



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Senhor Licitante,

Solicito a V. S<sup>a</sup>. 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 [cplpmca@hotmail.com](mailto:cplpmca@hotmail.com).

O não **preenchimento completo** do protocolo de entrega do edital exime 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.

## PROTOCOLO DE ENTREGA

### PROC. ADM. Nº 02010/2017 - EDITAL Nº 051/2017.1 - PREGÃO PRESENCIAL

#### DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: .....

CNPJ Nº .....

ENDEREÇO: .....

COMPLEMENTO .....

CEP .....CIDADE / 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 2017.

.....  
*Assinatura /carimbo*



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

*PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017*

*PREGÃO PRESENCIAL*

# EDITAL Nº 051/2017.1

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 (DOZE) MESES DE EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO DA FREQUÊNCIA, O DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS E SOFTWARE.**



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1 - PREGÃO PRESENCIAL

Tipo: Menor Preço por Lote

(Com cota reservada de 25% para ME, EPP e a elas equiparadas, nos termos dos Arts. 47 e 48, III da Lei Complementar nº 147/2014)

O Município de Campo Alegre, Estado de Alagoas, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 151/2017 de 02 de Janeiro de 2017, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE** às **08:30 (oito e trinta) horas do dia 14 de Novembro de 2017**, 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 da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento 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 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](http://www.campoalegre.al.gov.br).

Evandson de Morais Santos

Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

## 1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto formalização da ata de registro de preços para futura aquisição, Instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, bem como a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção desses equipamentos e software, com cota reservada de 25% para ME, EPP e demais pessoas jurídicas definidas pelo art. 3º da Lei Complementar nº 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. O Lote I desta licitação, por ser de natureza divisível, cujo valor total ultrapassa à quantia de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), terá cota de 25% (vinte e cinco por cento) destinada exclusivamente as MPE's definidas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, com prioridade de contratação as MPE's sediadas no Município de Campo Alegre, ou, na ausência de empresas locais participando do certame, nos municípios limítrofes, sendo eles os municípios de Anadia, Jequiá da Praia, Junqueiro, Limoeiro de Anadia, São Miguel dos Campos e Teotônio Vilela, ou, na ausência de empresas sediadas nos municípios limítrofes participando do certame, no Estado de Alagoas, nesta ordem, 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.**

1.2. O valor estimado para futura aquisição, Instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, bem como a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção desses equipamentos e software, objeto deste certame, perfaz a ordem de **R\$ 2.713.387,36 (dois milhões setecentos e treze mil trezentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, relacionados no Anexo I deste edital.

1.3. As despesas decorrentes da futura aquisição, Instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, bem como a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção desses equipamentos e software pelas Secretarias Municipais de Campo Alegre/AL serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária: Unidade: 0102 - GABINETE DO PREFEITO; Funcional Programática: 04.122.0002.2002 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes Unidade: 0103 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO; Funcional Programática: 04.122.002.2.004 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Adm, Gestão e Planejamento; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0104 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS; Funcional Programática: 04.123.0002.2005 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Unidade: 0105 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; Funcional Programática: 12.361.0005.2008 - Manutenção do Ensino Fundamental; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; UO: 0107 - SEC.MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITO A CIDADANIA SOCIAL; Funcional Programática: 08.244.0004.2053 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0109 - SECRETARIA DE AGRICULTURA; Funcional Programática: 20.601.0006.2022 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes Unidade: 0112 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; Funcional Programática: 15.122.0007.2056 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0114 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; Funcional



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Programática: 10.301.0003.2028 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0116 - FUNDO DE MAN. E DES. DA ED. BÁSICA- FUNDEB; Funcional Programática: 12.361.0005.2018 - Manutenção das Atividades de Apoio no Ensino Fundamental 40%; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0117 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER; Funcional Programática: 27.812.0005.2023 - Manutenção das Atividades de Esporte e Lazer; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0119 - SEC. MN.DA INDÚSTRIA, COM TRABALHO DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE; Funcional Programática: 22.661.0002.2007 - Manutenção das Atividades da Indústria, Com, Trabalho e Ensino Profissionalizante; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0120 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE; Funcional Programática: 15.452.0007.2060 - Manutenção das Atividades de Transportes; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0121 - SECRETRARIA MUN. DA MULHER, DA JUVENTUDE E DO IDOSO; Funcional Programática: 08.422.0004.2064 - Man. da Secr.Mun. da Mulher, Juventude e do Idoso; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0122 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL; Funcional Programática: 06.181.0010.2072 - Manutenção da Sec.Muc.de Segurança Institucional; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0123 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS; Funcional Programática: 27.813.0005.2065 - Man. da Sec.de Comunicação Social e Eventos; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - Outros Materiais Permanentes; Unidade: 0127 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS; Funcional Programática: 15.451.0007.2085 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Serviços Urbanos; Elemento de Despesa: 449052000000 - Equipamentos e Material Permanente; Elemento de Despesa: 449052990000 - 001017000 Outros Materiais Permanentes.

1.4. Caso o contrato 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.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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. Somente poderá participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do sistema 3tecno (licitari) até às 08:45h do dia 14/11/2017, 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 sugestão contido no Anexo II deste Edital, exceto quanto à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno





**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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, 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, conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.2007, 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 051/2017.1 - PREGÃO PRESENCIAL

DIA 14/11/2017 – 08:30 HORAS

OBJETO: FUTURA AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 (DOZE) MESES DE EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO DA FREQUÊNCIA, O DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS E SOFTWARE, COM COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DEFINIDAS PELO ART. 3º DA LC 123/2006



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ

**II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE**

EDITAL Nº 051/2017.1 - PREGÃO PRESENCIAL

DIA 14/11/2017 – 08:30 HORAS

OBJETO: FUTURA AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 (DOZE) MESES DE EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO DA FREQUÊNCIA, O DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS E SOFTWARE, COM COTA RESERVADA DE 25% 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 símile*, 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 do Contrato\*;

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 04 (quatro) casas decimais depois da vírgula.





ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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;

6.7. Declaração de que o fornecimento, Instalação de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva dos equipamentos e software, poderá ser feito de forma total ou parcial, no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Municipal, bem como que a manutenção preventiva ocorrerá **mensalmente**.

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 Fornecimento 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, **NOME DE MARCA, SE POSSÍVEL MODELO E FABRICANTE**.

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, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, 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 PROSEGUIR;



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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

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 PROSEGUIR;

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 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 contemplarem preços superiores ao orçado e presente no Anexo I deste Edital.
- d) As empresas que deixarem de apresentar a proposta em meio eletrônico através do programa "Licitari" mantido pela 3Tecnos Contabilis (Gestão Pública), ou a fizerem após o prazo estipulado neste Instrumento Convocatório.
- e) Serão desclassificadas ainda as empresas que embora apresentando a proposta em meio digital, deixar de apresentá-la em meio físico, conforme exigido no Instrumento Convocatório.

*\* 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 futura aquisição, Instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, bem como a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção desses equipamentos e software, 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 lote 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.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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 iniciado a etapa de lances, fica vedado o uso de aparelho telefônico e equivalente que possam retardar o andamento dos trabalhos. 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, 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.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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, 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) No lote com reserva de cota de 25%, caso a ME, EPP ou equiparada seja vencedora da disputa na cota e na ampla concorrência, ofertando valores distintos, prevalecerá o menor valor, havendo prioridade de contratação para aquelas sediadas no Município de Campo Alegre, ou, na ausência de empresas locais participando do certame, nos municípios limítrofes, sendo eles os municípios de Anadia, Jequiá da Praia, Junqueiro, Limoeiro de Anadia, São Miguel dos Campos e Teotônio Vilela, ou, na ausência de empresas sediadas nos municípios limítrofes participando do certame, no Estado de Alagoas, nesta ordem, 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 (dezesseis) 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.



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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).
- 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, Instalação de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, bem como a manutenção preventiva e corretiva e prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção desses equipamentos e software, 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.

**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.





**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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.

\* 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.

8.4.5. Outras Comprovações:

a) Alvará de licença, localização e funcionamento da Sede da Licitante.

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.





ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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/CONTRATO:**

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/Contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

10.3. As convocações de que tratam o subitem anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável 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/Contrato no prazo previsto no subitem 10.3. 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.

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/Contrato, 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/Contrato 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/Contrato, durante sua vigência, poderá ser utilizado 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 processo licitatório, quando desejarem fazer uso do Registro de Preços oriundo 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 do Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, obedecendo os quantitativos constantes na Ata de Registro de Preços/Contrato, 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/Contrato.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:

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

## 12. DA ENTREGA DO OBJETO:

12.1. O objeto desta licitação, deverá ser entregue ao Município, mediante Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

12.2. A entrega **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 entrega 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 **05 (cinco) dias** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

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 entregue nos locais especificados na(s) Ordem(s) de fornecimento(s) pela Secretaria Municipal solicitante, no endereço indicado pelo Município.

12.7. O objeto, no ato da entrega, deverá estar acompanhado da Nota fiscal descritiva, constando número da Ordem de Fornecimento, 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 PRODUTOS:

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 sustado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

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 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 Fornecimento ou da assinatura do Contrato, 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 o Contrato 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.

15.4. A Adjudicatária 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/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 DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

16.1. A Ata de Registro de Preços/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.



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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 providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, através de petições protocoladas na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL, 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 art. 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.

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;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

- 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 Preço;
- g) Anexo VII – Minuta de Contrato;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- i) Anexo IX – Modelo de Proposta.

Campo Alegre/AL, 30 de Outubro de 2017.

---

Evandson de Moraes Santos  
Pregoeiro



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

## ANEXO I – Termo de Referência

**1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR 12 (DOZE) MESES DE EQUIPAMENTOS PARA REGISTRO DA FREQUÊNCIA, O DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOFTWARE CUSTOMIZÁVEL, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS E SOFTWARE, COM COTA RESERVADA DE 25% PARA ME, EPP E DEMAIS PESSOAS JURÍDICAS DEFINIDAS PELO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

### 1.1. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS:

#### LOTE I – AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Especificações	Und.	Qtde	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 800 FACES – INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS. Com os requisitos mínimos: Capacidade de armazenamento de 800 faces, 10.000 cartões e 100.000 registros; Comunicação TCP/IP com API REST embarcada, Wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários); Verificação 1:1 e 1:N; Autenticação por face e cartão RFID (125 kHz); Possuir 02 (duas) câmeras; Permitir o ajuste manual de foco; Permitir o ajuste manual de exposição de luz; Possuir configuração de qualidade da leitura e do cadastro da face; Display de LCD colorido de 3 polegadas e sensível ao toque; Funções de acesso: 50 tabelas de horários, 05 grupos, 10 combinações de acesso e relé NC/NO 12Vdc/3A; Suporte de no mínimo 40 graus para fixação em parede, acompanhado de placa de identificação confeccionada em ACM, medindo no mínimo 55x60 cm; Confirmação de acesso por voz e indicação luminosa; Possuir no mínimo 60 leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento; Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 45°C; Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores; Firmware embarcado com API REST diretamente com software web; Capacidade de trabalhar com internet inferior a 100 kbps; Permitir o cadastro de pessoas com deficiência; Alimentação bivolt 12 Vdc/3A; Dimensões (AxLxP): 160x105x36mm. Vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros.	Und	144	R\$ 7.650,00	R\$ 1.101.600,00
02	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL.	Und	144	R\$ 932,00	R\$ 134.208,00
03	INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO TCP-IP E ENERGIA AC 110/220 VAC. Realização de serviços de instalação e ativação dos equipamentos e softwares da solução, provendo a infraestrutura de comunicação e alimentação necessária aos dispositivos. Inclui-se a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nos locais a serem instalados de propriedade das secretarias. Deverá a execução da infraestrutura dos cabeamentos ser realizado tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, como de forma embutidas em paredes, tetos e pisos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares. Deverá ser realizada a fixação e ativação de controladores, sendo que toda a reposição de	Und	144	R\$ 1.710,00	R\$ 246.240,00





ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

	acabamento deverá ser realizada pela adjudicatária a fim de não se alterar as características físicas e originais dos locais de instalação. Deverá realizar a instalação dos softwares da solução na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão, sejam realizados de forma satisfatória.				
04	LICENÇA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL DE ALUNOS E DE GESTÃO EDUCACIONAL - Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, destacamos: Sistema multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas MacOS e Windows 32/64 bits; Comunicação via API REST embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https; Auto-atualização automática do sistema de coleta via ftp e http – assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana; Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores; Capacidade de transferência de 100.000 registros coletados por segundo com compressão de dados; Autostart na falta de conexão à Internet ou recuperação de falhas; Capacidade de funcionamento com Internet inferior a 100 kbps; Painel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por escola, tais como: mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise; Relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos; Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se auto-ajustar calibrando a sua forma de transmissão; Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria; Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais à imagem fotográfica do usuário; Por questões de segurança, deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central; Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (Column-Line-Code); Geração de backup automático dos dados coletados e enviados; O sistema deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática; Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas; Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastros; Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes; Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável; Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento; Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior; Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3; Permitir a configuração de horário e prazo	Und	8250	R\$ 15,51	R\$ 127.957,50



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

	<p>de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos; Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado; Suportar os protocolos http, https e tcp; Realizar o backup automático dos templates; Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente; Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML. O formato Json deve ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão. Já o XML deve exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital; Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente; Apresentar via painel dashboard o quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia, bem como o quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas; Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia; Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema; Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo informativos e alertas de push; Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão; Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados; Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo. O software deverá possuir de forma integrada, no mínimo, os seguintes módulos, todos em plataforma web: Frequência digital escolar, Recursos Humanos - Gestão da frequência dos professores e servidores administrativos, Recursos humanos - Modulação de professores e servidores administrativos, Gestão da secretaria escolar, Gestão pedagógica, Merenda escolar, Patrimônio, Infraestrutura das unidades de ensino, Gestão de índices e indicadores educacionais, Gerenciamento de programas socioeducacionais, Conselho Tutelar, Transporte escolar, Ocorrências de saúde, Censo escolar, Georreferenciamento. A aplicação mobile deverá ser multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo (04) quatro tipos de visões de usuários: Aluno, Pais e responsáveis, Professores e servidores administrativos e Secretaria Municipal de Educação.</p>				
05	<p>LICENCA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL E MODULAÇÃO DE SERVIDORES. Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, destacamos: Sistema multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas MacOS e Windows 32/64 bits; Comunicação via API REST embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https; Auto-atualização automática do sistema de coleta via ftp e http – assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana; Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores; Capacidade de transferência de 100.000 registros coletados por segundo com compressão de dados; Autostart na falta de conexão à Internet ou recuperação de falhas; Capacidade de funcionamento com Internet inferior a 100 kbps; Painel de monitoramento web com</p>	Und	1725	R\$ 40,70	R\$ 70.207,50



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

<p>georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por Secretaria/Setor, tais como: mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise; Relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos; Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se auto-ajustar calibrando a sua forma de transmissão; Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria; Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais à imagem fotográfica do usuário; Por questões de segurança, deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central; Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (Column-Line-Code); Geração de backup automático dos dados coletados e enviados; O sistema deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática; Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas; Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastros; Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes; Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável; Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento; Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior; Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3; Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos; Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado; Suportar os protocolos http, https e tcp; Realizar o backup automático dos templates; Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente; Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML. O formato Json deve ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão. Já o XML deve exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital; Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente; Apresentar via painel dashboard o quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia, bem como o quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas; Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia; Possuir níveis de usuários como, Coordenadores, diretores e secretário, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema; Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos servidores, com perfil de servidor, incluindo</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

## SETOR DE LICITAÇÕES

	informativos e alertas de push; Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão; Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados; Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das secretarias/setores e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo. O software deverá possuir de forma integrada, no mínimo, os seguintes módulos, todos em plataforma web: Frequência digital, Recursos Humanos - Gestão da frequência dos servidores administrativos, Recursos humanos - Modulação de servidores administrativos, Gestão da secretaria, Patrimônio, Infraestrutura das unidades. A aplicação mobile deverá ser multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo (04) quatro tipos de visões de usuários: Servidor, Coordenador e Secretario e Prefeito.				
06	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E TREINAMENTO PRESENCIAIS; ATUALIZAÇÕES; CUSTOMIZAÇÕES; INTEGRAÇÕES; HOSPEDAGEM; E, ENVIO AUTOMÁTICO E ILIMITADO DE E-MAIL, PUSH E SMS, PELO PERÍODO DE 12 MESES	Und	144	Unit Mês R\$ 205,34	Unit Anual R\$ 2.464,08
				Total Mês R\$ 29.568,96	Total Anual R\$ 354.827,52

### LOTE II – COTA RESERVADA DE 25% PARA MPE's

Item	Especificações	Und.	Qtde	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 800 FACES – INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS. Com os requisitos mínimos: Capacidade de armazenamento de 800 faces, 10.000 cartões e 100.000 registros; Comunicação TCP/IP com API REST embarcada, Wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários); Verificação 1:1 e 1:N; Autenticação por face e cartão RFID (125 kHz); Possuir 02 (duas) câmeras; Permitir o ajuste manual de foco; Permitir o ajuste manual de exposição de luz; Possuir configuração de qualidade da leitura e do cadastro da face; Display de LCD colorido de 3 polegadas e sensível ao toque; Funções de acesso: 50 tabelas de horários, 05 grupos, 10 combinações de acesso e relé NC/NO 12Vdc/3A; Suporte de no mínimo 40 graus para fixação em parede, acompanhado de placa de identificação confeccionada em ACM, medindo no mínimo 55x60 cm; Confirmação de acesso por voz e indicação luminosa; Possuir no mínimo 60 leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento; Capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0 e 45°C; Interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores; Firmware embarcado com API REST diretamente com software web; Capacidade de trabalhar com internet inferior a 100 kbps; Permitir o cadastro de pessoas com deficiência; Alimentação bivolt 12 Vdc/3A; Dimensões (AxLxP): 160x105x36mm. Vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros.	Und	48	R\$ 7.650,00	R\$ 367.200,00
02	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RECONHECIMENTO FACIAL.	Und	48	R\$ 932,00	R\$ 44.736,00
03	INFRAESTRUTURA DE COMUNICAÇÃO TCP-IP E ENERGIA AC 110/220 VAC. Realização de serviços de instalação e ativação dos equipamentos e softwares da solução, provendo a infraestrutura de	Und	48	R\$ 1.710,00	R\$ 82.080,00



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

	<p>comunicação e alimentação necessária aos dispositivos. Inclui-se a execução do cabeamento lógico e elétrico entre as controladoras de biometria facial aos switches presentes nos locais a serem instalados de propriedade das secretarias. Deverá a execução da infraestrutura dos cabeamentos ser realizado tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, como de forma embutidas em paredes, tetos e pisos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares. Deverá ser realizada a fixação e ativação de controladores, sendo que toda a reposição de acabamento deverá ser realizada pela adjudicatária a fim de não se alterar as características físicas e originais dos locais de instalação. Deverá realizar a instalação dos softwares da solução na infraestrutura de TI, ou seja, no servidor a ser por ela disponibilizado, possibilitando que todos os recursos relativos a equipamentos, softwares, infraestrutura para instalações de equipamentos utilizados no fornecimento em questão, sejam realizados de forma satisfatória.</p>				
04	<p>LICENCA DE USO POR ALUNO DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL DE ALUNOS E DE GESTÃO EDUCACIONAL - Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, destacamos: Sistema multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas MacOS e Windows 32/64 bits; Comunicação via API REST embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https; Auto-atualização automática do sistema de coleta via ftp e http – assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana; Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores; Capacidade de transferência de 100.000 registros coletados por segundo com compressão de dados; Autostart na falta de conexão à Internet ou recuperação de falhas; Capacidade de funcionamento com Internet inferior a 100 kbps; Painel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por escola, tais como: mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise; Relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos; Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se auto-ajustar calibrando a sua forma de transmissão; Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria; Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais à imagem fotográfica do usuário; Por questões de segurança, deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central; Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (Column-Line-Code); Geração de backup automático dos dados coletados e enviados; O sistema deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática; Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas; Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastros; Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;</p>	Und	2750	R\$ 15,51	R\$ 42.652,50



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

	<p>Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável; Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento; Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior; Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3; Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos; Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado; Suportar os protocolos http, https e tcp; Realizar o backup automático dos templates; Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente; Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML. O formato Json deve ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão. Já o XML deve exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital; Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente; Apresentar via painel dashboard o quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia, bem como o quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas; Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia; Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema; Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo informativos e alertas de push; Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão; Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados; Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo. O software deverá possuir de forma integrada, no mínimo, os seguintes módulos, todos em plataforma web: Frequência digital escolar, Recursos Humanos - Gestão da frequência dos professores e servidores administrativos, Recursos humanos - Modulação de professores e servidores administrativos, Gestão da secretaria escolar, Gestão pedagógica, Merenda escolar, Patrimônio, Infraestrutura das unidades de ensino, Gestão de índices e indicadores educacionais, Gerenciamento de programas socioeducacionais, Conselho Tutelar, Transporte escolar, Ocorrências de saúde, Censo escolar, Georreferenciamento. A aplicação mobile deverá ser multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo (04) quatro tipos de visões de usuários: Aluno, Pais e responsáveis, Professores e servidores administrativos e Secretaria Municipal de Educação.</p>				
<b>05</b>	<p>LICENÇA DE USO POR SERVIDOR DE SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA FACIAL E MODULAÇÃO DE SERVIDORES. Entre as soluções mínimas que o software deverá oferecer, destacamos: Sistema multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas MacOS e Windows 32/64 bits; Comunicação via API REST embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https; Auto-atualização automática</p>	Und	575	R\$ 40,70	R\$ 23.402,50





ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

<p>do sistema de coleta via ftp e http – assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana; Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores; Capacidade de transferência de 100.000 registros coletados por segundo com compressão de dados; Autostart na falta de conexão à Internet ou recuperação de falhas; Capacidade de funcionamento com Internet inferior a 100 kbps; Painel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por Secretaria/Setor, tais como: mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise; Relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos; Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se auto-ajustar calibrando a sua forma de transmissão; Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria; Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais à imagem fotográfica do usuário; Por questões de segurança, deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central; Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (Column-Line-Code); Geração de backup automático dos dados coletados e enviados; O sistema deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática; Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas; Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastros; Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes; Permitir importação de dados cadastrais dos servidores e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável; Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento; Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior; Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3; Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos; Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado; Suportar os protocolos http, https e tcp; Realizar o backup automático dos templates; Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente; Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML. O formato Json deve ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão. Já o XML deve exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital; Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente; Apresentar via painel dashboard o quantitativo total de</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

	registros recebidos no dia e recebidos do dia, bem como o quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas; Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia; Possuir níveis de usuários como, Coordenadores, diretores e secretário, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema; Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos servidores, com perfil de servidor, incluindo informativos e alertas de push; Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão; Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados; Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das secretarias/setores e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo. O software deverá possuir de forma integrada, no mínimo, os seguintes módulos, todos em plataforma web: Frequência digital, Recursos Humanos - Gestão da frequência dos servidores administrativos, Recursos humanos - Modulação de servidores administrativos, Gestão da secretaria, Patrimônio, Infraestrutura das unidades. A aplicação mobile deverá ser multi-plataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo (04) quatro tipos de visões de usuários: Servidor, Coordenador e Secretário e Prefeito.				
<b>06</b>	SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E TREINAMENTO PRESENCIAIS; ATUALIZAÇÕES; CUSTOMIZAÇÕES; INTEGRAÇÕES; HOSPEDAGEM; E, ENVIO AUTOMÁTICO E ILIMITADO DE E-MAIL, PUSH E SMS, PELO PERÍODO DE 12 MESES	Und	48	Unit Mês R\$ 205,34	Unit Anual R\$ 2.464,08
				Total Mês R\$ 9.856,32	Total Anual R\$ 118.275,84

**VALOR GLOBAL: R\$ 2.713.387,36 (dois milhões setecentos e treze mil trezentos e oitenta e sete reais e trinta e seis centavos).**

#### **1.2. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:**

**a) Local de Entrega:** Virá especificado na Ordem de Fornecimentos, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.

a.1) Durante a entrega, a carga e descarga o objeto fica sob responsabilidade do fornecedor;

a.2) Caso o produto seja entregue em desconformidade, os mesmos será rejeitado no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema em até 02 (dois) dias úteis, sob pena de cancelamento da compra;

**b) Horário de Entrega:** De Segundas às Sextas – Feiras, das 08h às 12h e das 13h às 15h.

**c) Prazo de Entrega:** 05 (cinco dias) para o fornecimento, Instalação de equipamentos, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva. Mensalmente em se tratando da manutenção preventiva.

**d) Forma de pagamento:** em até 30 (trinta) dias após a entrega de cada parcela do objeto desta licitação.

**e) Adjudicação dos produtos:** Por Lote.

**f) Notas Fiscais:** as notas fiscais serão liberadas para pagamento somente quando acompanhadas do relatório de recebimento, devidamente assinado e carimbado pelo funcionário responsável, bem como identificação do número da Nota de Empenho e do Processo de Compras, dados bancários para depósito e não conter nenhuma rasura.

**g) Validade das propostas:** 60 dias.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

**h) Tributos/Encargos/Frete:** Os custos com tributos, encargos financeiros, fretes, entre outros, deverão estar inclusos no preço proposto.

**i) Garantia:** O período de garantia do equipamento/produto deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data da Nota Fiscal.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

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. 051/2017.1 - 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**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

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 051/2017.1 - 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**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

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 051/2017.1 - Pregão Presencial, realizado pelo 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**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

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 051/2017.1 - 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 02010/2017  
EDITAL Nº 051/2017.1 - PREGÃO PRESENCIAL  
ANEXO VI  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/201X – OBJETO:  
FORNECIMENTO 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 XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXX, neste ato, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXX, (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 XXXXXXXXXXX, 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 FORNECIMENTO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, destinados as Secretarias Municipais, conforme especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital nº XX/201X - 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 XX/201X - 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 Fornecedor Registrada obriga-se a:

- a) entregar os XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de Fornecimento, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pela Administração;
- b) entregar os XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 Fornecimento, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX na 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 fornecimento:**

- 4.1. O fornecimento dos itens registrados em Ata será solicitado mediante o envio da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 4.2. Cada Ordem de Fornecimento conterà sucintamente a quantidade, descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.
- 4.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via fax à Fornecedor Registrada ou por qualquer outro meio hábil.
- 4.4. Poderão ser emitidas mais de uma Ordem de Fornecimento por mês.
- 4.5. Os itens solicitados através da Ordem de Fornecimento deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal, dela constando os valores unitários e totais, descrição do produto e a quantidade dos respectivos itens.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

## SETOR DE LICITAÇÕES

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.

### 5. Do Recebimento:

5.1. Os XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, objeto desta licitação, deverão ser entregues a Secretaria Municipal solicitante, em uma única vez, em conformidade com a Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.

5.2. Os XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 Fornecimento.

5.3.1. Se a Fornecedor Registrada recusar-se injustificadamente a entregar o XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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 Fornecimento, 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 Produto:

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 sustado, até que a Fornecedor Registrada tome as medidas saneadoras necessárias.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

## SETOR DE LICITAÇÕES

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 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 aquisição do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pela(s) Secretaria(s) Municipal(is) de XXXXXXXXXXXXX serão cobertas pela Lei Orçamentária do Município de Campo Alegre/AL, 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 irrevogáveis. 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 Fornecedor 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 Fornecedor Registrada visando à negociação para redução de preços e sua consequente adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, a Fornecedor 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 Fornecedor Registrada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar a Fornecedor 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



**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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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 Fornecimento 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:**





ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

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.

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**

**XXXXXXXXXXXX - Prefeita**

**Órgão Gerenciador**

---

**Representante da Fornecedor Registrada**



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

SETOR DE LICITAÇÕES

PROC. ADM. Nº 02010/2017  
EDITAL Nº 051/2017.1 - PREGÃO PRESENCIAL  
ANEXO VII

## 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 aquisição, Instalação e manutenção preventiva e corretiva por 12 (doze) meses de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, bem como a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção desses equipamentos e software, 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 051/2017.1, 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 02010/2017 com todas as instruções e documentos, e o Edital nº 051/2017.1 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 fornecimento de XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 051/2017.1.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O valor para o fornecimento do objeto contratado é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), 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



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

## SETOR DE LICITAÇÕES

**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.

**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 integram o contrato para todos os fins e efeitos de direito.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DOS PRODUTOS:** 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 Fornecimento, 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.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

## SETOR DE LICITAÇÕES

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 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.



ESTADO DE ALAGOAS

# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

**SETOR DE LICITAÇÕES**

**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.

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 2017.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL**  
Pauline de Fátima Pereira Albuquerque  
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 2017.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

ANEXO VIII

**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 051/2017.1 – 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 2017.

\_\_\_\_\_  
(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**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

ANEXO IX

À

Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL

A/C: Sr. Pregoeiro

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
-	-	-	-	-	-	-

- 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, Instalação de equipamentos para registro da frequência, o desenvolvimento e licenciamento de Software customizável, a prestação de serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva dos equipamentos e software, poderá ser feito de forma total ou parcial, no prazo de até **05 (cinco) dias**, contados após cada solicitação, mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Administração Municipal, bem como que a manutenção preventiva ocorrerá **mensalmente**.
- 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**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02010/2017

EDITAL Nº 051/2017.1

TOMO I

Características mínimas que deverão ser atendidas:

**LOTES I – ITEM 01 e LOTE II – ITEM 01**

**CONTROLADOR INTELIGENTE PARA IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO FACIAL COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO DE NO MÍNIMO 800 FACES – INCLUSO SOFTWARE WEB DE GERENCIAMENTO DOS COLETORES FACIAIS.**

Deverá possuir capacidade para pelo menos 800 (oitocentas) faces;  
Deverá possuir capacidade para pelo menos 10.000 (dez mil) cartões;  
Deverá possuir capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros;  
Deverá possuir display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas;  
Deverá possuir comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários);  
Deverá possuir função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo;  
Deverá possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP puro, sem necessidade de utilização de conversores;  
Deverá possuir firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;  
Deverá possuir função de atualização de data e hora pelo servidor web;  
Deverá possuir verificação 1:1 e 1:N;  
Deverá possuir identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha;  
Deverá possuir tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;  
Deverá possuir pelo menos 02 (duas) câmeras;  
Deverá possuir pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;  
Deverá possuir sistema óptico infravermelho para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;  
Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de foco;  
Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de exposição de luz;  
Deverá possuir função de configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;  
Deverá possuir suporte para fixação em parede de pelo menos 40º (quarenta graus) com placa de identificação em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);  
Deverá possuir confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;  
Deverá possuir capacidade de operar em temperaturas ambientes compreendidas entre 0º (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);  
Deverá possuir capacidade de operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);  
Deverá possuir capacidade de operação com internet inferior a 100 kbps;  
Deverá permitir o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência (PCD);  
Deverá possuir fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;  
Deverá vir acompanhado de manual impresso de instruções a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros.

**LOTES I – ITEM 04 E 05 e LOTE II – ITEM 04 e 05**

**SOFTWARES WEB DE GERENCIAMENTO DOS CONTROLADORES; DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS, E GESTÃO ESCOLAR; E, DE GERENCIAMENTO DA FREQUÊNCIA E MODULAÇÃO DE SERVIDORES.**

Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

equipamentos;

Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto (SMS) para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

Enviar mensagem de texto (SMS) e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

Enviar mensagem de texto (SMS) e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;

Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;

Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;

Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;

Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;

Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e SMS;

Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto (SMS) de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;

Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;

Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;

Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;

Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;

Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;

Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;

Permitir a emissão do diário de classe MEC;

Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;

Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;

Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;

Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;

Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;

Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;

Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.

Permitir a emissão de gráfico de histograma;

Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;

Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;

Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;

Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;

Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;

Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;

Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;

Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Apresentar em dashboard gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;

Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;

Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;

Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;

Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;

Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;

Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;

Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;

Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;

Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;

Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;

Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;

Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;

Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;

Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;

Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de SMS por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;

Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de SMS por turno via painel de diagnóstico;

Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;

Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de SMS;

Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de SMS enviados;

Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;

Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;

Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;

Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;

Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

coletor;

Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;

Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;

Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;

Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;

Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;

Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;

Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;

Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;

Auto-atualização automática do sistema de coleta via ftp e http, assim que houver uma nova versão, o sistema se atualiza sem a intervenção humana;

Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários coletores;

Capacidade de transferência de cem mil registros coletados por segundo com compressão de dados;

Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;

Capacidade de funcionamento com internet inferior a 100 kbps;

Painel de monitoramento web com georreferenciamento, em tempo real, das condições operacionais dos equipamentos de coleta, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo quantidade de SMS enviados, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo registro de histórico para análise;

Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;

Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;

Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;

Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;

Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;

Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);

Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;

O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;

Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;

Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;

Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;

Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;

Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;

Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;

Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de SMS e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;

Permitir a visualização do status de envio do SMS, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;

Suportar os protocolos http, https e tcp;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Realizar o backup automático dos templates;  
Possibilitar a configuração dos coletores (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;  
Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;  
O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;  
O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;  
Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;  
Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;  
Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;  
Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de SMS por dia;  
Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;  
Possuir aplicativo mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;  
Sincronizar todos os equipamentos de forma automática com o horário de verão;  
Possibilitar o bloqueio automático de registro no coletor em horários programados;  
Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;  
Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;  
Permitir a configuração das informações do servidor no controlador para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP (string), identificação do coletor (string) e senha de acesso ao servidor (string) para que o servidor possa identificar o controlador que está enviando os dados através do usuário e verificar se o coletor está autorizado a enviar registros através da senha;  
Possibilitar a função de envio automático no controlador, por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no controlador, com o valor 0 (zero) indicando que o envio deve ser realizado em tempo real, podendo ser configurado se o controlador deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio (tempo em minutos para envio dos registros – int) e apagar após envio (sim para apagar, não para manter os registros – bool), permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;  
Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio, salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste (endereço inválido – sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK –, usuário inválido, senha inválida); e, sair da configuração;  
Fluxo de envio de registros executado a cada iteração do período configurado: obter os registros armazenados no controlador; obter parâmetros endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor (POST HTTP); aguardar retorno da requisição (sucesso: true; falha: false, motivo – string); se sucesso, apagar os registros enviados do controlador, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no coletor – motivos: endereço inválido (sem conexão com internet, endereço não encontrado ou status da requisição diferente de 200-OK); usuário inválido; senha inválida; erro interno do servidor (mensagem personalizada); e, fim do ciclo;  
Help Desk - Módulo de abertura de chamados técnicos integrado à gestão;  
Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;  
Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;





**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;

Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre o encerramento dos chamados;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;

Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de SMS com alertas sobre laudos técnicos pendentes;

Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;

Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;

Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;

Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;

Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;

Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;

Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);

Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;

Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;

Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;

Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;

Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;

Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;

Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;

Enviar SMS para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;

Possuir timeline para visualização do status dos chamados;

Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

Destacar os chamados aguardando avaliação;

Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;  
Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;  
Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;  
Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;  
Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;  
Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;  
Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;  
Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;  
Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;  
Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;  
Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;  
Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da necessidade de autorizar serviços;  
Possibilitar o envio automático e ilimitado de SMS notificando da conclusão da manutenção;  
Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;  
Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;  
Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;  
Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado atualizado;  
Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e SMS de status do equipamento em manutenção;  
Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de chamado aguardando avaliação;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de agendamento de assistência técnica;

Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de encerramento de chamado;

Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e SMS de laudo técnico pendente.

Recursos humanos - Gestão da frequência dos professores e servidores administrativos:

Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;

Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

Armazenar histórico de escalas mensais;

Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;

Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;

Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade do município;

Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;

Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;

Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;

Permitir a criação de grades infinitas de horários;

Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;

Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;

Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade do município;

Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com layout definido pelo usuário gestor do sistema;

Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;

Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;

Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;

Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;

Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;

Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;

Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;

Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;

Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;

Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;

Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;

Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;

Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;

Permitir a realização de backups diários automáticos;

Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;

Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;

Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;

Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);

Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;

Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;

Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;

Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;

Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;

Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;

Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;

Permitir a visualização online do cartão de frequência;

Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;

Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;

Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;

Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;

Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e SMS de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;

Enviar SMS, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;

Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (SMS) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;

Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros da frequência mensal e possibilitar a filtragem por mês;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;

Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;

Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;

Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;

Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;

Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;

Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;

Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);

Permitir a consulta de servidores por nome;

Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;

Permitir a consulta de feriados por descrição;

Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;

Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;

Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;

Permitir a consulta dos períodos por descrição;

Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;

Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;

Permitir a definição do horário de fechamento noturno;

Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;

Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;

Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;

Possibilitar a consulta de horários pela descrição;

Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;

Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;

Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;

Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;

Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;

Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;

Permitir a consulta de unidades por nome;

Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;

Permitir a consulta de usuários por nome;

Permitir o cadastro e a edição de departamentos;

Permitir a consulta de departamentos por nome;

Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;

Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;

Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;

Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;

Permitir a consulta de controladores por descrição;

Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;

Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;

Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome do Município, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador.

Recursos humanos - Modulação automática de professores, colaboradores e servidores administrativos:

Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;

Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;

Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;

Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;

Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;

Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;

Permitir o cadastro de feriados;

Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;

Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;

Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;

Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;

Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;

Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;

Realizar a modulação automática dos professores;

Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;

Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;

Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;





**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;

Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;

Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;

Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;

Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;

Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;

Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;

Permitir a consulta das diretrizes por função;

Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;

Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;

Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;

Modulação automática de turmas;

Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;

Modulação das matrizes curriculares;

Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;

Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;

Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;

Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;

Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;

Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;

Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;

Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;

Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;

Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;

Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;

Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;

Emitir relatórios gerenciais;

Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professores, colaborador e servidor administrativo;

Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.

Gestão da secretaria escolar:



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;  
Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);  
Geração de turmas;  
Lançamento de notas e frequências;  
Registro e emissão de boletins;  
Registro e emissão de históricos escolares;  
Registro e emissão de declarações;  
Registro e emissão de atestados e outros documentos;  
Diário de classe web;  
Plano de ensino e matriz curricular;  
Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;  
Relatórios gerenciais e estatísticos;  
Registro de calendário escolar anual;  
Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e SMS de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.  
Gestão pedagógica:  
Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;  
Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;  
Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da da Educação Especial;  
Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;  
Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;  
Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;  
Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.  
Matrícula escolar:  
Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas;  
Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;  
Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;  
Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;  
Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;  
Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;  
Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;  
Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (SMS);  
Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;  
Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;  
Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;  
Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;  
Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;  
Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;  
Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;  
Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de SMS para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;  
Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de SMS para os candidatos contemplados;  
Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;  
Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;  
Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail,



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;

Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.

Merenda escolar:

Permitir o gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino;

Permitir o gerenciamento da merenda preparada em centrais,

Permitir o gerenciamento da merenda preparada e entregue por empresas terceirizadas;

Possibilitar a visualização da quantidade de alunos presentes;

Enviar SMS e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

Permitir o controle do cardápio diário;

Permitir o controle dos valores nutricionais;

Permitir o controle do estoque de produtos recebidos e utilizados;

Permitir o controle de alunos com restrições alimentares;

Permitir o controle da quantidade de merendas enviadas por dia e turno;

Permitir o controle das quantidades e tipos de merendas a serem entregues;

Permitir o controle da quantidade de merenda recebida por dia e turno.

Patrimônio:

Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;

Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;

Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;

Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;

Lançamento de bens enviados para manutenção;

Registro de depreciação;

Controle da numeração das placas de patrimônio;

Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.

Infraestrutura das unidades de ensino:

Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;

Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;

Cadastro do estado de conservação dos imóveis;

Permitir o cadastro das localizações;

Permitir o cadastro das áreas construídas;

Permitir o cadastro de salas de aula;

Permitir o cadastro de banheiros;

Permitir o cadastro de cozinhas;

Permitir o cadastro de quadras esportivas;

Permitir o cadastro de pátios;

Permitir o cadastro de bibliotecas;

Permitir o cadastro de laboratórios;

Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;

Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída;

Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios,



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.

Gestão de índices e indicadores educacionais:

Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;

Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.

Gerenciamento de programas socioeducacionais:

Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;

Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;

Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;

Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;

Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;

Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;

Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;

Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.

Conselho Tutelar:

Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;

Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social do Município;

Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;

Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;

Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;

Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;

Emitir relatórios gerenciais;

Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.

Transporte escolar:

Proporcionar a gestão do transporte escolar realizado com veículos do município;

Proporcionar a gestão do transporte escolar realizado por terceirizados;

Permitir o cadastro e a consulta de veículos;

Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;

Permitir com o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;

Possibilitar o controle de quilometragem;

Possibilitar o controle de abastecimentos;

Possibilitar o controle de manutenções;

Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);

Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.

Biblioteca:

Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;

Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;

Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;

Cadastro de editoras;

Cadastro de autores;

Cadastro de índices;

Cadastro de assuntos;

Cadastro de tipo de material;

Cadastro de classificações literárias;

Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;

Definição de políticas de empréstimo;

Definição de políticas de renovação;

Definição de políticas de devolução;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

Definição de diferentes tipos de penalidades;  
Configuração de bloqueios por atrasos;  
Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;  
Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - International Standard Book Number;  
Impressão de etiquetas de lombada;  
Controle de empréstimos;  
Controle de renovações;  
Controle de devoluções;  
Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;  
Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;  
Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;  
Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;  
Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;  
Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;  
Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;  
Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;  
Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;  
Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;  
Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;  
Possibilitar a pesquisa por obras;  
Possibilitar a pesquisa por periódicos;  
Possibilitar a pesquisa por classificação;  
Possibilitar a pesquisa por assunto;  
Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;  
Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;  
Possibilitar a pesquisa por código de obra;  
Possibilitar a pesquisa por tipo de material;  
Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;  
Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;  
Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;  
Possibilitar a pesquisa por número de tombo;  
Possibilitar a pesquisa por data de tombo;  
Possibilitar a pesquisa por código de barras;  
Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;  
Possibilitar a pesquisa por editora;  
Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via e-mail e SMS;  
Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;  
Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.

Ocorrências de saúde:  
Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;  
Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.

Censo escolar:  
Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.

Georreferenciamento:  
Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;  
Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;  
Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.

Aplicação mobile:  
Deverá ser multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Android, IOS e Windows Phone, e possuir no mínimo quatro tipos de visões de usuários:

Visão do aluno:  
Permitir a visualização da foto de cadastro;



**ESTADO DE ALAGOAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**SETOR DE LICITAÇÕES**

---

Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

Permitir a visualização do cardápio da merenda;

Permitir a visualização de notas;

Permitir a visualização do conteúdo aplicado;

Permitir a visualização de alertas;

Permitir a visualização de informativos.

Visão dos pais e responsáveis:

Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;

Permitir a visualização do cardápio da merenda;

Permitir a visualização de notas;

Permitir a visualização do conteúdo aplicado;

Permitir a visualização de alertas;

Permitir a visualização de informativos.

Visão dos professores e servidores administrativos:

Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

Permitir a visualização do quadro de horários;

Permitir a visualização da sua modulação;

Permitir a visualização de alertas;

Permitir a visualização informativos.

Visão da Secretaria de Educação:

Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos alunos com filtro por região e por escola;

Permitir a visualização em tempo real via dashborad da quantidade de alunos presentes e ausentes;

Permitir a visualização em tempo real via dashborad da frequência dos servidores por região, unidade, cargo e departamento;

Permitir a visualização de alertas;

Permitir a visualização de informativos.

Juntamente com o fornecimento da licença de uso dos softwares, deverá ser realizada a prestação de um conjunto de serviços técnicos, de forma remota e presencial, durante a vigência do contrato, composto pelo suporte técnico, pela manutenção preventiva e corretiva, por treinamentos e atualizações, integrações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio automático e ilimitado de e-mail, push e SMS;

Quanto à hospedagem da aplicação web, deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores que possuam as seguintes características mínimas e que funcionem de forma escalonada: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.