir a inclusão dos quantitativos para compras pelos usuários das Secretarias:
- Os quantitativos devem ser inseridos por item do lote;
 - Para cada quantitativo informado, o mesmo usuário da secretaria deve informar a fonte de financiamento que deseja utilizar para adquirir àquele item;
 - A escolha das fontes de financiamento para os itens deve estar restrita conforme o tópico 5.8.8;
 - Permitir que, no momento da inclusão de seus quantitativos na programação de compras, o usuário visualize os detalhes (número de lote, pregão, fornecedor, valor unitário, embalagem, descrição do item, saldo em ARP) do item/lote ao qual está inserindo sua demanda;
 - Deve restringir quantitativos não múltiplos da embalagem do item selecionado;
 - Deve restringir quantitativos acima do saldo da secretaria registrados para aquele item 5.6.
 - Permitir que o usuário da secretaria inclua mais de uma fonte de financiamento para cada item que deseja adquirir;
 - Permitir a exportação da lista dos itens/lotos de quantitativos inseridos pela secretaria em formato PDF. Deve conter detalhes das fontes de financiamento e seus respectivos valores utilizados para a programação;
 - O software deve enviar para o e-mail dos usuários vinculados as secretarias participantes da programação informações sobre a disponibilização da mesma na plataforma, como também alertas sobre o término do prazo para inclusão dos quantitativos;
 - Permitir a visualização das secretarias que enviaram seus quantitativos para programação de compras. O software deve permitir a visualização dos itens/lotos e quantitativos detalhados por secretaria, como também a visualização das somas desses quantitativos e valores;
 - Permitir a visualização dos valores totais da programação de cada secretaria, inclusive por fonte de financiamento;
 - Permitir a visualização dos quantitativos enviados para cada item/lote por Ata de Registro de Preço para a programação. O software deve permitir a visualização detalhada por secretaria, como também as somas dos quantitativos e valores das secretarias;
 - O software deve gerar uma relação de ordens de fornecimento baseada nos quantitativos incluídos pelas secretarias na programação de compras;
 - Permitir a edição de informações das ordens de fornecimentos, como número identificador e observações;
 - Permitir a exportação de Ordens de Fornecimento, no formato PDF, elaboradas pelo software, com base nas informações incluídas no sistema:
 - * Fornecedor, e respectiva Ata de Registro de Preços;
 - * Referência à programação de compra;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

- * Fontes de Financiamento e Dotações Orçamentárias;
 - * Quantitativos e valores detalhados por secretaria, com também a soma desses quantitativos e valores;
 - * As demandas incluídas pelas secretarias em itens que foram removidos posteriormente pelo usuário da gestão de contratos não poderão ser incluídas nas ordens de fornecimento. Entretanto, devem estar visíveis pelas secretarias geradoras desta demanda.
- p) Permitir o registro e edição de informação das Danfes geradas pelos fornecedores das ordens de fornecimento;
- q) O software deve auxiliar o usuário na inclusão, só permitindo a inclusão de informações de ordens de fornecimento em aberto;
- r) O software deve permitir a vinculação de informações as Danfes:
- * Razão social do fornecedor;
 - * Data de emissão da Danfe;
 - * Número da Danfe;
 - * Número identificados da programação de compras;
 - * Número da ordem de fornecimento. O software deve filtrar as ordens de fornecimento pendentes para o fornecedor da Danfe;
 - * Município que solicitou o quantitativo;
 - * Descritivo dos itens dos lotes, com respectivas fontes de financiamento, solicitados pelo município;
 - * Deve restringir a possibilidade de registro de itens com fontes de financiamentos distintas dentro da mesma Danfe;
- s) Permitir a edição das informações e exclusão das Danfes registradas pelo usuário competente;
- t) Possuir área vinculada à programação de compras para visualização das respectivas Danfes. A visualização pelos usuários das secretarias deve está restrita às Danfes vinculadas ao seu município;
- u) Permitir que o usuário do município possa confirmar o recebimento das Danfes, informando a data do recebimento da mesma;
- v) No ato da confirmação do recebimento da Danfe deve ser registrado, automaticamente pelo software, o nome do usuário logado, data e hora em que está realizado o procedimento. Estas informações devem ser visíveis à todos os usuários com acesso a Danfe;
- x) Permitir a visualização dos últimos recebimentos realizados pelas secretarias;
- z) Deve possuir área onde seja possível a visualização do cruzamento das informações dos itens/lotos solicitados pelas secretarias e as entregas dos mesmos (baseada nas confirmações de recebimento das Danfes);
- aa) O software deve permitir a visualização e filtragem de itens entregues e não entregues, a soma total dos quantitativos e valores, como também o detalhamento por secretaria e informações da Danfe vinculadas as mesmas (quando ela existir);
- ab) Permitir a finalização da programação de compras, impossibilitando que qualquer alteração à mesma e a qualquer outro documento que seja vinculado (Ordens de Fornecimento);
- ac) Permitir a exportação de relatórios onde sejam exibidos:
- * Soma dos quantitativos, valores e fontes de financiamento dos itens solicitadas pelas secretarias;
 - * Detalhamento por secretaria dos quantitativos, valores e fontes de financiamento dos itens solicitados;
 - * Lista detalhada da programação da secretaria com as informações dos itens solicitados, danfes (quando houver), fontes de financiamento e saldos (solicitado mas não entregue);
 - * Lista sintética dos fornecedores com a soma dos valores solicitados, entregues e pendentes;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

- * Lista sintética das ordens de fornecimento com a soma dos valores solicitados, entregues e pendentes;
- * Lista sintética das secretarias com a soma dos valores solicitados, entregues e pendentes;
- * Valores da programação por secretarias e fonte de financiamento.

6. CONCESSÃO DA LICENÇA DO USO DO SOFTWARE

6.1. A prestadora de serviços deve conceder uma cópia da *Licença de Uso do Sistema* em regime de LOCAÇÃO.

6.2. Na hipótese de a prestadora de serviços tornar-se incapaz de dar continuidade ao desenvolvimento, manutenção ou suporte do software, obrigar-se-á a fornecer ao Município de Campo Alegre/AL os códigos fontes e documentação da estrutura do banco de dados, dos diagramas de entidade e relacionamento, do modelo conceitual de dados, do modelo físico de dados, dos módulos, programas, scripts e documentação produzida para apoio ao usuário (helps e manuais).

6.3. A prestadora de serviços deverá implantar o software em todas as secretarias.

6.4. Não constitui responsabilidade da prestadora de serviços o fornecimento da infraestrutura de hardware e software necessária para a utilização do software, como computadores, impressoras e demais periféricos, rede local, conectividade, configuração dos computadores com o sistema operacional, browser, manutenção de hardware, rede e conectividade.

7. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

7.1. A prestadora de serviços deverá instalar o software com todas as suas funcionalidades em todas as Secretarias Municipais (que o irão utilizar).

7.2. A prestadora de serviços deverá prestar serviços de avaliação e orientação técnica com relação às necessidades de alteração de programas-fonte, bem como arquitetura e configuração do sistema, suas funcionalidades, estrutura de dados e programas e sua integração com outros aplicativos e avaliação e melhoria de desempenho.

7.3. A prestadora de serviços deverá realizar as seguintes atividades:

- a) Configuração e parametrização dos módulos do software;
- b) Operação assistida durante o período de implantação do projeto.

8. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

8.1. A prestadora de serviços deverá promover a capacitação do servidor indicado pelo Município de Campo Alegre/AL, que terá o perfil de ADMINISTRADOR do software.

8.2. A prestadora de serviços deverá promover a capacitação dos servidores do Município de Campo Alegre/AL, que irão ter acesso aos Módulos de Licitação e Gestão de Contratos;

8.2.1. A prestadora de serviços deve estruturar um planejamento que garanta que as equipes de Licitação e Gestão de Contratos do Município de Campo Alegre/AL, sejam capazes de operar o software e todos seus componentes. Portanto durante o processo de implantação, a prestadora de serviços deverá transferir o conhecimento técnico necessário para execução das atividades, tal como documentação técnica completa, como apostilas, tutoriais online e treinamento presencial.

8.3. O treinamento dos servidores do Município de Campo Alegre/AL nas metodologias de engenharia de software, linguagens de desenvolvimento, banco de dados e outros recursos tecnológicos não será obrigação da prestadora de serviços.

8.4. A capacitação para as secretarias será para um conjunto de até 50 (cinquenta) servidores por vez. Para isso, a prestadora de serviços utilizará a infraestrutura de treinamento (salas e equipamentos) própria, sem ônus ao Município de Campo Alegre/AL e através de aulas expositivas, seminários e treinamentos individuais para capacitação, manutenção e operação do sistema;

8.5. O processo de implantação deverá conter no mínimo as seguintes atividades:



- a) Elaboração de "Plano de Trabalho" abrangendo todas as atividades que compõem o projeto e sua execução;
- b) Apresentação de "Cronograma de Trabalho" coerente com o *Plano de Trabalho* apresentado e indicando as atividades relacionadas ao processo de *Implantação, Treinamento, Operação Assistida* e demais itens integrantes do contrato a ser celebrado;
- c) Reunião de abertura do projeto no Município;
- d) Treinamento dos processos operacionais dos sistemas;
- e) Acompanhamento e orientação para sanar dúvidas de uso durante a implantação.

8.6. O processo de implantação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo Município.

8.7. Serão realizadas, mensalmente, reuniões de acompanhamento e ajustes do *Cronograma de Implantação*, agendadas pelo SETOR DE COMPRAS do Município, objetivando permitir canal de diálogo para tomada de medidas cabíveis para manutenção ou correção de desvios dos objetivos propostos.

8.7.1. As reuniões serão os instrumentos utilizados como "Marco Regulatório" do *Processo de Implantação*, permitindo avaliar se o cronograma "acordado" para cada implantação encontra-se em andamento de acordo com o planejado.

9. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

9.1. A empresa prestadora de serviços se obriga a prestar os seguintes serviços de *Suporte Técnico Local e Remoto*.

9.2. Quando não for possível ou plausível a realização de atividades de *Suporte Técnico Remoto*, a prestadora de serviços deverá realizar o Suporte Técnico Local, on-site.

9.2.1. Os serviços de *Suporte Técnico* no local objetivam garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados sob demanda, por meio de solicitação formal:

- a) Instalação, configuração e otimização do sistema;
- b) Identificação e correção de problemas operacionais relativos ao sistema;
- c) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente.

9.3. O serviço de *Atendimento Remoto* corresponde ao atendimento, por telefone, FAX ou e-mail para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento do software no ambiente operacional do Município;

9.3.1. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução do software e expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela abaixo:

NÍVEL DE SEVERIDADE	PROBLEMA	TEMPO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO
01	SOFTWARE SEM CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO	04 HORAS, APÓS ABERTURA DO CHAMADO
02	PROBLEMA GRAVE, PREJUDICANDO O FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE	24 HORAS, APÓS ABERTURA DO CHAMADO
03	PROBLEMA QUE GERE RESTRIÇÕES AO PLENO FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE	48 HORAS, APÓS ABERTURA DO CHAMADO
04	PROBLEMA QUE NÃO AFETE O FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE	120 HORAS, APÓS ABERTURA DO CHAMADO

9.3.2. A manutenção e suporte em seus diversos níveis estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana por meio de serviço de *Helpdesk*, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via telefone e via internet;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

9.3.3. O atendimento à chamados de SEVERIDADE 01 E 02, não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados;

9.3.4. Os chamados classificados com SEVERIDADE 03, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de SEVERIDADE 02, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos, serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

9.4. A prestadora de serviços deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definido pelo *Setor de Compras* do Município de Campo Alegre/AL.

9.5. Será aberto um *Chamado Técnico* para cada problema reportado. O chamado será registrado via e-mail institucional da prestadora de serviços, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado por servidor do *Setor de Compras* do Município, que efetuar o chamado para que seja feita a verificação dos tempos de atendimento.

9.5.1. Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes da prestadora de serviços serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional;

9.5.2. A prestadora de serviços deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc.).

9.6. O não cumprimento do *Acordo de Nível de Serviço* acima descrito, acarretará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço necessário à solução do problema em questão (Gestão de Operação ou Suporte Técnico Local), multiplicado por cada hora de atraso na solução do chamado, dividido pelo nível de severidade do mesmo.

9.7. Os licitantes deverão garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos no Item 9.3.1, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pelo Município. A prestadora de serviços deverá possuir atendimento remoto de dúvidas técnicas em português, via telefone, ou via internet, no horário comercial (08:00 às 18:00 horas, horário de local, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados);

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Deverá a licitante apresentar:

a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente (SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO - SBS E/OU ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE SOFTWARE E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - ASSESPRO).

b) O licitante deverá apresentar *Atestado de Capacidade Técnica*, compatível com o objeto deste certame, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

c) Cópia do Registro do Software emitido por Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), vinculado ao Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços.

11. DA AVALIAÇÃO DO SOFTWARE

11.1. Concluída a análise dos documentos para habilitação da Empresa vencedora da fase de lances e negociação, a mesma será convocada para a sessão de avaliação prévia do software ofertado e validação dos requisitos obrigatórios (Itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 e 5.8 deste Termo de Referência).

11.2. O software proposto pela Empresa será considerado aceito se atender a 100% dos requisitos previstos neste Termo de Referência (Itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 e 5.8 e demais exigências de Qualificação Técnica previstas).



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

12. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de locação de software para gerenciamento das atas de registro de preços e contratos, serviço de suporte técnico, hospedagem em servidor virtual, manutenção mensal, implantação e treinamento	Mês	12

12.1. Como condição básica para efeitos de adjudicação do objeto da futura contratação, deverá a proponente apresentar:

- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;
- Decreto de autorização, em se tratando 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 (conforme o caso);
- Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa Proponente, comprovando Locação de Softwares Planejamento Orçamentário, Administrativos, Financeiro, Contábil, Controle Interno e outros, compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;
- Certidão que comprove a inexistência de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo Distribuidor da Comarca sede da licitante;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Prova de inscrição no Cadastro Estadual e/ou Municipal de Contribuintes, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, sede da licitante;
- Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por de Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.
- K) Certidão Negativa de Débitos com o Município de Campo Alegre.

13. DO CONTRATO:

13.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato/ata de registro de preços em até 05 (cinco) dias consecutivos após notificada pela Administração, caso não comparecimento para assinatura, a mesma será cancelada, e convocado a segunda colocada vencedora.

13.1.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação do extrato da ata de registro de preços/contrato na Imprensa Oficial, conforme dispõe a legislação vigente, no prazo de vinte dias, contados a partir da assinatura do contrato.

13.2. No caso da empresa vencedora não comparecer para a assinatura do ata de registro de preços/contrato no prazo supracitado, contado a partir da data da notificação, ao Município caberá a faculdade de convocar, conforme sua conveniência, as demais licitantes, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação ou revogar o objeto licitado.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

13.3. Fica, desde já, esclarecido que o Município poderá introduzir na ata de registro de preços/contrato as alterações julgadas necessárias para assegurar maior garantia da aquisição do objeto, bem como que não estará obrigado a aquisição do objeto, podendo, inclusive, realizar procedimento específico, desde que sejam garantidos o melhor interesse público.

14. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

14.1. CONVERSÃO DE INFORMAÇÕES E IMPLANTAÇÃO – A conversão das informações dos sistemas já existentes disponibilizados pela administração e sua implantação deverão ser efetuadas até no máximo 10 (dez) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório.

14.2. DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 12 (doze) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis por até 60 (sessenta) meses. O contrato de locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA:

15.1. Instalação, hospedagem, manutenção e atualizações do sistema, com seus processos e procedimentos descritos na geração e controle do índice de participação dos municípios;

15.2. Disponibilizar durante a implantação e durante a vigência do contrato um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;

15.3. Realizar ações de suporte periódicas de apoio e auxílio da Prefeitura nas definições de estratégias e ações a serem realizadas pela equipe do Município com foco no aprimoramento do software, incremento da arrecadação e redução da evasão fiscal;

15.4. Ministrando treinamento do sistema para o corpo de fiscais e funcionários da Prefeitura;

15.5. Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;

15.6. Obriga-se a reembolsar o CONTRATANTE de todas as despesas que tiver decorrente de:

a) reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados/subcontratados seus com o CONTRATANTE;

b) reconhecimento judicial de solidariedade/subsidiariedade do CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações trabalhistas, responsabilidade civil e previdenciária;

15.7. Fica obrigada a emissão de nota fiscal de serviços, bem como ao recolhimento do ISS devido e demais tributos e encargos cabíveis sobre a prestação dos serviços.

15.8. Fica obrigada a implantar o sistema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.

16. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

16.1. A rescisão do contrato poderá ser cancelada pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78 e das formas previstas no artigo 79, da Lei no 8.666/93.

17. DA FISCALIZAÇÃO:

17.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assiná-los após



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto, perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Fornecimento ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.

18.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Fornecimento, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

18.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços:

I - advertência;

II- multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMCA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

18.5. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMCA rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

18.6. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

18.7. A aplicação de multas não elidirá o direito da PMCA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.8. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

19. DO PAGAMENTO:

19.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.

19.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora encontra-se em regular situação fiscal para com a Seguridade Social.

19.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

19.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

19.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da licitante vencedora, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

19.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 19.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

19.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 18.

20. DO REAJUSTE:

20.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajuste, na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001, salvo nos casos previstos na alínea "d", do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE

22.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela prestadora de serviços quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a prestadora de serviços zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

22.2. A prestadora de serviços deverá restituir imediatamente ao Município, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do mesmo.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO II - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL

(Nome da empresa) _____, CNPJ Nº _____,
sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu(ua) representante legal
o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF nº
_____, DECLARA para efeito do Edital nº. XXX/201X.X - Pregão Presencial, realizado no
Município de Campo Alegre/AL, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º,
inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, ciente das penalidades cabíveis.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO DE MENORES

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA, para efeitos do EDITAL Nº 052/2019.1 - Pregão Presencial e para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 e disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis anos).

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: se a licitante possuir maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____ sediada (endereço completo) _____, por intermédio de seu(ua) representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do Registro Geral nº. _____ e CPF/MF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no EDITAL Nº 052/2019.1 - Pregão Presencial, realizado no Município de Campo Alegre/AL, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de comprovação no Edital nº XXX/201X.X - Pregão Presencial, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

(Nome e assinatura do representante)

**Este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante.*

OBS.:1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, antes da abertura da Sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/201X – OBJETO:
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXXXXXXXXXXX.

Aos XXXX dias do mês de XXXXXXX do ano de 201X, o **MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora Pauline de Fátima Pereira Albuquerque, brasileira, alagoana, casada, portadora da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXX – SSP/AL, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado nesta Cidade, em sequência denominada simplesmente **Órgão Gerenciador** e a pessoa jurídica XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de identidade RG nº XXXXXXX – SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF sob nº XXXXXXX, residente e domiciliado(a) na XXXXXXXXXXXXXXX, e, daqui por diante, denominada simplesmente **Fornecedora Registrada**, resolvem, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 007/2013, de 01 de março de 2013, bem como pela Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, firmar a presente **Ata de Registro de Preços**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Municipal, que emitiu seu parecer, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. Do objeto:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Prestação De Serviços Xxxx, destinados as Secretarias Municipais, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital Nº 052/2019.1 - Pregão Presencial, conforme abaixo:

Item	Especificações do Objeto	Marca	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX

VALOR GLOBAL: XXXXXXXX

2. Da vigência:

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará por **XX (XXXX) meses**, a partir da data de sua assinatura, não será admitida a prorrogação da sua vigência nos termos do artigo 10 do Decreto nº 007/2013.

3. Das obrigações:

3.1. O Órgão Gerenciador obriga-se a:

- efetuar o pagamento à Fornecedora Registrada, de acordo com o prazo estabelecido nesta ATA;
- comunicar formal e imediatamente à Fornecedora Registrada qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas no edital de Edital Nº 052/2019.1 - Pregão Presencial e seus anexos;
- prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na Ata, no instrumento convocatório e seus anexos;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Órgão Gerenciador, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;
- h) aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

3.1.1. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Fornecedor Registrada pela completa e perfeita execução do fornecimento.

3.2. A Prestadora Registrada obriga-se a:

- a) entregar o XXXXXXXXXX no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de Serviço, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pela Administração;
- b) entregar dos XXXXXXXXXX, objeto da proposta, com prazo de validade em conformidade com o especificado nos itens aduzidos no Anexo I, contado da data do seu recebimento;
- c) atender prontamente quaisquer exigências do servidor indicado pela Administração, inerentes ao objeto da contratação;
- d) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições da habilitação.
- e) O produto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.
- f) arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os XXXXXXXXXX ofertados na licitação;
- g) manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- h) entregar o objeto em conformidade com o que foi licitado;
- i) entregar o XXXXXXXXXX nos endereços e prazo indicados no edital;
- j) Entregar o objeto dentro do prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador, contado desde o recebimento da Ordem de Serviço, nas quantidades propostas e no local indicado;
- k) corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo representante do Órgão Gerenciador;
- l) entregar os XXXXXXXXXX no local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, de segunda a sexta feira, no horário das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas;
- m) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- n) responder por eventuais danos causados ao Órgão Gerenciador ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;
- o) manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.

4. Do Prestação de Serviço:

- 4.1. Da Prestação de Serviço dos itens registrados em Ata será solicitado mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.
- 4.2. Cada Ordem de Serviço conterá sucintamente a quantidade, descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.
- 4.3. A Ordem de Serviço poderá ser enviada via fax à Fornecedor Registrada ou por qualquer outro meio hábil.
- 4.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Serviço por mês.
- 4.5. Os itens solicitados através da Ordem de Serviço deverão ser prestados acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens.
- 4.6. A Fornecedor Registrada ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimentos emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

5. Do Recebimento:

5.1. Os XXXXXXXXXX, objeto desta licitação, deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, em uma única vez, em conformidade com a Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades do referido Órgão.

5.2. Os XXXXXXXXXX deverão apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da Fornecedor Registrada.

5.3. O prazo de entrega do objeto será de **XX (XXXXXXXXXX)** dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

5.3.1. Se a Fornecedor Registrada recusar-se injustificadamente a entregar o XXXXXXXXXX no prazo estabelecido, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se à desistente as penalidades previstas nesta Ata, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

5.4. A entrega dos produtos deverá ser realizada nos locais descritos nas Ordens de Fornecimentos, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, para possibilitar a conferência.

5.5. Os produtos deverão ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações das respectivas propostas, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas.

5.6. O produto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Serviço, dados da conta bancária para depósito do pagamento, quando for o caso, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

5.7. O ato de recebimento do objeto licitado, não importa em sua aceitação. A critério do Órgão Gerenciador será submetido a sua verificação, cabendo a Fornecedor Registrada, a troca dentro de 24 (vinte e quatro) horas, do(s) objeto(s) que vier(em) a ser recusado(s), por não se enquadrar(em) nas especificações estipuladas, apresentar defeitos de fabricação ou dano em geral, identificado no ato do recebimento ou no período de verificação.

6. Da Garantia do Serviço:

6.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os itens objeto desta Ata de Registro de Preços impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas, nos termos da legislação vigente.

7. Do Pagamento:

7.1. O pagamento à Fornecedor Registrada será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

7.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Fornecedor Registrada encontra-se em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.

7.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Fornecedor Registrada tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

7.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento suspenso, até que a Fornecedor Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.

7.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente da Fornecedor Registrada, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

7.6. O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 14.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

7.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 10.

8. Da Dotação Orçamentária:

8.1. As despesas decorrentes da da Prestação de Serviços do XXXXXXXXXX pelas Secretarias Municipais de Campo Alegre/AL serão cobertas pela Lei Orçamentária, consignadas nas seguintes rubricas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

8.2. Caso esta Ata venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes fornecimentos serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

9. Do Reajuste e Das Alterações:

9.1. Os preços ofertados serão fixos e irremovíveis. No entanto, os valores constantes da Ata de Registro de Preços poderão ser repactuados, desde que comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, devidamente fundamentado pela autoridade superior.

9.2. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as necessárias negociações junto à Fornecedora Registrada.

9.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar a Fornecedora Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Fornecedora Registrada será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar a Fornecedora Registrada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar as demais fornecedoras visando igual oportunidade de negociação.

9.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10. Das penalidades:

10.1. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato e deixar de assiná-los após convocação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. Quando a Adjudicatária não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Serviço ou da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar com a Administração, e assim sucessivamente.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

10.3. Se a Adjudicatária recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a receber a Ordem de Serviço, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor do Município, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

10.4. A Adjudicatária ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços:

I - advertência;

II- multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMCA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado/registrado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

10.5. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMCA rescinda unilateralmente o contrato/ata de registro e aplique as demais sanções cabíveis.

10.6. As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

10.7. A aplicação de multas não elidirá o direito da PMCA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato/ata de registro que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e ampla defesa.

11. Do Cancelamento do Registro:

11.1. A Fornecedor Registrada terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não entregar os bens objeto da Ordem de Serviço devidamente expedida, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

d) tiver presentes razões de interesse público.

11.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

11.3. A Fornecedor Registrada poderá solicitar o cancelamento do seu preço registrado na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que venha comprometer a perfeita execução dos compromissos assumidos, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

12. Da Publicação:

12.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias da data da sua assinatura.

13. Das disposições gerais:

13.1. Independente de sua transcrição, o edital, a proposta de preços e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pela Fornecedor Registrada farão parte desta Ata de Registro de Preços.

14. Do foro:

14.1 Fica eleito o foro da Comarca do Órgão Gerenciador para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, é assinada, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Campo Alegre.

Campo Alegre, XX de XXXXX de 201X.

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL

XXXXXXXXXXXXX – Prefeita

Órgão Gerenciador

Representante da Fornecedor Registrada



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (nome empresarial da licitante), inscrita no
CNPJ nº: _____ com sede na
_____, por intermédio de seu representante
legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins
do disposto no edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro,
especificamente para participação na licitação, EDITAL Nº 052/2019.1 – Pregão Presencial que:

- a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Campo Alegre antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 201X.

(assinatura do representante legal)

Observação: Esta Declaração deverá ser entregue fora dos envelopes de "Proposta de Preços" e de "Documentos de Habilitação".



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL
ANEXO VIII

À
Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL
A/C: Sr. (a) Pregoeiro(a)

Prezado Senhor(a),

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, apresentar proposta comercial, nas seguintes condições:

Nº do Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	V. Unitário	V. Total
01		Meses	12	-	-	-

- Validade da Proposta _____
- Declaramos expressamente na proposta que os preços apresentados incluem todos os custos e despesas, tais como, e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, produtos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- Declaramos expressamente que o fornecimento dos XXXXXXXXXX poderá ser feito de forma total ou parcial, e sua entrega realizada no prazo de até XX (XXXXX) dias, contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal solicitante.
- Declaramos que estamos de acordo com todas as condições do Edital.
- Indicamos como representante para assinatura do contrato/ata de registro o Sr(a). _____, estado civil, profissão, nº do CPF e Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

Data: _____

Assinatura: _____

Nome do representante legal do Proponente: _____

Carimbo do CNPJ.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL, com Sede Administrativa na Rua Senador Máximo, nº 35, Bairro Centro, cidade Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 12.264.628/0001-83, neste ato representado pela Prefeita do Município, Senhora PAULINE DE FÁTIMA PEREIRA ALBUQUERQUE, brasileira, alagoana, casada, portadora da cédula de identidade nº XXXXXXXXXXXX – SSP/AL, inscrita no CPF sob nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF sob nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) na cidade XXXXXXXX, que apresentou os documentos exigidos por lei, daqui por diante denominado simplesmente “CONTRATADO”, têm entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOSXXXXXXXXX, destinados as Secretarias Municipais, que se regerá pelas disposições das Leis nos 10.520/02 e 8.666/93, suas alterações posteriores e demais legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

FUNDAMENTO LEGAL:

Deriva do Processo Licitatório, modalidade Pregão Presencial, Edital Nº 052/2019.1, tipo menor preço, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei nº 8.078/90 e das seguintes cláusulas e condições:

Passam a fazer parte integrante deste instrumento, como se transcrito fossem, o Processo Administrativo Nº 02030/2019 com todas as instruções e documentos, e o Edital Nº 052/2019.1 complementando o presente contrato para todos os fins de direito obrigando as partes em todos os seus termos, inclusive a Proposta de Preços da CONTRATADA, naquilo que não contrariar este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente contrato é o Prestação de Serviços XXXX, dado conhecimento à CONTRATADA que examinou detalhadamente o Anexo I e toda documentação da referida licitação, e que se declara em condições do cumprimento deste Termo em estrita observância com o indicado e em conformidade com o procedimento levado a efeito devidamente homologado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL: Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e apensados no processo licitatório regulado pelo Edital Nº 052/2019.1.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: O valor para o fornecimento do objeto contratado é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, conforme planilha abaixo descrita:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS: As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO: O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da imediata apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) emitida(s) pela CONTRATADA, mediante efetiva entrega do objeto recebido e atestado por servidor responsável.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atraso no pagamento pela administração no prazo estipulado no *caput* da Cláusula 5ª por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos fornecimentos, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no parágrafo anterior sujeitará a contratada as sanções previstas na cláusula 13ª.

CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES: Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS: O prazo de vigência do presente contrato será **XX (XXXXX)** meses contados após sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES: As inclusões ou alterações, desde que permitidas pela Lei Federal nº. 8666/93, de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por “Termo Aditivo”, que integrarão o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO: A CONTRATADA obriga-se a prestar ao CONTRATANTE o objeto deste contrato no prazo máximo de **XX (XXXX) XXXX**, contados a partir do dia imediato à expedição da Ordem de Serviço, fazendo-se acompanhar da Nota Fiscal pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS: A CONTRATADA responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os Equipamentos impróprios ou inadequados a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO DO CONTRATO: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar correções que se façam necessárias na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na contratação, objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações do CONTRATANTE:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega dos equipamentos, por meio de servidor designado pelo CONTRATANTE.

II – efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

III – aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da CONTRATADA:

I – entregar o objeto contratado dentro do prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de Serviço, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pelo CONTRATANTE.

II – entregar o objeto da proposta com prazo de garantia mínimo de 365 dias, ou o máximo admitido ao produto quando não possível a aplicação do primeiro, contada da data do seu recebimento.

III – atender prontamente quaisquer exigências do representante indicado pelo CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação.

IV – manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

V – responder solidariamente pela garantia de 01 (um) ano do fornecedor aos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES: A licitante que ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução do contrato, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e de ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II - multa administrativa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da PMCA indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

III – multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global contratado, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal;

PARÁGRAFO SEGUNDO: As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a PMCA rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86 da Lei Federal 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO: A aplicação de multas não elidirá o direito da PMCA de, face ao descumprimento do pactuado, rescindir, de pleno direito, o contrato que vier a ser celebrado, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO: As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Fornecedores e o processo transcorrerá de acordo com rito próprio regulamentado no âmbito municipal, garantido sempre o contraditório e à ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO: O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA RESCISÃO: Ao CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos casos de a CONTRATADA falir ou for dissolvida, transferir, no todo ou em parte, o contrato, atrasar na entrega imediata do objeto contratado sem que haja justificativa aceita pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará na apuração de perdas e danos, sem embargo da aplicação das demais providências legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente contrato também poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 77 e 78, e das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO CONHECIMENTO DAS PARTES: Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA: O presente contrato só terá validade e eficácia após ter sido devidamente assinado pelas partes e publicado na imprensa oficial, na forma da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO: Quaisquer questões decorrentes deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

Estando o Município de Campo Alegre/AL e a CONTRATADA justos em acordo, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes juntamente com as testemunhas presentes.

Campo Alegre/AL, XX de XXXXXX de 201X.

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL

XXXXXXXXXX

Prefeita – Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

C.P.F Nº

2 _____

C.P.F. Nº

Extrato do Termo Contratual publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Campo Alegre em XX de XXXXXX de 201X.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE
SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02030/2019
EDITAL Nº 052/2019.1 - PREGÃO PRESENCIAL

ANEXO X

Processo Licitatório: Pregão Presencial Nº 052/2019.1
Objetivo: Registro de Preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOSXXXXXXXXXX

ORDEM DE SERVIÇO – XXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

(Art.62, Lei nº 8.666/93)

A Prefeita do Município de Campo Alegre/AL, no uso de suas atribuições e prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, tendo em vista o resultado da licitação realizada sob a modalidade de pregão presencial para registro de preços Nº 052/2019.1, tipo menor preço por item, e, ainda, o que prevê o “caput” do art. 62 combinado, no que couber, com o art. 65, da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

Expedir a presente **ORDEM DE SERVIÇO**, a fim de que a empresa abaixo identificada, na qualidade de adjudicatária do certame acima mencionado, dê início, a partir do recebimento desta, ao fornecimento do objeto constante no referido Pregão e que seguem abaixo descritos.

ADJUDICATÁRIA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ/MF:	
OBJETO:	FORNECIMENTO DE MATERIAL
VALOR GLOBAL DA OF:	R\$
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:	

Item	Especificações do Objeto	Marca	Unidade	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total
					R\$	R\$
VALOR GLOBAL						R\$

1. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido de XX (XXXXX) dias sujeitará a adjudicatária as sanções previstas em Lei;
2. Os dados para faturamento são:
3. Nas notas fiscais deverão conter os seguintes dados: Processo Licitatório Pregão Presencial Nº 052/2019.1, Ata de Registro de Preços nº XXX-PPXX/XXXX, número e data da Ordem de Serviço e os dados bancários da Empresa;
4. As entregas deverão ser realizadas no Almoarifado Central, localizado na Rua Maria Menila Vieira, nº 159 (antiga Escola Recanto Feliz), Centro, Campo Alegre/AL, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 15:00 horas, de segunda à sexta-feira. A mercadoria só será aceita mediante Totalidade da Ordem de Serviço emitida.

Campo Alegre/AL, XX de XXXXX de 201X

Pauline de Fátima Pereira Albuquerque
Prefeita

Recebemos a presente ordem
de fornecimento em

____/____/____

(carimbo e assinatura do recebedor)