



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA  
LICENCIAMENTO DE SOFTWARE**



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021 – PROC. ADM. Nº 0322003/2021**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO**, Estado de Alagoas, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 50/2021 de 19 de janeiro de 2021, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL do TIPO MENOR PREÇO** às **09H00MIN(NOVE) HORAS DO DIA 05 DE JULHO DE 2021**, em sessão pública, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à **Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão/AL**, conforme solicitação da Secretária Municipal de Administração, 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, 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 Complementar 147/2014, 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 Minador do Negrão/AL, no horário das 08h00min às 12h00min e pelo site <http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site/edital/> até o dia que antecede à data do Certame.

**1. DO OBJETO:**

1.1. A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa de Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL, nas quantidades e especificações aduzidas no Anexo I deste Edital.

**2. DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

2.1. O valor estimado para Contratação de empresa de Locação de Softwares de Gestão Pública, objeto deste certame, perfaz a ordem de **R\$ 171.990,00 (cento e setenta e um mil novecentos e noventa reais)**, relacionados no Anexo I deste edital.

2.2. As despesas decorrentes da Contratação serão cobertas pelas seguintes rubricas:

a) 04.122.0004.2007 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de*



*Administração e Tributos;*

- b) 04.123.0003.2009 – *Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças;*
- c) 10.301.0005.6001 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;*
- d) 12.122.0007.4002 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação;*
- e) 08.122.0006.8002 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social;*

*Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.*

- f) 09.271.0011.2024 – *Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM;*

*Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.*

2.3. Caso o contrato venha extrapolar o exercício orçamentário vigente, as despesas com estes serviços serão cobertas pelo Orçamento Geral do Município de competência do exercício orçamentário vigente na data da realização da despesa.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO:

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

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

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

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

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

3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3. Que estejam com o direito de licitar e contratar com o Município de Minador do Negro/AL suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;

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

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.6. Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

3.2.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;





3.2.8. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

4.1. 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.

4.2. 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.

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

I – Cópia do documento oficial de identidade 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 – Cópia do Contrato Social ou documento equivalente que comprove a compatibilidade da atividade social da licitante, com o objeto licitado.

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

4.5. 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.

4.6. O representante **NÃO** poderá ser substituído por outro devidamente credenciado em mesma sessão;

4.6.1. O disposto no item 4.6 não será aplicado quando a sessão for suspensa com continuação em dia diverso do iniciado, podendo o credenciado ser substituído, portando os documentos necessários com a devida justificativa, a qual poderá ser acatada pelo Pregoeiro Municipal.

4.7. **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.**

#### 5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

5.1. 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 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, conforme modelo sugestão contido no Anexo V deste Edital;

II.I – A declaração de que trata o subitem II só terá validade se estiver acompanhada de certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, 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”).

5.2. A não entrega das declarações exigidas nos incisos I e III do subitem 5.1 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.

5.2.1. 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.

5.3. Tão logo tenham sido recebidos os documentos exigidos na licitação, na forma do subitem 5.1 deste Edital, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

5.4. 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.

5.5. 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.





5.6. 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.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. 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 MINADOR DO NEGRÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

DIA xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx HORAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ

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

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

DIA xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx HORAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ

6.2. 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.

6.2.1. 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.

## 7. DO ENVELOPE "A" – PROPOSTAS DE PREÇOS:



7.1. O envelope "A" conterá as propostas de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.2. 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;

7.3. 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 (a não indicação de representante para assinatura do contrato não ensejará desclassificação da proposta);

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

7.4.1 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 PMMN, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo;

7.5. Ser apresentados preços, de acordo com o objeto deste Edital, unitários e totais correspondentes aos itens e ao valor global ofertado, sendo estes em algarismo e por extenso (para fins de esclarecimentos de dúvidas referente ao item 7.5.1. O não atendimento da apresentação por extenso não acarretará a desclassificação da licitante), de acordo com a ordem dos itens dispostos no Anexo I, em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais.

7.5.1. 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;

7.6. 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;

7.7. Constar declaração de que a prestação de serviço de Locação de Softwares se dará nos locais indicados pela Administração, de forma parcial, com seu início em até 72 (setenta e duas) horas, mediante o recebimento da Ordem de serviços, requisição ou documento equivalente expedido pela Administração;

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

7.9. As propostas deverão conter, além das especificações técnicas em conformidade com o que foi solicitado, nome de provedor, e quando possível modelo e fabricante.

7.10. 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;

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 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, após etapa de lances.

## 8. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para Contratação de empresa de Locação de Softwares, objeto da presente licitação, bem como informará os respectivos preços propostos.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Para as licitantes classificadas, conforme estabelecido no subitem 8.3 ou 8.4 será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos e de valores decrescentes.

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

8.5.2. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço, **ficando vedada a aceitação a proposta de valor unitário superior ao estimado, podendo entretanto o pregoeiro motivadamente adotar procedimento diverso necessário ao melhor esclarecimento dos fatos.**

8.10. 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, ressalvado o disposto no item anterior.





### **8.11. Das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais**

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.

8.11.3. Para efeito do disposto no subitem 8.10, 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 8.11.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11.4. Na hipótese dos subitens 8.11.2 e 8.11.3, 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.

8.11.5 O disposto no subitem 8.11.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

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

8.17. 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.

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

8.19. 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.

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

8.21. Da aceitabilidade das propostas:

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

## 9. DO ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. 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 6.2.1, pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio.

9.2. A licitante deverá apresentar declaração de que não possui em seus quadros 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), de acordo com o modelo sugestão aduzido no Anexo III deste Instrumento.

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

9.4. 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 6.2.1, os quais se referem a:

### 9.4.1. Habilitação Jurídica:



- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, 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) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades.

9.4.2. Qualificação Técnica:

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

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

9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.4.4. 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;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) 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.



9.4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal 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 PMMN, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.4.2. A não regularização da documentação no prazo previsto 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, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

#### 9.5. 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 apresenta pela empresa no ato da certame não corresponder a veracidade real da situação apresentada, ensejará a inabilitação da empresa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades por apresentação de informações inverídicas, nas esferas civil, penal e administrativa.

## 10. DOS RECURSOS:

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

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



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

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

10.6. 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 8:00 às 12:00 horas. **Não serão reconhecidos os recursos interpostos, enviados e-mail ou após terem vencidos os respectivos prazos legais.**

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO:

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

11.2. Homologado o resultado da licitação, o Município, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedoras a serem contratadas, convocará as interessadas para a assinatura do contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de serviço nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório.

11.3. 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.

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

11.3.2. A não apresentação de representante legalmente constituído para assinatura do contrato no prazo previsto no subitem 11.3. 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, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.4. O contrato firmado com as licitantes, observará a minuta constante no Anexo VI.

11.5. Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação, nos termos definidos no subitem 11.2, 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.

11.6. Ao assinar o 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.



11.7. O contrato vigorá pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, admitindo prorrogação, nos termos da Lei.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:**

12.1. As obrigações da adjudicatária são aquelas constantes no contrato (Anexo VI) do edital.

## **13. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13. A prestação dos serviços são aquelas constantes no Termo de Referencia e no contrato (Anexo I e VI) do edital.

## **14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

14.1. A licitante responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os serviços inadequados a que se destinam podendo o Município exigir a substituição das partes viciadas nos termos da Legislação Vigente.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

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

15.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora se encontra em regular situação fiscal e trabalhista exigida no item 9.4.4 deste Edital.

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

15.4. 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.

15.5. O pagamento deverá 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.

15.6. O atraso do pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 15.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.

15.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas no item 16.



**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

16.1- O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

16.2- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.3- No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

16.4- As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 16.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.





16.5- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Minador do Negrão e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

#### **17. DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

17.1. 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 caso 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

#### **18. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

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

18.2. 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.

18.3. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via fax, e-mail ou outro meio que não seja através do protocolo geral do município.

#### **19. DA AMOSTRA TÉCNICA DOS SISTEMAS**

a) A empresa julgado provisoriamente vencedor deverá realizar a demonstração técnica, nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Minador do Negrão- Al, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.



- b) Para tanto, os licitantes deverão comparecer à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- c) Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- d) Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.
- e) Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.
- f) Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 20.2. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 20.3. 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.
- 20.4. O Prefeito 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.





20.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.9. 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.

20.10. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o juízo da Comarca deste Município.

20.11. 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.

20.12. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente certame licitatório deverão ser enviados por escrito ao Pregoeiro em até 02 (dois) dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

20.13. 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.

20.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência ;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração em Relação ao Trabalho de Menores;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo VI – Minuta do contrato;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- h) Anexo VIII – Modelo de Proposta.

Minador do Negrão/AL, 18 de junho de 2021.

Lucivan Alexandrino de Barros  
Pregoeiro



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão, AL. Informamos que para a referida Licitação, solicitamos que seja de forma PREGÃO PRESENCIAL.**

1.2. Tendo em vista que as despesas com a contratação do Licenciamento de Software, será oriunda de Recursos Próprios, conforme apresentado no ofício inaugural, solicito a realização do Pregão de Forma Presencial.

**2. DO OBJETO**

2.2. Contratação de empresa especializada para **LICENCIAMENTO DE SOFTWARE** para atender para um período de 12 meses as necessidades do município de Minador do Negrão/AL:

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant
1.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO CONTABIL	Mês	12
2.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SOFTWARE DE CONTABIL	Mês	12
3.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO	Mês	12
4.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) de SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO	Mês	12
5.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PROTOCOLO	Mês	12
6.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) de SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PROTOCOLO	Mês	12
7.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO ALMOXARIFADO	Mês	12
8.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) de	Mês	12





	<b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO ALMOXARIFADO</b>		
9.	<b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO</b>	Mês	12
10.	<b>IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO</b>	Mês	12
11.	<b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Mês	12
12.	<b>IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) DE SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Mês	12
13.	<b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>	Mês	12
14.	<b>IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA DE SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS</b>	Mês	12
15.	<b>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS</b>	Mês	12
16.	<b>IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS</b>	Mês	12

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Atender as necessidades da Gestão Pública e, conseqüentemente, das Secretarias deste Município no tocante a modernização dos seus departamentos, através do uso da tecnologia, buscando assim o atendimento de maneira ágil e no atendimento, as determinações impostas pelas legislações, bem como, as necessidades diárias da administração pública;

3.2. Este trabalho envolve diversos setores e todas as Secretarias de um município e, para a implantação dos sistemas de forma eficiente, é necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

3.3. O município necessita de um sistema que possibilite a integração entre os setores técnicos de cada secretaria com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura.

### 4. DETALHAMENTO DOS SOFTWARES



**Soluções informatizadas (Programas) de Gestão Pública, entendendo como soluções informatizadas softwares que atendam as seguintes áreas da gestão:**

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA;  
SOFTWARE PARA TRIBUTOS;  
SOFTWARE PARA GESTÃO DE ALMOXARIFADO;  
SOFTWARE PARA GESTÃO DE PATRIMÔNIO;  
SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO;  
SOFTWARE PARA GESTÃO EM COMPRAS  
SOFTWARE PARA IPAM ;

Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes deste Projeto Básico, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS**

### **Contabilidade**

#### **Contabilidade**

#### **Visando o acompanhamento completo e seguro da execução orçamentária e contábil do município**

- Escrituração contábil nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro DIÁRIO.
- Integração com o Sistema de Folha de Pagamento, gerando automaticamente os empenhos orçamentários e extra-orçamentários;
- Possibilita a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta e a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- Permite, quando for o caso, a importação dos movimentos dos Fundos, Fundações ou Autarquias, que estejam em outros prédios, fora da rede, possibilitando a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- Gerador de Relatórios, que possibilita ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com a possibilidade de geração de arquivos;
- Relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00.



- Atende as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;
- Razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Configuração para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;
- Utiliza históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, não permitindo lançamentos indevidos.
- Registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Emissão de sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Inscreve automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento das respectivas baixas, quando da prestação de contas.
- Controla o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- Registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado, conforme o caso.
- Lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, ou em conta extra-orçamentária, em rubrica ou conta definida pelo usuário.
- Controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício e/ou conforme tipos de despesas (executivo, legislativo, saúde, educação e previdência), para fins de inscrição e/ou cancelamento, quando for o caso.
- Executa o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.





- Possibilita iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis;
- Emissão de Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de sub-empenhos, possibilitando inclusive a criação de novos modelos de documentos, quando necessário.
- Cada unidade orçamentária pode processar o respectivo empenho.
- Controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- Controle da despesa por fontes de recursos;
- Cadastra e controla as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- Cadastra e controla os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Registra o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- Elabora demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- Controla as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- Relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, e por período.
- Relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e estimativos.
- Controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
- Permite informar no orçamento da despesa o Cronograma Mensal de Desembolso, com emissão de relatórios comparativos entre o previsto e o executado.
- Permite informar no orçamento da receita a Programação Financeira Mensal, com emissão de relatórios comparativos entre o previsto e o executado.
- Processo de encerramento mensal, que verifica eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilita alterações em lançamentos contábeis já efetuados. Possibilita também a exclusão de encerramento mensal, permitindo assim correções em períodos anteriores.
- Cadastro de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- Relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.







- Relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Razão da Despesa, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados; Gráficos da Despesa e da Receita;
- Cadastro de precatórios com identificação do beneficiário que permita relacionar as despesas do orçamento e como também na sua execução;
- Cadastramento das fontes de recursos conforme estrutura padronizada pela Portaria 219/04 e 303/05 da STN, assim como a emissão dos relatórios.
- Registro e emissão de relatório de conciliação bancária.
- Emissão de cheques no pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, com opção de baixa manual ou automática dos respectivos documentos.
- Emissão de liquidação, ordens de pagamento e restos a pagar com seleção dos documentos a serem gerados.
- Emissão do relatório do QUADRO DE DADOS CONTÁBEIS CONSOLIDADOS conforme Portaria 109/02 da STN.
- Permite o lançamento de Investimento, Aplicações, e todos os demais lançamentos de débito/crédito; transferências bancárias; controla os saldos bancários; controlar todos os lançamentos internos e permite os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações; fornece relatórios e permite a consulta em diversas classificações, registra automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
- Controla os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controla para que nenhum pagamento (com Cheque) seja efetuado sem o respectivo registro; registra e fornece relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque; permite a consulta e fornecer relatórios em diversas classificações;
- Permite a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetua os mesmos tratamentos nos pagamentos individuais; fornece relatórios e permite consultas em diversas classificações e registra automaticamente os lançamentos na Contabilidade;
- Gera os arquivos relativos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária;
- Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- Conciliação bancária - permite as necessárias comparações com os lançamentos de Pagamentos e de Recebimentos no Período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;





- Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas:
- Demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
- Demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
- Demonstração de saldos bancários, Boletim diário de bancos;
- Livro do movimento do caixa, Boletim diário da tesouraria;
- Demonstrativo financeiro de caixa;
- Configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos, totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade, mantendo os saldos de caixa e bancários devidamente atualizados;
- Possibilita baixar os pagamentos documentos emitidos com cheques ou ordens bancárias de forma automática, e também com baixa posterior a sua emissão;
- Permite a arrecadação ou estorno de recebimentos de tributos municipais em caixa e com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada, inclusive com leitura de código de barras;
- Configura os usuários com permissão para acesso ao sistema de tesouraria, e com configuração dos usuários que podem movimentar os caixas diários;
- Possibilita o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa;
- Emite relatórios: Razão Analítico, Pagamentos por Ordem Cronológica, Pagamentos Efetuados, Contas a Pagar p/ Credores, Pagamentos e Recebimentos Estornados, Relação de Cheques Emitidos, Emissão de Notas de Pagamentos, Declaração de Regularidade de Saldo de Caixa; Situação do Credor em relação ao sistema de Tributação;
- Gerador de Relatórios, que possibilita ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos.

## Tributos

### Tributos

**Efetuar a gestão tributária do município, proporcionando o gerenciamento e fiscalização nas questões imobiliárias e mobiliárias do município, contando com integrações de geoprocessamento, entidades governamentais e judiciais.**

- Cadastramento único, de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- Todas as taxas/ impostos possuem, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.



Avenida Belarmino Vieira, n° 32  
 Centro - CEP: 57.615-000



(82) 9 8174 2111



Prefeituramdn@gmail.com



[www.minadordonegrao.al.gov.br/site](http://www.minadordonegrao.al.gov.br/site)



- Tabela de parâmetros de cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, dívidas (impostos e taxas), planta de valores, atividades, moedas, funcionários, mensagens de carnê.
- Criação da base de dados cadastrais, para os cadastros imobiliário urbano, atividades e rural (cadastros técnicos), de acordo com as fichas cadastrais definidas pela Prefeitura;
- Implantação e manutenção dos cadastros técnicos através de trabalho em lote, tempo real ou sequencial (ex.: Troca de um valor de um determinado campo por outro, para as unidades que satisfaçam a condição definida, sem necessidade de digitação);
- Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e de receita para receita.
- Controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- Planta de Valores totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- Boletim de Cadastro Imobiliário, Boletim de Cadastro Econômico, Boletim do Cadastro de Contribuintes, Boletim de Cadastro de Atividades e Boletim do Cadastro de Logradouros configurável, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento pelo próprio usuário.
- Permite várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos.
- Verificação de consistência durante o cadastro de BCI e BCE, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- Controle de obras, construção civil.
- Englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- Controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão.
- Emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- Controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas.
- Possibilita a prorrogação de vencimento, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento.
- Possibilita o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- Cadastra as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
- Controla a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- Possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos.
- Controla a compensação e restituição de pagamentos.
- Controla a execução de dívidas.



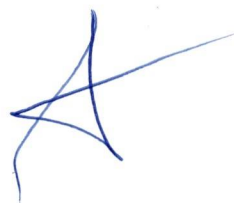


- Cadastra as vistorias de imóveis e econômicos.
- Gerador de relatórios e parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnico de acordo com as necessidades do usuário.
- Calcula todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permite cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes.
- Emissão dos respectivos carnês, segundas vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emite etiquetas e notificação de lançamentos endereçadas para os contribuintes que tiverem lançamentos;
- Consulta através do nome, endereço ou inscrição cadastral, dados cadastrais ou financeiros;
- Emissão de certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- Emissão do extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal.
- Gráficos para análise da arrecadação com resumos de dívidas, pagamentos, débitos e isenções.
- Emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóveis, vetando a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa. Também pode fazer o ITBI de mais de um imóvel, do mesmo proprietário, para o mesmo comprador.
- Controla as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.
- Tabela de dias não úteis (Feriado Municipal, Estadual, Federal e Bancário) para fins de cálculo de juro/multa.
- Trabalha com várias moedas no sistema, como por exemplo dívida em UFIR, IPTU em Reais, ISS em UFM, etc. Tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas.
- Rotina de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc.
- Relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros, resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamentos.
- Relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;





- Emite notificação de cobrança para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo da notificação seja parametrizado pelo usuário do sistema;
- Rotina de inscrição em dívida ativa;
- Controle das dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- Emissão da certidão executiva, petição, para cobrança judicial, com textos parametrizados pelo usuário;
- Dispõe de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- Efetua as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco.
- Consulta geral unificada da situação (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão.
- Opção para cadastrar fórmulas de Juros de Financiamentos para débitos (reparcelamento), parcelamento de dívida ativa e REFIs.
- Rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas e dívidas executadas, concedendo descontos, legais, através de fórmulas.
- Rotina configurável para REFIs, onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer.
- Emissão de guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas e dívidas parceladas que o contribuinte estiver devendo.
- Cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- Controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes. Onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte.
- Geração de auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Controle da emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria.
- Controle de denúncias fiscais.
- Controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- Emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- Consulta de ações por fiscal.
- Possibilita o pagamento parcial de dívida ativa.





- Geração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- Integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do REFIs, automaticamente.
- Integração com o sistema de contabilidade, onde seja possível o lançamento automático, dos pagamentos efetuados, nas contas contábeis.
- Fiscalização - Controla os processos de fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, realiza os devidos lançamentos e gera notificação e/ou auto de infração quando é preciso.
- Restituição - controle de restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Controle dos desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Controle dos Projetos para Alvará de Construção e Habite-se.
- Controle dos Documentos emitidos, como emissão de 2ª via e cancelamento.
- Tecla de atalho para consultas e cadastros facilitando o trabalho dos usuários.

Protocolo, Estoque e Patrimônio

### **Protocolo**

#### **Solução responsável pelo cadastro, manutenção e consulta de processos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade e servidores**

- Acesso ao processo através de código, nome do requerente, C.P.F. /C.N.P.J.
- Cadastramento do roteiro do processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão.
- Formatação de documentos para emissão de requerimentos e pareceres personalizados para cada assunto.
- Controla o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- Fornece pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- Emissão de 2.as vias de protocolo de acompanhamento do processo.
- Controla documentos exigidos por assunto;
- Registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- Multiusuário permitindo que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- Etiquetas de protocolo ou endereçamento (mala direta).

### **Gestão de Almoxarifado**





**Controle físico e financeiro total dos materiais de um município, auxiliando a prefeitura a desenvolver uma gestão completa do que tem em estoque**

- Controla materiais por classe e código sequencial;
- Classificação do Material (Consumo, Permanente);
- Categoria do Material (Perecível, Não perecível, Estocável);
- Unidades de Medida;
- Manutenção nas informações de cadastro de Fornecedor;
- Associa os Materiais aos prováveis fornecedores na estrada de estoque;
- Manutenção nas informações de cadastro de materiais;
- Importação de centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras;
- Controla lotes de materiais;
- Controla período de lançamentos;
- Visualiza o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido;
- Controla pendências de pedidos, fornecimento de material;
- Manutenção nas informações de cadastro de Almojarifados;
- Controle de diversos Almojarifados com a facilidade de alternar a operação entre eles;
- Controla as movimentações de entrada e saída de material dos Estoques;
- Controla o atendimento, as requisições e as devoluções ao almoxarifado;
- Controla as transferências de Materiais entre almoxarifados e centros de custos;
- Controla origem e destino do Material;
- Controla saldos físicos e financeiros dos estoques;
- Controla o saldo do material por Almojarifado;
- Controla os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Controla as requisições e o saldo físico e financeiro;
- Controla o material por localização física no almoxarifado;
- Consultas e Relatórios de Fornecedores;
- Consultas e Relatórios dos Estoques;
- Consultas das movimentações de estoques;
- Consultas e Relatórios do Inventário;
- Consultas e Relatórios de reserva de material;
- Emite relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual dos materiais por período;
- Relatório de Ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período de forma mais detalhada;
- Relatório de movimentações de um determinado material;
- Relatórios de controle de validade de lotes de materiais;



- Relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo, período;
- Relatório de resumo anual de entradas e saídas de materiais;
- Controle de limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Relatório com valores agrupados por centro de custo;
- Relatórios Gráficos de entradas e saídas, por material, estoque e centro de custo.
- Possibilita a unificação de materiais.

### **Gestão de Patrimônio**

#### **Registro e gerenciamento de todos os bens tombados de um município, para um melhor acompanhamento por parte dos órgãos públicos**

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.
- Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão, possibilitar a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;
- Permitir, o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis;
- Permitir cadastrar contas do tipo Crédito/Débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- No cadastro de bens, mostrar a situação do bem (Ativo, baixado, etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- Permitir no cadastro de bens informar o processo licitatório/ano o qual o bem foi adquirido.
- No cadastro de bens, mostrar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
- O Sistema deverá permitir a reavaliação (Valorizações/Depreciações) dos bens em geral e individualmente;
- Permitir o estorno das correções.
- Bloquear por parâmetros alterações do valor original do bem no cadastro de bens.
- Bloquear alterar Unidade administrativa, Responsável pelo Bem, e Centro de custo pertencente ao bem no cadastro de bens, por meio de parâmetros.





- Controlar o desuso dos bens emitindo um relatório que demonstre o bem, o seu último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- Controlar as baixas dos bens possibilitando efetuar baixas múltiplas por contas, centros de custos, bens, unidade administrativa.
- Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outro centro de custo após a volta do mesmo da manutenção com confirmação.
- Relação de bens visualizando a data de aquisição, fornecedor, conta, valor, responsável e número patrimonial, possibilitando também a emissão dos bens em desuso, cedidos, cedidos em comodato.
- Emitir o termo de responsabilidade por responsável, ou coletivo;
- Relação de baixas por conta, unidade administrativa ou por centro de custo;
- Relação das transferências por bem possibilitando emitir o relatório por seleção de bem e por centro de custo;
- Relação de Bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
- Relação de conformidade ao inventário por responsável, por centro de custo;
- Emissão de etiquetas.

Folha de Pagamento, Recursos Humanos

### **Folha de Pagamento**

**Facilidade, agilidade e eficiência na elaboração da folha de pagamento dos servidores de um órgão público, automatizando todas as rotinas.**

- Cadastro único de dados pessoais, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e, posteriormente, ser recontratado ou nomeado para função de confiança.
- Cadastro de dados pessoais possui validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF.
- Cadastro de servidores que, em combinação com o cadastro de pessoas, possui todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilita, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- Controle total dos dependentes e pensionistas.
- Rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar e 13º salário adiantado e integral.



- Cálculos de férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais, coletivas e complementares.
- Controla os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e possibilita informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- Configuração do tratamento dados a faltas e afastamentos no cálculo de férias.
- Configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- Configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc).
- Configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, também, com o estatuto do órgão.
- Configuração das formas de alteração salarial.
- Inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- Configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, entre outras.
- Configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Controla a lotação e localização física dos servidores.
- Controle de até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- Controla a progressão funcional e promoções de cargos e mantém as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor.
- Efetua simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Calcula automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, PIS/PASEP, salário família e previdência e permite ainda que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários (SEFIP, GPS, etc.).
- Inclusão de variáveis fixas e mensais, as quais podem ser também, quando necessário, geradas a partir de um gerador de variáveis.
- Geração em arquivo e formulário da relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Geração do contra-cheque para impressão em terminais de auto-atendimento bancário.
- Emissão de todos os relatórios anuais e necessários, como comprovante de rendimentos, ficha financeira, RAIS e DIRF, sendo que estes deverão poder ser gerados em arquivo ou formulário.





- Relatórios da folha de pagamento, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, com opção de seleção por ordem e a quebra.
- Emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios, como DARF, GPS, GFIP, GRFP em modo gráfico ou em arquivo quando necessário.
- Relatórios de provisões de 13º e de férias, que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e da proporcionalidade por direito, obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- Emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ ou municipal, com possibilidade de emissão apenas para digitação, caso no sistema não tenham sido incluídas a informações de todas as competências necessárias para o preenchimento do formulário.
- Cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- Consulta de cálculos que permite visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores.
- Comparativo de líquidos para um determinado intervalo de competências.
- Comparativo de situações dos servidores entre duas competências.
- Individualização de valores do FGTS em atraso permitindo a utilização de informações anteriores ao primeiro cálculo efetuado no sistema.
- Consulta das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado.
- Controle das movimentações de pessoal para informação aos tribunais de contas.
- Controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Geração dos arquivos de dados para o Tribunal de Contas.
- Consulta rápida a qualquer cadastro e local do sistema, sendo generalizada através de tecla de função.
- Acesso rápido a qualquer cadastro, sendo generalizado através de tecla de função.
- Acesso rápido a tela de emissão de relatórios, sendo generalizado através de tecla de função.
- Gerador de relatórios e de arquivos.
- Controle de senhas e de usuários com níveis de acesso.
- Controle completo de auditoria em todas as tabelas do sistema e de todas as operações efetuadas.
- Integração com o sistema de contabilidade possibilitando a geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.



- Permite que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- Rotina de backup que permite configurar o usuário responsável e o intervalo de tempo para solicitar o backup, e possibilita a execução do mesmo sem a necessidade de os usuários saírem do sistema.

### **Gestão em Compras**

**Sistema que controle e gerencie o fluxo da despesa, com um controle eficiente dos planejamentos, procedimentos licitatórios, contratos e compras do município, de acordo com a Lei 8.666/93 e 10.520;**

- Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;
- Permita a elaboração de Processos Administrativos;
- Permita o cadastro de todo Orçamento;
- Permita o controle das Dotações;
- Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços;
- Elabore os Anexos das licitações;
- Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.
- Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Possua Dash Board com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
  - Esse software deverá gerenciar todos as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações.
  - Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
- Identificação completa do fornecedor;
- Forma de pagamento;
- Órgão/Unidade requisitante;
- Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
- Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
- Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;





- Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
- Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
  - Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
  - Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
  - Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
  - Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.
  - Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.
  - Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software
  - Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros de interesse do Município.
  - Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)
  - Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações.
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Funcione via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.
- Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;

### 3.2. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- a) Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/Al, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle);
- b) A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;
- c) Trabalhar em ambientes *Windows, Linux* ou ambos simultaneamente;





- d) Funcionar em WEB, o sistema inteiro (FULL);
- e) Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows 2003, Server ou Linux;
- f) Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;
- g) O número de usuários deve ser ilimitado;
- h) Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;
- i) Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;
- j) Os sistemas deverão possuir um gerador de consultas avançado permitindo ao usuário a escolha dos dados (mais de uma coluna) e a sua classificação segundo os critérios: igual, diferente, maior ou igual, menor ou igual, começando com, contendo, período, período relativo. Este mecanismo deverá permitir salvar esta consulta para sua posterior utilização;
- k) Os sistemas deverão possuir um Gerador de Relatórios permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação;
- l) Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;
- m) Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);
- n) Permitir Integração de todos os Sistemas;
- o) As telas dos sistemas devem possuir um grid configurável que permita ocultar a visualização das colunas indesejáveis;
- p) As telas dos sistemas devem possuir um mecanismo de ordenação das colunas de forma crescente ou decrescente; e
- q) As telas dos sistemas devem ter um mecanismo de memorização das últimas configurações realizadas quanto ao posicionamento da tela, exibição das colunas e sua ordenação.

3.2.1. Os sistemas deverão estar adequados ao SIGA-TCM e E-TCM conforme regulamentação do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia para exportação de todas as informações referentes a licitações e compras sem que haja necessidade de redigitações.

### 3.3. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

- a) Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma "Permissão de Acesso" sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- b) Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;





- c) Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- d) Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- e) O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- f) O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário;
- g) Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
- h) Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema;
- e
- i) Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

#### 3.4. TREINAMENTO

- a) A empresa contratada deverá apresentar um plano de treinamento com no mínimo, 30 (trinta) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.
- b) O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica do Município possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.
- c) Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela contratante, podendo esta utilizar-se das dependências da administração.
- d) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.
- e) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

- a) Para o fornecimento, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destaca: **consultoria para realizar treinamento Workflow com fornecimento de software próprio e integrado para solução Corporativa para Gestão do Planejamento (Fluxo das Despesas), Compras, Gestão**



**Financeira e Pesquisa de Preço (cotação eletrônica), além da implantação (treinamento e capacitação).**

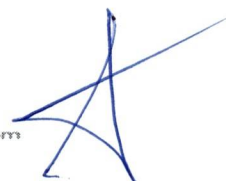
- b) A operacionalização, instalação, transporte e a realização dos serviços no(s) local(s) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.
- c) A empresa suprirá o serviço de máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.
- d) Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.
- e) Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.
- f) Os custos com transporte/deslocamentos, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da **contratante**;

**4.1. DA METODOLOGIA E ACOMPANHAMENTO**

- a) A consultoria a ser prestada para a implantação deste trabalho é um dos diferenciais para que este projeto seja executado com extrema eficiência e qualidade.
- b) Deverá a empresa disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município: avaliação da estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução da realização das licitações, lançamentos nos sistemas, apoio ao Controle Interno e, o treinamento diferenciado nos sistemas de gestão. Esse trabalho poderá ocorrer de forma presencial e a distância.
- c) A empresa deverá disponibilizar de um funcionário, NO MÍNIMO, por 60 dias úteis, nos seis primeiros meses de implantação dos sistemas, além, do acompanhamento mensal dos diretores ou gerentes da empresa para apuração mensal dos trabalhos no município.
- d) As licitações já realizadas pelo município no exercício e as licitações que possuem saldo deverão ser migradas para o sistema num prazo de 10 dias úteis, este procedimento é um grande passo para implementação da informatização das compras no município. E será passível ao cancelamento do contrato caso não atenda este prazo.
- e) A consultoria a distância e a manutenção dos softwares deverão ocorrer durante todos os dias úteis do ano, nos horários das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18 horas.

**4.1.1. CAPACITAÇÃO DOS SETORES TÉCNICOS**

- a) Deverão ser ministradas palestras para aprimorar o conhecimento dos servidores e, com isso, facilitar a implantação dos softwares de gestão. Esses treinamentos deverão ocorrer conforme o cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura.







1. Fluxo da Despesa Municipal – Conforme as Leis 8.666/93, 4.320/64 e Lei de improbidade administrativa;
2. Gerenciamento das compras – Conhecimento prático com depoimento de prefeituras que possuem a gestão informatizada;
3. Ações básicas para o equilíbrio financeiro; e
4. Sistemas – treinamento específico de cada setor para utilização dos softwares.

#### 4.2. DAS ATUALIZAÇÕES DO PROGRAMA

4.2.1. **Atualização corretiva:** havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.

4.2.2 – **Evolutiva de ordem legal:** havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/Al deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a formalização do pedido.

4.2.3 – **Evolutiva de ordem tecnológica:** havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/Al terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

4.2.4 – **Evolutiva de ordem exclusiva:** havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/Al que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

#### 5. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Dado a característica do serviço, a contratação poderá ocorrer de forma emergencial mediante competente procedimento de dispensa de licitação com fundamento na Lei 8.666/93 e na Constituição Federal.

5.2. Os serviços propostos neste certame seguirão rigorosamente a natureza dos serviços conforme discriminados neste Termo de Referência.

#### 6. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto desta solicitação, acrescidas das demais exigências legais contidas no presente termo e no Edital.

6.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.





6.3. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação e:

- a) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); e
- b) Regramentos específicos caso tenha, aplicáveis ao objeto.

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

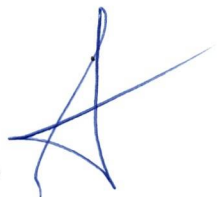
7.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato

## 8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- a) A realização do serviço será feita pelo licitante vencedor no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com a instalação do sistema no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato cuja autoridade solicitante ou servidor por esta designado caberá conferi-lo, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências deste termo.
- b) Por ocasião de entrega dos serviços e produtos inerentes a cada etapa, aos mesmos será dado o aceite provisório pela contratante mediante recibo assinado pelas partes;
- c) Após 5 (cinco) dias úteis do aceite provisório, será procedido o aceite definitivo dos serviços entregues.
- d) A aprovação dos serviços e produto final será efetuada por uma comissão de recebimento, a ser constituída por técnicos designados pela contratante especialmente para este fim;
- e) A Empresa contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância do disposto no Contrato ou demais documentos integrantes deste processo;
- f) Mesmo após a conclusão e o aceite definitivo do produto final, a Empresa contratada deverá prestar assistência ao Contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações relativas ao serviço contratado.
- g) O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem ético profissional, pela perfeita execução do Contrato.
- h) Não será admitido o *aceite tácito* do serviço e produto final a ser contratado.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constitui-se obrigação da **Contratada**:





- a) Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- b) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- c) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/Al, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- d) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmos não sejam transferidas para terceiros.
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;
- f) Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- g) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- h) Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;
- i) Não se utilizar deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- j) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- k) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- l) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

9.2. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado.
- b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis
- c) Cabe ao município atender a CONTRATADA no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato.
- d) Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;



- e) Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.
- f) Designar o servidor de seu quadro funcional, preferencialmente efetivo, para fiscalização do contrato.
- g) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: Internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- h) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, referente ao orçamento do exercício, aprendendo como inserir todas essas informações inerentes ao QDD, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa, por conta da CONTRATANTE.
- i) Efetuar o pagamento na data estabelecida;
- j) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- k) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- l) Permitir a entrada de funcionários da CONTRATADA, no período de vigência deste contrato, nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhados de servidor do município, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- n) Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93.
- o) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- p) Arcar com as despesas referentes a transporte/deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe da empresa **contratada**.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO





11.1. A empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Minador do Negrão a nota fiscal/fatura discriminada, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente.

11.2. A Prefeitura Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

a) comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);

b) atestação de conformidade da realização do(s) serviço(s);

c) cumprimento das obrigações assumidas;

11.4. Conforme acordo entre as partes, o pagamento do objeto deste termo será realizado antecipadamente a empresa contratada, desde que esteja com suas obrigações e certidões não tenham pendências.

## 12. DA CELEBRAÇÃO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Será celebrado contrato com a empresa vencedora conforme previsto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com prazo de vigência e execução de **12 MESES**, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. Os prazos para execução e conclusão dos serviços objeto desta solicitação, serão de 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

12.3. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;

12.4. O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado nas hipóteses previstas no contrato;

## 13. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

13.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;



b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

#### 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços de que trata este Termo de Referência será exercida pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador, e terá entre outras, as seguintes incumbências:

- a) Verificar a qualidade e a quantidade dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados;
- c) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades;
- d) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

14.2. Compete também à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- j) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- l) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- m) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- n) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- o) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços executados ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- p) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- q) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;



r) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

#### 15. DAS PENALIDADES:

15.1- O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

15.2- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3- No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.





15.4- As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 15.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

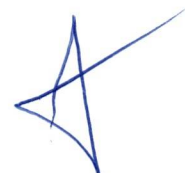
15.5- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Minador do Negrão e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## 16. DA HABILITAÇÃO

- a) **No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**
- b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);**
- c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;**
- d) **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;**
- e) **No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;**
- f) **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;**
- g) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**
- h) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- i) **Alvará de Funcionamento emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**

**16.1. A REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei, que abrange inclusive as **contribuições sociais** previstas na lei 8.212/91;







- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

**16.2. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

### 17. DA AMOSTRA TÉCNICA DOS SISTEMAS

- g) A empresa julgada provisoriamente vencedor deverá realizar a demonstração técnica, nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Minador do Negrão- AL, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- h) Para tanto, os licitantes deverão comparecer à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- i) Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- j) Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.
- k) Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.
- l) Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes.

Minador do Negrão - AL, 22 de Março de 2021.

Secretária Municipal de Administração



**ANEXO II - MODELO****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu(u)  
representante legal o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Registro  
Geral nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para efeito do  
Pregão Presencial nº. 002/2021, realizado no Município de Minador/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.*





**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 Pregão Presencial nº 059/2018 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.*



**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 Pregão  
Presencial nº 002/2021, realizado pelo Município de Minador do Negrão/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.*



**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 Pregão Presencial nº 059/2018, 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.



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE XXXXXX QUE ENTRE SI CELEBRM O MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL E A EMPRESA XXXXX.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXX, 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 Administrativo nº XXXXX, na modalidade de Licitação Pregão Presencial sob o nº XXXXX, 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 com todas as instruções e documentos, e o Edital 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:

1.1. O objeto do presente contrato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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**

2.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e apensados no processo licitatório.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor para a prestação dos serviços, objeto deste contratado é de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX), conforme tabela abaixo, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

XXXX

Modulo	Itens do Modulo	Unidade	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total	Marca
XX	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelo Orçamento do Município pela seguinte dotação orçamentária:

- a) 04.122.0004.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos;
  - b) 04.123.0003.2009 – Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças;
  - c) 10.301.0005.6001 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
  - d) 12.122.0007.4002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação;
  - e) 08.122.0006.8002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
- f) 09.271.0011.2024 – Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM;
- Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.
- 5.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora se encontra em regular situação fiscal e trabalhista exigida no item 9.4.4 deste Edital.
- 5.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 5.4. 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.
- 5.5. O pagamento deverá 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.
- 5.6. O atraso do pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 15.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.
- 5.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES

- 6.1. Os preços serão fixos e irredutíveis, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS

- 7.1. O prazo de vigência do presente contrato será 12 (doze) meses contados após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

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

#### CLÁUSULA NONA – DO INICIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





9.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços ao CONTRATANTE o objeto deste contrato no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do dia imediato à expedição da Ordem de serviço, fazendo-se acompanhar da Nota Fiscal pertinente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. A CONTRATADA responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os materiais 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA

11.1. **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 corresponsabilidade 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 materiais, 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 os objetos dentro do prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de serviço, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pelo CONTRATANTE.
- II – atender prontamente quaisquer exigências do representante indicado pelo CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação.
- III – manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES:**

13.1- O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

13.2- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.





13.3- No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

13.4- As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 13.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

13.5- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Minador do Negrão e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. 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 caso 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-QUINTADA CONHECIMENTO DAS PARTES

15.1. 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

16.1. 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





17.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO**

18.1. 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 Minador do Negrão /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.

Minador do Negrão/AL, XX de XXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL**  
XXXXX  
Prefeito

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
C.P.F. Nº

2. \_\_\_\_\_  
C.P.F. Nº



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da  
licitante), inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na  
\_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF  
nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, DECLARA, sob as  
penas da lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para  
participação na licitação, Pregão nº 002/2021 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 Minador do Negrão antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.



(assinatura do representante legal)

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



### ANEXO VIII

Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021

À  
 Prefeitura Municipal de Minador do Negrão/AL  
 A/C: Sr. (a) Pregoeiro(a)

Prezado Senhor(a),

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

**XXXX**

Modulo	Itens do Modulo	Unidade	Qtde.	Preço Unitário	Preço Total	Marca
XX	XXXXXXXXXX	XXXXX	XXX	XXXX	XXXXX	XXXXXX

- Validade da Proposta \_\_\_\_\_
- Declaramos 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.
- Declaramos que a Contratação de empresa de Locação de Softwares de Planejamento Orçamentário, Administrativos, Financeiro, Contábil, Controle Interno e Outros se dará nos locais indicados pela Administração, de forma parcial, com seu início em até 72 (setenta e duas) horas, mediante o recebimento da Ordem de serviço, requisição ou documento equivalente expedido pela Administração;
- Declaramos que estamos de acordo com todas as condições do Edital.
- Indicamos como representante para assinatura do contrato 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.



AVISO DE LICITAÇÃO

FLS. Nº 175

Pregão Presencial nº 002/2021. Objeto: Contratação de empresa de Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data: 05/07/2021, às 09h00min. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão/AL, informações no email: [pregaominador@gmail.com](mailto:pregaominador@gmail.com).

Minador do Negrão/AL, 18 de junho de 2021.

Lucivan Alexandrino de Barros  
Pregoeiro

VALOR: R\$ 200,00 (duzentos reais) para cada R\$ 1.000,00 (um mil reais) do montante recuperado aos cofres Municipais, "ad-êxitum".  
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 16/06/2021. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso II, c/c art. 13, incisos V da Lei nº 8.666/93, com as alterações dadas pelas Leis Federais nº 8.883/94 e nº 9.648/98. SIGNATÁRIOS: André Brandão de Almeida-Prefeito, pela Contratante e Rubens Marcelo Pereira da Silva, pela Contratada.

Mar Vermelho, 16 de junho de 2021.

**ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Arnaldo de Araujo Alecio  
**Código Identificador:**5E4AC88E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**  
**PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO**

**DESPACHO DO PREFEITO**

Processo Administrativo nº 025.008.010621/2021.

**PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO Nº 001/2021**

O MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44, à vista dos elementos constantes no processo de pagamento por indenização, em especial a manifestação da Assessoria Jurídica deste Município, AUTORIZO, com fundamento no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, o pagamento do valor total de R\$ 64.925,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e vinte e cinco reais), à empresa Lucélio Freire de Queiróz-ME-CNPJ: 27.500.251/0001-91, representada pelo Sr. Denisson Ribeiro Holanda-CPF: 332.046.084-68, a título de indenização, pelo fornecimento de Material de Construção, sem a devida cobertura contratual e financeira, onerando-se a dotação orçamentária como segue: O valor de R\$ 19.325,00 (dezenove mil, trezentos e vinte e cinco reais) - Unidade: 0440 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; Proj./Ativ.: 02.0440.04.122.0002.2006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. O valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) - Unidade: 0660 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE; Secretaria Municipal de Saúde; Proj./Ativ.: 02.0660.10.301.0011.2031 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN DE SAUDE; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. O valor de R\$ 40.600,00 (quarenta mil seiscentos reais) - Secretaria Municipal de Educação; Proj./Ativ.: 02.0550.12.122.0003.2008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Em razão do caráter excepcional da medida, deverá ser apurada a responsabilidade administrativa de quem lhe deu causa, nos termos do art. 82 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos. DATA DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS: 17/06/2021. FUNDAMENTAÇÃO: Parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93. SIGNATÁRIOS: André Brandão de Almeida-Prefeito e Denisson Ribeiro Holanda-Representante Legal.

Mar Vermelho, 17 de junho de 2021.

**ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Arnaldo de Araujo Alecio  
**Código Identificador:**2DE86879

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAR VERMELHO**  
**PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO**

**DESPACHO DO PREFEITO**

Processo Administrativo nº 006.008.020621/2021.

**PAGAMENTO POR INDENIZAÇÃO Nº 002/2021**

O MUNICIPIO DE MAR VERMELHO, CNPJ nº 12.333.761/0001-44, à vista dos elementos constantes no processo de pagamento por indenização, em especial a manifestação da Assessoria Jurídica deste

Município, AUTORIZO, com fundamento no art. 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993, o pagamento do valor total de R\$ 30.282,00 (trinta mil, duzentos e oitenta e dois reais), à empresa JILMAR DE ANDRADE SILVA-ME-CNPJ: 11.528.971/0001-25, representada pelo Sr. Jilmar de Andrade Silva-CPF: 055.088.624-98, a título de indenização, pelo fornecimento de Alimentos preparados e cozidos além de água mineral, sem a devida cobertura contratual e financeira, onerando-se a dotação orçamentária como segue: O valor de R\$ 8.330,00 (oito mil, trezentos e trinta reais) - Unidade: 0440 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; Proj./Ativ.: 02.0440.04.122.0002.2006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. O valor de R\$ 14.152,00 (quatorze mil, cento e cinquenta e dois reais) - Unidade: 0660 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE; Secretaria Municipal de Saúde; Proj./Ativ.: 02.0660.10.301.0011.2031 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN DE SAUDE; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. O valor de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) - Secretaria Municipal de Educação; Proj./Ativ.: 02.0550.12.122.0003.2008 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; Em razão do caráter excepcional da medida, deverá ser apurada a responsabilidade administrativa de quem lhe deu causa, nos termos do art. 82 da Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos. DATA DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS: 17/06/2021. FUNDAMENTAÇÃO: Parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93. SIGNATÁRIOS: André Brandão de Almeida-Prefeito e Jilmar de Andrade Silva-Representante Legal.

Mar Vermelho, 17 de junho de 2021.

**ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA**  
Prefeito

**Publicado por:**  
Arnaldo de Araujo Alecio  
**Código Identificador:**E760290F

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

Pregão Presencial nº 002/2021. Objeto: Contratação de empresa de Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data: 05/07/2021, às 09h00min. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão/AL, informações no email: pregaominador@gmail.com. Minador do Negrão/AL, 18 de junho de 2021.

**LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Vanessa Maria Pinto da Silva Barros  
**Código Identificador:**D9FF41A9

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO /AL**

**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 0419003/2021  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA O FORNECIMENTO DE ASINATURA ANUAL PARA ACESSO AOS SERVIÇOS DO SISTEMA DO BANCO DE PREÇOS PARA O MUNICIPIO DE MINADOR DO NEGRÃO /AL.  
PRAZO: 12 MESES  
VALOR: R\$ 9.875,00 (Nove mil oitocentos e setentas e cinco reais)  
CNPJ: 07.797.967/0001-95

**AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021**

O Município de Major Izidoro, Estado de Alagoas, torna público, para conhecimento dos interessados as realizações das licitações abaixo:

Objeto: Aquisição de materiais didáticos e pedagógicos, destinado aos alunos regularmente matriculados visando melhorar os indicadores de qualidade da educação da Rede Pública Municipal do Ensino do Município de Major Izidoro/AL.

DATA E HORÁRIO: 02 de julho de 2021, às 10:00 horas.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021**

Objeto: aquisição de Material Lúdico Pedagógico e Laboratórios Multidisciplinares Fundamental I e II, destinado aos alunos regularmente matriculados visando melhorar os indicadores de qualidade da educação da Rede Pública Municipal do Ensino do Município de Major Izidoro/AL.

DATA E HORÁRIO: 02 de julho de 2021, às 14:00 horas.

Editais encontram-se na íntegra no Setor da Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado, no horário das 08:00h às 12:00h e no site do município: [www.majorizidoro.al.gov.br](http://www.majorizidoro.al.gov.br).

ALBERT LEITE E SILVA  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGÓI**  
**AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 3/2021**

Processo nº: 1016/2021. Modalidade: Chamada Pública nº:03/2021. Objeto: Credenciamento de transportadores autônomos, empresas e microempreendedores individuais para prestação de serviços de transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maragogi -AL. Data de realização: 14 de julho de 2021, às 10h00min (horário de Brasília). Disponibilidade: endereço eletrônico [licitacao@maragogi.al.gov.br](mailto:licitacao@maragogi.al.gov.br) Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF

Maragogi, 18 de junho de 2021.  
MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2021**

Objeto: Contratação de empresa de Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados a manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data: 05/07/2021, às 09h00min. Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão/AL, informações no email: [pregaominador@gmail.com](mailto:pregaominador@gmail.com).

Minador do Negrão-AL, 18 de junho de 2021.  
LUCIVAN ALEXANDRINO DE BARROS  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO BRANCO**

**EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

Proc. Admin. nº2021 0412016 AVFG. Espécie: 1º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Vigência de Contrato oriundo da Dispensa de Licitação nº 04/2019. Contratante: Município de Ouro Branco-AL. Contratada: Germano Enrico Barbosa de Mendonça Contabilidade, Cnpj nº21.190.775/0001-47. Objeto: O presente termo aditivo objetiva a prorrogação de prazo, ficando por força do presente termo aditivo alterado em seu prazo de vigência, sendo prorrogado até 22/06/2021. Fundamentação Legal: Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas vigentes.

Proc. Admin. nº 2021 0401003 AYE. Espécie: 2º Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo de Vigência de Contrato oriundo do Pregão Eletrônico nº 04/2019. Contratante: Município de Ouro Branco-AL. Contratada: Brito E Régo Barros Construções Ltda - Ltda Epp, Cnpj nº 20.664.378/0001-05. Objeto: O presente termo aditivo objetiva a prorrogação de prazo, ficando por força do presente termo aditivo alterado em seu prazo de vigência, sendo prorrogado até 22/04/2022. Fundamentação Legal: Art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas vigentes.-Tácia Denyse de Siqueira Nobre-Prefeita

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO JACINTO**

**AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021**

A comissão permanente de licitação de Paulo Jacinto/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará as seguintes licitações:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2021** do tipo maior desconto percentual sobre a tabela SINAPI/ORSE, objetivando Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial com Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mão de Obra - Abertura das propostas dia 01/07/2021 às 13:00h.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2021**

Tipo maior desconto percentual sobre a tabela SINAPI/ORSE, objetivando Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Viária com Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mão de Obra - Abertura das propostas dia 01/07/2021 às 14:00h.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2021**

Tipo menor preço por item, objetivando Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em Locação de Veículos e Máquinas Pesadas - Abertura das propostas dia 01/07/2021 às 15:00h.

Os Editais podem ser adquiridos no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), [www.paulojacinto.al.gov.br](http://www.paulojacinto.al.gov.br), através do e-mail: [paulojacintocpl@gmail.com](mailto:paulojacintocpl@gmail.com) ou na sala de licitações da prefeitura de Paulo Jacinto-AL, horário das 09:00 às 12:00.

DIOGO FRANCO TEIXEIRA DE ALMEIDA  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIAÇABUÇU**

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021**

**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

OBJETO: SRP para aquisição de Correlatos. Data da Disputa 09 de Julho de 2021, às 09h. Acolhimento das propostas a partir de 21/06/2021 às 09h até as 09h do dia 09 de Julho de 2021, horário de Brasília. No site: <https://bnc.org.br/>.

Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Praça São Francisco Borja, s/n, Centro, Piaçabuçu/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site <http://www.transparencia.piacabucu.al.gov.br/licitacoes/>. Telefone para contato (82) 3552 - 1155. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: [licimp@gmail.com](mailto:licimp@gmail.com).

Piaçabuçu-AL, 18 de junho de 2021.  
BRUNO ALEXSANDRO ANDRÉ DO NASCIMENTO  
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021 - SRP**

**TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**

Aquisição de Medicamentos. Data da Disputa 07 de Julho de 2021, às 09h. Acolhimento das propostas a partir de 21/06/2021 às 09h até as 09h do dia 07 de Julho de 2021, horário de Brasília. No site: <https://bnc.org.br/>.

Mais informações poderão ser obtidas no setor de licitações localizado na Praça São Francisco Borja, s/n, Centro, Piaçabuçu/AL, no horário de 08:00 a 12:00 horas e através do site <http://www.transparencia.piacabucu.al.gov.br/licitacoes/>. Telefone para contato (82) 3552 - 1155. Esclarecimentos e impugnações para o e-mail: [licimp@gmail.com](mailto:licimp@gmail.com).

Piaçabuçu-AL, 18 de junho de 2021.  
BRUNO ALEXSANDRO ANDRÉ DO NASCIMENTO  
Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR**

**AVISO DE CANCELAMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2021**

A Comissão Permanente de Licitação através da Secretaria Municipal de Transportes informa que o Pregão Eletrônico nº - 45/2021 proc. Administrativo 0222-0065/2021, cujo objeto é o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos automotores, será cancelada, em virtude de erros no Termo de Referência.

Pilar-AL, 18 de junho de 2021.  
ROSEANE CAMELO  
Equipe Apoio

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO LARGO**

**AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2021**

OBJETO: Aquisição de Material de Expediente, com benefício da exclusividade e reserva de cotas aplicadas a ME, EPP e MEI. Abertura: 06 de Julho de 2021 às 08h30m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2021**

OBJETO: Fornecimento de botijão e recarga de gás glp, para Secadesh, com o benefício da exclusividade aplicados a ME, EPP e MEI. Abertura: 06 de Julho de 2021 às 13h00m. Local: Sistema Comprasnet. UASG: 982853.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto nº 10.024/19, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014.

DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, Rua Napoleão Viana S/N Galeria Napoli 1º andar, Bairro: Prefeito Antônio Lins de Souza, CEP: 57100-000, Rio Largo-AL das 08:00 às 14:00 horas. E-mail: [licitariolargoal@gmail.com](mailto:licitariolargoal@gmail.com).

Rio Largo-AL, 18 de Junho de 2021.  
HINGRYD LIDIANNY DOS SANTOS VALOZ  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ DO QUITUNDE**

**AVISOS DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2021**

Tipo Menor Preço por Item. - OBJETO: Aquisição Material de Limpeza, com os benefícios da EXCLUSIVIDADE E RESERVA DE COTAS PARA ME, EPP.

Abertura: 06 de julho das 2021 às 08h00m. Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.  
COMPRASNET através da UASG: 982869.

DALMO SILVA DE LIMA  
Secretário de Administração

**PREGÃO ELETRONICO Nº 18/2021**

Tipo Menor Preço por Item. - OBJETO: Registro de Preços para SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM REGRIGERADORES E FOGÕES, com os benefícios da RESERVA DE COTAS DE 25% PARA ME, EPP.

Abertura: 06 de julho das 2021 às 09h00m. Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.  
COMPRASNET através da UASG: 982869.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Decreto Federal 10.024/19, Lei Federal nº 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 e 147/2014.

DISPONIBILIDADE DOS EDITAIS E INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação, na Praça Ernesto Gomes Maranhão, n. 55, Centro, São Luiz do Quitunde das 08:00 às 12:00 horas.

Endereço eletrônico: [saoluizdoquitunde.al.gov.br/](http://saoluizdoquitunde.al.gov.br/) E-mail: [cplslq@gmail.com](mailto:cplslq@gmail.com)

CICERO ALBERTO  
Secretário de Educação



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

AVISO DE SUSPENSÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021 (UASG: 982705)

O Município de Arapiraca - AL, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, a SUSPENSÃO do Pregão Eletrônico nº 023/2021, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de Serviço de Segurança Eletrônica com Monitoramento 24 horas de Alarmes, com suporte de fotoverificação, videomonitoramento de ambientes e convergência com aplicativo móvel, com instalação, manutenção, reposição e infraestrutura de comunicação, com locação de equipamentos, considerando a necessidade de alterar a licitação no Sistema Comprásnet, uma vez que o grupo objeto do pregão foi cadastrado como material, havendo a necessidade de os fornecedores indicarem fabricante, marca e modelo, quando deveria ter sido cadastrado como serviço, em conformidade com o Termo de Referência. A nova data para realização do certame será publicada nos mesmos meios de comunicação onde se deu o aviso inicial.

Arapiraca - AL, 15 de julho de 2021.  
TIAGO DE ALMEIDA SILVA  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.  
Data: 30/07/2021 às 09h00min. (horário de Brasília).  
O pregão será realizado através do sistema BNC.  
O edital encontra-se disponível no site: <http://www.bnc.org.br>.  
Informações pelo e-mail [cplatalaia01@gmail.com](mailto:cplatalaia01@gmail.com).

MELRY DAYANE CAVALCANTE SILVA MONTEIRO  
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2021

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Comissão Permanente de Licitação avisa que realizará licitação conforme resumo: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021. OBJETO: Contratação de Empresa do ramo da Construção-Civil para Construção de 02(duas) Quadras Cobertas, sendo 01(uma) no Povoado Caríe e 01(uma) no Povoado Capiá da Igrejinha, ambas Município de Canapi - AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão: 05/08/2021, às 10h:00min (horário local). LOCAL: Sala de reuniões da Comissão situada no prédio sede desta Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Teté, 336, Centro, Canapi/AL. O edital encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações, ou através do endereço eletrônico [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com).

Canapi - Alagoas, 14 de julho de 2021.  
BRISA BRENDA DA SILVA  
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021

Objeto: Registro de preço para aquisição de veículos novos, incluindo um veículo de transporte sanitário (com acessibilidade - 1 cadeirante). Data da disputa: 29/07/2021, às 09h30, no site da BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Edital e informações na Rua Aureliano Teixeira, s/n - Centro, de segunda a sexta, das 08h às 13h ou através do e-mail: [cplchãpreta@gmail.com](mailto:cplchãpreta@gmail.com) e pelo Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

VALQUÍRIA LIMA DA SILVA  
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 11/2021

Processo nº 05180008/2021  
Tipo: Menor Preço por item;

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de locação de estrutura para atender as necessidades do município de Craíbas/AL.  
Data da realização: 28 de julho de 2021 às 11h00min  
O Edital encontra-se disponível no Portal da Transparência no site: <https://www.craibas.al.gov.br>, na sede da CPL, situada na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Rua Pedro Gama, 122 - Centro, Craíbas/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail: [cplcraibas@gmail.com](mailto:cplcraibas@gmail.com)

TIAGO JOSÉ DE LIMA  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

A Comissão Permanente de Licitação do Município de IGREJA NOVA/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará a seguinte licitação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021, no dia 29/07/2021, às 09:00hrs, objetivando Registro de preços para futura e eventual Locação de veículos e Locação de máquinas para atender as necessidades do município de Igreja Nova/AL.

Outras informações e o edital, no site [www.licitacoes-e.com.br/cpligrejanova@gmail.com](http://www.licitacoes-e.com.br/cpligrejanova@gmail.com) / [transparencia@igrejnova.al.gov.br](mailto:transparencia@igrejnova.al.gov.br) ou na sede da prefeitura Municipal de Igreja Nova/AL, no horário das 09:00hrs às 12:00 horas.

Igreja Nova - AL, 9 de julho de 2021  
JOSÉ RIVALDO GOMES DOS SANTOS  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

AVISOS DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2021

O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES, por intermédio da Comissão Permanente de licitação, designado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público que se encontra à disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Rua Dr. Nelito Gomes de Barros, 76 - Centro - Joaquim Gomes, nesta cidade e através do e-mail [cpljoaquimgomes.al@outlook.com](mailto:cpljoaquimgomes.al@outlook.com), a CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO n.º 01/2021, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para elaboração de diagnósticos, estudo de concepção e viabilidade (relatório técnico preliminar-RTP), projetos básicos e executivos de engenharia e estudos ambientais para sistema de abastecimento de água na cidade de Joaquim Gomes, com data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços marcada para o dia 17 de agosto de 2021, às 09:30horas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

(BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para estruturar o Hospital Municipal Ana Anita Gomes Fragoso e Postos de Saúde do Município de Joaquim Gomes/AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão de disputa: 29/07/2021, às 09:30h (horário de Brasília).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

(BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Joaquim Gomes/AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão de disputa: 30/07/2021, às 09:00h (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Os interessados poderão retirar o Edital através do site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal do município: [www.joquimgomes.al.gov.br](http://www.joquimgomes.al.gov.br) Informações pelo e-mail: [cpljoaquimgomes.al@outlook.com](mailto:cpljoaquimgomes.al@outlook.com)

Joaquim Gomes/AL, 15 de julho de 2021.  
WELLINGTON OLIVEIRA DOS SANTOS  
PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2021/UASG Nº926703

O Município de Maceió, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL/ARSER avisa que realizará licitação conforme resumo:

- INTERESSADO: SEMINFRA. PE Nº 45/2021 Processo nº: 3200/004528/2020. Objeto: execução do trabalho técnico social do Conjunto Residencial Vale Bentes II no Município de Maceió/Alagoas - Programa Minha Casa Minha Vida (conforme Portaria 464/2018, do Ministério das Cidades), voltada para ações nos eixos de Mobilização, Organização e fortalecimento social, Educação ambiental e patrimonial, Desenvolvimento socioeconômico e Assessoria à Gestão Condominial. Total de Itens Licitados: 01. Data da Disponibilidade do Edital: A partir de 16/07/2021 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h30. Endereços: Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, nº 71, Centro, Maceió/AL - CEP 57.020-680, ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital) ou <http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/>. Entrega das Propostas: A partir de 20/07/2021 às 08h00 no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Abertura das Propostas: 29/07/2021 às 10h (horário de Brasília) no site <http://www.comprasnet.gov.br/>. Telefone (082) 3312-5108.

Maceió, 14 de julho de 2021.  
DIVANILDA GUEDES DE FARIAS  
Pregoeira/ARSER

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.006/2021

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de máscaras, destinados a atender as medidas de enfrentamento do coronavírus. Disponibilidade: endereço eletrônico [www.comprasnet.com.br](http://www.comprasnet.com.br). Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF. Informação: Email: [licitacomaravilhaal@gmail.com](mailto:licitacomaravilhaal@gmail.com). Data da realização: 29 de julho de 2021 às 10h00min.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE  
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0322003/2021. Modalidade: Pregão Presencial Nº 002/2021. OBJETO: Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negão/AL. Data da Homologação: 13/07/2021. Contratada: GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME, CNPJ nº 26.510.225/0001-81. Vigência: 15/07/2021 a 15/07/2022. Valor anual: R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais). Dotação Orçamentária: 04.122.0004.2007 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos; 04.123.0003.2009 - Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças; 10.301.0005.6001 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 12.122.0007.4002 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 08.122.0006.8002 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.09.271.0011.2024 - Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

EXTRATO DO CONTRATO

Nº 20/2021 - CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20. CONTRATADA: MED FARMACE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 69.950.913/0001-75. OBJETO: Aquisição de medicamentos para a farmácia básica, medicamentos injetáveis, comuns, controlados e odontológicos, bem como material penso e descartável. PERÍODO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2021. Data de assinatura: 07 de julho de 2021. Valor global de R\$ 773.518,19 (setecentos e setenta e três mil quinhentos e dezoito reais e dezenove centavos).



---

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO**

---

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO DE CONTRATO**

PROCESSO: 0322003/2021. Modalidade: Pregão Presencial Nº 002/2021. OBJETO: Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data da Homologação: 13/07/2021. Contratada: GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME, CNPJ nº 26.510.225/0001-81. Vigência: 15/07/2021 a 15/07/2022. Valor anual: R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais). Dotação Orçamentária: 04.122.0004.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos; 04.123.0003.2009 – Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças; 10.301.0005.6001 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 12.122.0007.4002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 08.122.0006.8002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 09.271.0011.2024 – Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Publicado por:**

Vanessa Maria Pinto da Silva Barros

**Código Identificador:**96859280

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 16/07/2021. Edição 1584  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>

## EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0322003/2021. Modalidade: Pregão Presencial Nº 002/2021. OBJETO: Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data da Homologação: 13/07/2021. Contratada: GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME, CNPJ nº 26.510.225/0001-81. Vigência: 15/07/2021 a 15/07/2022. Valor anual: R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais). Dotação Orçamentária: 04.122.0004.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos; 04.123.0003.2009 – Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças; 10.301.0005.6001 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 12.122.0007.4002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 08.122.0006.8002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.09.271.0011.2024 – Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.




### CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO

**18.1.** 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 Minador do Negrão /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.

Minador do Negrão/AL, 15 de julho de 2021.

  
.....  
**MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL**  
**CONTRATANTE**  
**JOSIAS SOARES DA SILVA**  
**PREFEITO**

  
.....  
**GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME**  
**CONTRATADO**  
**GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

1. Vanessa m<sup>e</sup> P. da S. Barros 2. Felipe da Silva Santana  
C.P.F. Nº 034.607.854-93 C.P.F. Nº 096.428.254-35



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0322003/2021**  
**CONTRATO Nº 001 – PP 002/2021**

**CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES QUE  
ENTRE SI CELEBRM O MUNICÍPIO DE MINADOR DO  
NEGRÃO/AL E A EMPRESA GLAUCO AUGUSTO BERTI  
VASCONCELOS - ME.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.237.038/0001-61, com sede na Avenida Belarmino Vieira Barros, 32, Centro, Minador do Negrão, Alagoas, neste ato representado por seu representante legal Sr. **JOSIAS SOARES DA SILVA**, inscrito no RG 349857775 SSP/SP, CPF/MF nº 757.672.874-49, residente e domiciliado na cidade de Minador do Negrão/AL, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 26.510.225/0001-81, estabelecida na Rua Luiz Maia e Silva, 05, Quadra A, Palmeira de Fora, Palmeira dos Índios/AL, representada neste ato pelo Sr. **GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS**, portador da Cédula de Identidade nº 33076441 SSP/SP, inscrito no CPF sob nº 300.095.018-43, residente e domiciliado na cidade de Palmeira dos Índios/AL, 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 LOCAÇÃO DE SOFTWARES, 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 Administrativo nº 0322003/2021, na modalidade de Licitação Pregão Presencial sob o nº 002/2021, 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 com todas as instruções e documentos, e o Edital 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:**





1.1. O objeto do presente contrato é a **Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL**, 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

2.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA e apensados no processo licitatório.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor para a prestação dos serviços, objeto deste contratado é de **R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais)**, conforme tabela abaixo, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO CONTABIL	Mês	12	R\$ 1.330,58	R\$ 15.966,96
2.	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA USO DO SOFTWARE DE CONTABIL	Mês	1	R\$ 317,67	R\$ 317,67
3.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO	Mês	12	R\$ 1.330,58	R\$ 15.966,96
4.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) de SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO TRIBUTÁRIO	Mês	1	R\$ 313,93	R\$ 313,93
5.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PROTOCOLO	Mês	12	R\$ 710,11	R\$ 8.521,32
6.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) de SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PROTOCOLO	Mês	1	R\$ 122,49	R\$ 122,49
7.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO ALMOXARIFADO	Mês	12	R\$ 1.404,09	R\$ 16.849,08
8.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) de SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DO ALMOXARIFADO	Mês	1	R\$ 322,78	R\$ 322,78
9.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO	Mês	12	R\$ 1.404,09	R\$ 16.849,08



10.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PATRIMONIO	Mês	1	R\$ 322,78	R\$ 322,78
11.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12	R\$ 1.404,09	R\$ 16.849,08
12.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO) DE SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	1	R\$ 322,78	R\$ 322,78
13.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Mês	12	R\$ 984,48	R\$ 11.813,76
14.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA DE SOFTWARE PARA RECURSOS HUMANOS	Mês	1	R\$ 173,74	R\$ 173,74
15.	SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS	Mês	12	R\$ 984,48	R\$ 11.813,76
16.	IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE COMPRAS	Mês	1	R\$ 173,74	R\$ 173,74

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelo Orçamento do Município pela seguinte dotação orçamentária:

- a) 04.122.0004.2007 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos;*
- b) 04.123.0003.2009 – *Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças;*
- c) 10.301.0005.6001 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;*
- d) 12.122.0007.4002 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação;*
- e) 08.122.0006.8002 – *Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social;*  
*Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.*
- f) 09.271.0011.2024 – *Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM;*  
*Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.*

#### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:





- 5.1. O pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (dias) a partir da entrada da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por quem de direito.
- 5.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a licitante vencedora se encontra em regular situação fiscal e trabalhista exigida no item 9.4.4 deste Edital.
- 5.3. Nenhum pagamento será feito sem que a licitante vencedora tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.
- 5.4. Havendo erro na fatura/nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento susgado, até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.
- 5.5. O pagamento deverá 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.
- 5.6. O atraso do pagamento pela administração no prazo estipulado no subitem 15.1. por motivo de força maior, não garantem a contratada o direito de suspensão imediato dos serviços, as quais, só poderão fazer este mediante comunicação por escrito e após 90 (noventa) dias consecutivos de atraso da fatura mais antiga.
- 5.7. O não cumprimento pela contratada dos termos previstos no subitem anterior sujeitará a contratada as sanções previstas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES**

- 6.1. 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**

- 7.1. O prazo de vigência do presente contrato será 12 (doze) meses contados após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA NONA – DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**





**9.1.** A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços ao CONTRATANTE o objeto deste contrato no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do dia imediato à expedição da Ordem de serviço, fazendo-se acompanhar da Nota Fiscal pertinente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA**

**10.1.** A CONTRATADA responderá solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que tornem os materiais 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA**

**11.1. 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 corresponsabilidade 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 materiais, 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 os objetos dentro do prazo constante da proposta, contado desde o recebimento da Ordem de serviço, nas quantidades solicitadas e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta e no local indicado pelo CONTRATANTE.
- II – atender prontamente quaisquer exigências do representante indicado pelo CONTRATANTE, inerentes ao objeto da contratação.
- III – manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES:**

13.1- O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

13.2- Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas “a” e “b” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3- No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo





processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

13.4- As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 13.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

13.5- O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Minador do Negrão e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** 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 caso 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-QUINTADO CONHECIMENTO DAS PARTES**

**15.1.** 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**

**16.1.** 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**

**17.1.** Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, e que reze este contrato.




**CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO**

**18.1.** 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 Minador do Negrão /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.

Minador do Negrão/AL, 15 de julho de 2021.

  
.....  
**MUNICÍPIO DE MINADOR DO NEGRÃO/AL**  
**CONTRATANTE**  
**JOSIAS SOARES DA SILVA**  
**PREFEITO**

  
.....  
**GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME**  
**CONTRATADO**  
**GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

TESTEMUNHAS:

1. Vanessa m<sup>e</sup> P. da S. Barros 2. Felipe da Silva Santana  
C.P.F. Nº 034.107.854-93 C.P.F. Nº 096.428.234-35

## EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0322003/2021. Modalidade: Pregão Presencial Nº 002/2021. OBJETO: Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data da Homologação: 13/07/2021. Contratada: GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME, CNPJ nº 26.510.225/0001-81. Vigência: 15/07/2021 a 15/07/2022. Valor anual: R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais). Dotação Orçamentária: 04.122.0004.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos; 04.123.0003.2009 – Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças; 10.301.0005.6001 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 12.122.0007.4002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 08.122.0006.8002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.09.271.0011.2024 – Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



---

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

---

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0322003/2021. Modalidade: Pregão Presencial Nº 002/2021. OBJETO: Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negrão/AL. Data da Homologação: 13/07/2021. Contratada: GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME, CNPJ nº 26.510.225/0001-81. Vigência: 15/07/2021 a 15/07/2022. Valor anual: R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais). Dotação Orçamentária: 04.122.0004.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos; 04.123.0003.2009 – Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças; 10.301.0005.6001 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 12.122.0007.4002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 08.122.0006.8002 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.09.271.0011.2024 – Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal – IPAM; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Publicado por:**

Vanessa Maria Pinto da Silva Barros

**Código Identificador:**96859280

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 16/07/2021. Edição 1584

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/ama/>

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

AVISO DE SUSPENSÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021 (UASG: 982705)

O Município de Arapiraca - AL, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, a SUSPENSÃO do Pregão Eletrônico nº 023/2021, que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de Serviço de Segurança Eletrônica com Monitoramento 24 horas de Alarmes, com suporte de fotoverificação, videomonitoramento de ambientes e convergência com aplicativo móvel, com instalação, manutenção, reposição e infraestrutura de comunicação, com locação de equipamentos, considerando a necessidade de alterar a licitação no Sistema Comprasnet, uma vez que o grupo objeto do pregão foi cadastrado como material, havendo a necessidade de os fornecedores indicarem fabricante, marca e modelo, quando deveria ter sido cadastrado como serviço, em conformidade com o Termo de Referência. A nova data para realização do certame será publicada nos mesmos meios de comunicação onde se deu o aviso inicial.

Arapiraca - AL, 15 de julho de 2021.  
TIAGO DE ALMEIDA SILVA  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.  
Data: 30/07/2021 às 09h00min. (horário de Brasília).  
O pregão será realizado através do sistema BNC.  
O edital encontra-se disponível no site: <http://www.bnc.org.br>.  
Informações pelo e-mail [cplatalaia01@gmail.com](mailto:cplatalaia01@gmail.com).

MELRY DAYANE CAVALCANTE SILVA MONTEIRO  
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2021

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através da Comissão Permanente de Licitação avisa que realizará licitação conforme resumo: TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2021. OBJETO: Contratação de Empresa do ramo da Construção-Civil para Construção de 02(duas) Quadras Cobertas, sendo 01(uma) no Povoado Caríe e 01(uma) no Povoado Capiá da Igrejinha, ambas Município de Canapi - AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão: 05/08/2021, às 10h:00min (horário local). LOCAL: Sala de reuniões da Comissão situada no prédio sede desta Prefeitura, localizada na Avenida Joaquim Teté, 336, Centro, Canapi/AL. O edital encontra-se a disposição dos interessados no Setor de Licitações, ou através do endereço eletrônico [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com).

Canapi - Alagoas, 14 de julho de 2021.  
BRISA BRENDA DA SILVA  
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHÃ PRETA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021

Objeto: Registro de preço para aquisição de veículos novos, incluindo um veículo de transporte sanitário (com acessibilidade - 1 cadeirante). Data da disputa: 29/07/2021, às 09h30, no site da BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Edital e informações na Rua Aureliano Teixeira, s/n - Centro, de segunda a sexta, das 08h às 13h ou através do e-mail: [cplchãpreta@gmail.com](mailto:cplchãpreta@gmail.com) e pelo Portal de Licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC) [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

VALQUIRIA LIMA DA SILVA  
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRAÍBAS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 11/2021

Processo nº 05180008/2021  
Tipo: Menor Preço por Item;

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de locação de estrutura para atender as necessidades do município de Craíbas/AL.  
Data da realização: 28 de julho de 2021 às 11h00min  
O Edital encontra-se disponível no Portal da Transparência no site: <https://www.craibas.al.gov.br>, na sede da CPL, situada na Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Rua Pedro Gama, 122 - Centro, Craíbas/AL, das 08:00 às 14:00 horas em dias úteis, e mediante solicitação enviada ao e-mail: [cplcraibas@gmail.com](mailto:cplcraibas@gmail.com)

TIAGO JOSÉ DE LIMA  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGREJA NOVA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

A Comissão Permanente de Licitação do Município de IGREJA NOVA/AL, no uso de suas atribuições, torna público que realizará a seguinte licitação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021, no dia 29/07/2021, às 09:00hrs, objetivando Registro de preços para futura e eventual Locação de veículos e Locação de máquinas para atender as necessidades do município de Igreja Nova/AL.

Outras informações e o edital, no site [www.licitacoes-e.com.br/cpligrejaNova@gmail.com](http://www.licitacoes-e.com.br/cpligrejaNova@gmail.com) / [transparencia@igrejaNova.al.gov.br](mailto:transparencia@igrejaNova.al.gov.br) ou na sede da prefeitura Municipal de Igreja Nova/AL, no horário das 09:00hrs às 12:00 horas.

Igreja Nova - AL, 9 de julho de 2021  
JOSÉ ERIVALDO GOMES DOS SANTOS  
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES

AVISOS DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2021

O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, torna público que se encontra à disposição dos interessados, no Prédio da Prefeitura Municipal, situada na Rua Dr. Nelito Gomes de Barros, 76 - Centro - Joaquim Gomes, nesta cidade e através do e-mail [cpljoaquimgomes.al@outlook.com](mailto:cpljoaquimgomes.al@outlook.com), a CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO n.º 01/2021, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para elaboração de diagnósticos, estudo de concepção e viabilidade (relatório técnico preliminar-RTP), projetos básicos e executivos de engenharia e estudos ambientais para sistema de abastecimento de água na cidade de Joaquim Gomes, com data de abertura dos envelopes contendo as propostas de preços marcada para o dia 17 de agosto de 2021, às 09:30horas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021

(BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e materiais permanentes, para estruturar o Hospital Municipal Ana Anita Gomes Fragoso e Postos de Saúde do Município de Joaquim Gomes/AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão de disputa: 29/07/2021, às 09:30h (horário de Brasília).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

(BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, destinados a atender as necessidades das Secretarias Municipais do Poder Executivo do Município de Joaquim Gomes/AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão de disputa: 30/07/2021, às 09:00h (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Os interessados poderão retirar o Edital através do site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e se credenciarem junto ao BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal do município: [www.joaquimgomes.al.gov.br](http://www.joaquimgomes.al.gov.br) - Informações pelo e-mail: [cpljoaquimgomes.al@outlook.com](mailto:cpljoaquimgomes.al@outlook.com)

Joaquim Gomes/AL, 15 de julho de 2021.  
WELLINGTON OLIVEIRA DOS SANTOS  
PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

AGENCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADOS - ARSER

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2021/UASG Nº926703

O Município de Maceió, através da Comissão Permanente de Licitação-CPL/ARSER avisa que realizará licitação conforme resumo:

- INTERESSADO: SEMINFRA. PE Nº 45/2021 Processo nº: 3200/004528/2020. Objeto: execução do trabalho técnico social do Conjunto Residencial Vale Bentes II no Município de Maceió/Alagoas - Programa Minha Casa Minha Vida (conforme Portaria 464/2018, do Ministério das Cidades), voltada para ações nos eixos de Mobilização, Organização e fortalecimento social, Educação ambiental e patrimonial, Desenvolvimento socioeconômico e Assessoria à Gestão Condominial. Total de Itens Licitados: 01. Data da Disponibilidade do Edital: A partir de 16/07/2021 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h30. Endereços: Rua Engenheiro Roberto Gonçalves Menezes, n.º 71, Centro, Maceió/AL - CEP 57.020-680, ou [www.comprasgovernamentais.gov.br/edital](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/edital) ou <http://www.licitacao.maceio.al.gov.br/>. Entrega das Propostas: A partir de 20/07/2021 às 08h00 no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>. Abertura das Propostas: 29/07/2021 às 10h (horário de Brasília) no site <http://www.comprasnet.gov.br/>. Telefone (082) 3312-5108.

Maceió, 14 de julho de 2021.  
DIVANILDA GUEDES DE FARIAS  
Pregoeira/ARSER

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAVILHA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.006/2021

Tipo: Menor Preço por Item.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de máscaras, destinados a atender as medidas de enfrentamento do coronavírus. Disponibilidade: endereço eletrônico [www.comprasnet.com.br](http://www.comprasnet.com.br). Todas as referências de tempo obedecerão ao horário de Brasília/DF. Informação: Email: [licitacomaravilhaal@gmail.com](mailto:licitacomaravilhaal@gmail.com)  
Data da realização: 29 de julho de 2021 às 10h00min.

MARIA DA CONCEIÇÃO RIBEIRO DE ALBUQUERQUE  
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINADOR DO NEGRÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO: 0322003/2021. Modalidade: Pregão Presencial Nº 002/2021. OBJETO: Locação de Softwares de Gestão Pública, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Minador do Negão/AL. Data da Homologação: 13/07/2021. Contratada: GLAUCO AUGUSTO BERTI VASCONCELOS - ME, CNPJ nº 26.510.225/0001-81. Vigência: 15/07/2021 a 15/07/2022. Valor anual: R\$ 116.700,00 (cento e dezesseis mil e setecentos reais) Dotação Orçamentária: 04.122.0004.2007 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração e Tributos; 04.123.0003.2009 - Manutenção das Atividades da Superintendência de Finanças; 10.301.0005.6001 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde; 12.122.0007.4002 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 08.122.0006.8002 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.09.271.0011.2024 - Manutenção do Instituto de Previdência e Assistência Municipal - IPAM; Natureza das Despesas: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO LINO

EXTRATO DO CONTRATO

Nº 20/2021 - CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVO LINO/AL, inscrita no CNPJ sob o nº: 12.248.878/0001-20.  
CONTRATADA: MED FARMACE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA EPP, inscrito (a) no CNPJ/ME sob o nº 69.950.913/0001-75. OBJETO: Aquisição de medicamentos para a farmácia básica, medicamentos injetáveis, comuns, controlados e odontológicos, bem como material penso e descartável. PERÍODO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2021. Data de assinatura: 07 de julho de 2021. Valor global de R\$ 773.518,19 (setecentos e setenta e três mil quinhentos e dezoito reais e dezenove centavos).

