

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO: CODERN/APMC Nº. 512/17

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2017

A CODERN – Companhia Docas do Rio Grande do Norte/ Administração do Porto de Maceió/APMC, situada na Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.025-180, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO**, por meio de sistema eletrônico, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520/2002, LC nº 123/2006, pelos Decretos, 5.450/2005 e 3.911/2001, e subsidiariamente, pelas Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações posteriores.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante do quadro efetivo desta Administração, denominado Pregoeiro, e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da Instrução/APMC nº 051/2017 de 11 de agosto de 2017 e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão terão como referencial de tempo obrigatoriamente o horário de Brasília /DF.

1.0 DO OBJETO

1.1 **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA** - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento do site e aplicativos para internet, suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico aos usuários de microinformática, nos termos e condições a seguir inseridas.

2.0 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.

2.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bb.com.br

DATA: 02 de Outubro de 2017.

HORÁRIO: 10h00min (Horário de Brasília)

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em contrário.

2.3 Caso o sistema “licitações-e” esteja indisponível ao Pregoeiro, por período superior a 2 (duas) horas contadas à partir do horário fixado para a realização da disputa de lances, aplicar-se-á a regra do subitem 2.2.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 *Não poderão participar desta licitação*, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b) que esteja suspensa para contratar com a Administração Pública;
- c) que estejam sob regime de falência ou recuperação judicial;
- d) sócios ou gerentes que tenham qualquer vínculo empregatício com a CODERN/APMC, respeitando o disposto do art. 9º da lei nº 8.666/93.

3.1.1 Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente edital, inclusive aquelas que não estejam contempladas pela regularidade fiscal, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2 Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, nem a subcontratação total do fornecimento objeto deste Pregão.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento far-se-á diretamente no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitacoes-e”, o interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e de senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, de acordo com o § 6º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, de acordo com o § 5º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

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

4.5 *O Proponente deverá declarar, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 à 49 da Lei Complementar nº. 123/2006.*

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

4.5.1 *A declaração acima será registrada no sistema “licitações-e” através da identificação do tipo de seguimento da empresa proponente.*

5.0 DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o art. 13, inciso III do Decreto nº 5.450/05.

5.2. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, de acordo com o art. 13, inciso IV do Decreto nº 5.450/05.

5.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.4. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente *encaminhamento das propostas de preços, que ocorrerá a partir do dia 20/09/2017, até as 09h00min do dia 02/10/2017.*

5.5. *A realização da sessão de lances fica fixada para o dia 02/10/2017 às 10h00min, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o art. 21, do Decreto nº 5.450/05.*

5.6. A Proposta de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada através de e-mail: licitações@portodemaceio.com.br, *após o encerramento da etapa de lances*, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original vi SEDEX, no prazo máximo de 3(três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1 A partir do horário previsto no item 2.1 deste edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo site já indicado no preâmbulo, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2. - Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

6.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6 - Após encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se ocorreu empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.7 – Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.8 – Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.9 – ocorrendo empate nos termos do disposto nos itens 6.6 e 6.7, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) O Pregoeiro verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no item 6.7, convocará, no sistema “licitações-e”, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b) ***A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito***, através do sistema eletrônico, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.6 e 6.7 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e,
- d) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.10 – Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.9 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

6.11 – Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.12 - Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro verificará a conformidade da documentação de habilitação enviada via e-mail licitações@portodemaceio.com.br.

6.13 - Se a proposta ou lance de menor valor total do lote, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do item 6.9 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.14 - *O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos*

Á

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMc.
ASSESSORIA DE LICITAÇÕES - PREGOEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO 007/2017
PROCESSO Nº. 512/17

6.15 - **Após a disputa de lances do Pregão**, no prazo máximo estabelecido pelo PREGOEIRO em sessão pública, as proponentes convocadas deverão enviar proposta via e-mail; licitações@portodemaceio.com.br . O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em conformidade com as **regras estabelecidas no item 4 do Anexo I – Termo de Referência**

6.16 A apresentação dos originais deverá ocorrer no **prazo máximo de 3 (três) dias**, contados da convocação do PREGOEIRO, registrada em sessão pública.

7.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Analisadas as propostas serão **desclassificadas** as que:

- a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, 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;
- c) apresentarem preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d) apresentarem proposta alternativa.

7.2 sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

7.3 constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo menor preço global.

7.4 se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o PREGOEIRO examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos;

7.5 da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.6 verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.7 não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

7.8 o pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação;

7.9 caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.10 quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.11 se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada à regra estabelecida no subitem anterior, além das penalidades prescritas no subitem 12 do Termo de Referência – Anexo I.

8.0 DA HABILITAÇÃO

8.1. Somente poderão participar deste certame, na condição de proponente, empresas em funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente. Os interessados deverão apresentar integralmente os **documentos de habilitação elencados no item 4 do Anexo I – Termo de Referência.**

8.2. A remessa dos documentos de habilitação deverá ser feita, num primeiro momento, via e-mail: licitacoes@portodemaceio.com.br obedecidos os prazos determinados pelo PREGOEIRO em sessão pública, e após os originais, no mesmo prazo consignado para a remessa das propostas registrado no subitem 6.16.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

8.3 A comprovação de enquadramento como microempresas e empresas de pequeno porte, dar-se-á mediante apresentação de declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

8.4 As declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante, caso não envie os documentos via fax e posteriormente os originais, nos termos previstos neste edital, por sua inabilitação.

8.5 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 1º, do Decreto nº 5586/2005;
- c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

8.6 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.7 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legível.

8.8 Os documentos comprobatórios relativos à regularidade fiscal terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda.

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo pregoeiro para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério da Administração do Porto de Maceió.

8.10 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a APMC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

8.11 A prerrogativa regulamentada no item 8.9 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

9.0 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 **Até 2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

9.1.1. A apresentação de solicitação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão na forma eletrônica – Decreto 5.450/2005, **devendo ser protocolizada na Secretaria Geral desta APMC,**

9.1.2 Facultativamente a(s) impugnação (ões) poderá (ao) ser encaminhada(s) via e-mail, para o seguinte endereço: licitacoes@portodemaceio.com.br

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

9.1.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

9.2 **Até 3 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos relacionados ao processo licitatório. A remessa do pedido de esclarecimento deverá ocorrer exclusivamente por meio eletrônico para o endereço citado no subitem 9.1.2, nos termos do art. 19 do Decreto 5.450/2005.

9.3 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública após a proclamação do licitante vencedor, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

9.3. O recurso contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO

10.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo PREGOEIRO no final da sessão e registrada em ata. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

11.0 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação da adjudicação do licitante vencedor, nesta licitação, será feita pelo Exmo. Senhor Administrador do Porto de Maceió, após recebimento do processo concluído pelo PREGOEIRO e sua equipe de apoio.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

12.0 DA DESPESA

12.1 As despesas decorrentes da execução do futuro contrato correrão à conta dos recursos próprios disponíveis na Administração do Porto de Maceió, oriundos da categoria econômica com código 243110 do PDG/2017.

13.0 – DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

- 13.1 Os interessados poderão realizar visita técnica ao local onde serão prestados os serviços, objetivando tomar conhecimento do ambiente operacional utilizado e de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste certame.
- 13.2 O proponente deve-se fazer representar por um preposto, que deverá ser profissional com conhecimento nesse tipo de serviço, munido de carta de credenciamento. O representante deverá chegar ao local na data e horário estipulados, com recursos próprios, não se aceitando um só preposto para representar mais de uma empresa.
- 13.3 A vistoria deve ser marcada previamente junto à Administração do Porto de Maceió, através do telefone (82) 2121-2500, com a assessora de informática.
- 13.4 *Será emitido Atestado de Visita Técnica pela APMC, conforme Anexo VI, que poderá constar dos documentos de habilitação. Não será admitida argüição de desconhecimento das condições operacionais e físicas relacionadas neste Termo de Referência.*

Vistoria facultativa:

O Acórdão 409/2006 – TCU - Plenário confirma a idéia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende de trecho do voto do Ministro Relator:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

14.0 GENERALIDADES

- 14.1. O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52.
- 14.2. A licitação objeto deste Edital poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

- 14.3. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.
- 14.4. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá à redação do instrumento convocatório.
- 14.5 Fazem parte integrante deste edital:
- Anexo I – Termo de Referência;
 - Anexo II - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
 - Anexo III - Declaração atend. disp. no art. 27, inc. V da Lei 8666/93;
 - Anexo IV – Planilha de dados
 - Anexo V – Modelo de Proposta de Preços,
 - Anexo VI - Modelo Atestado de Visita Técnica;
 - Anexo VII - Cronograma de Desembolso Máximo mensal.
 - Anexo VIII – Minuta do contrato

Maceió/Alagoas, 19 de Setembro de 2017.

Cláudio Antônio Correia da Silva
Pregoeiro
Adm. do Porto de Maceió

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº 512/2017 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/17 ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: CODERN/APMc nº 512/17

Termo de referência, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, programação e suporte a sistemas corporativos de informática.

1. OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA – O objeto deste projeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento do site e aplicativos para internet, suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico aos usuários de microinformática, nos termos e condições a seguir inseridas.

1.2. As atividades decorrentes desta contratação, serão realizadas na sede da Administração do Porto de Maceió/AL, sito Rua Sá e Albuquerque s/nº, Jaraguá – Maceió/Alagoas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada em manutenção e desenvolvimento de sistema de informática, se justifica pelo término de vigência do atual contrato bem como a necessidade de garantir o adequado funcionamento dos sistemas de informática desta APMC.

2.2. A adequação do Portal de Internet da Administração do Porto de Maceió se impõe face ao estatuído pela Portaria Interministerial nº. 140 de 16 de março de 2006 do Ministro de Estado do Controle e da Transparência e o Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o o Decreto nº 5.482, de 30 de junho de 2005. As normas citadas determinam o desenvolvimento e manutenção, nos sítios eletrônicos na Internet de cada órgão, página denominada “TRANSPARÊNCIA PÚBLICA”, para divulgação de dados e informações relativas à execução orçamentária e financeira, compreendendo, entre outras, informações sobre licitações, contratos e convênios.

2.3. Necessita-se, ainda, de manutenções preventivas e corretivas na rede física e lógica desta APMC, como forma de garantir o adequado funcionamento administrativo, financeiro e operacional.

2.4. O quadro de funcionários da APMC não é suficiente, nem tampouco contempla profissionais com aptidão técnica para a realização dos serviços, e por fim a contratação encontra guarida no Decreto 2.271/97.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 Neste Termo de Referência estão contemplados os serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento, manutenção, atualização e alimentação de páginas (sites); aplicativos para a internet, desenvolvimento, manutenção, atualização e alimentação de redes sociais (Facebook, instagram e Twitter), suporte técnico para rede física e logica, suporte técnico ao parque tecnológico e usuários de microinformática.

3.2 Os sistemas em uso na Administração do Porto de Maceió, e que terão manutenção objeto deste Termo de Referência, foram desenvolvidos utilizando-se das ferramentas abaixo relacionadas, cujos códigos fontes estão disponíveis na APMC:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

ITEM	SISTEMA	FERRAMENTA
01	Folha de pagamento	Clipper 5.3
02	Faturamento	Clipper 5.3
03	Controle financeiro	Clipper 5.3
04	Contabilidade	Delphi 6
05	Patrimônio	Delphi 6
06	Controle de bens patrimoniais	Delphi 3
07	Controle de pesagem	Clipper 5.3
08	Almoxarifado	Clipper 5.3
09	Controle de container	Delphi 3
10	Controle de recibo de pagamento a autônomo	Clipper 5.2
11	Programa de Dispêndio Global	Excel
12	Fornecimento de materiais e serviços	Delphi 6
13	Sistema de controle de acesso	Delphi 6

3.3 Entende-se como manutenção dos sistemas, toda e qualquer ação corretiva e/ou de desenvolvimento de novas funcionalidades sistêmicas, que fatos supervenientes possam exigir, de modo a garantir o adequado funcionamento dos mesmos e o pleno exercício da atividade administrativa a eles vinculados.

3.4 É dever da contratada disponibilizar as atualizações dos códigos fontes de todo e qualquer sistema eventualmente alterado e/ou atualizado.

3.5 A rede lógica é composta de:

3.5.1 62 (sessenta e dois) Pontos de rede p/computadores e 14 p/impressoras;

3.5.2 56(cinquenta e seis) Computadores

3.5.3 06 (seis) Servidores, sendo: 03 (três) Windows 2008 e 03 (três) Linux.

3.6 Para a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá manter na sede da Administração do Porto de Maceió, pelo menos um técnico especializado, durante o horário de funcionamento desta APMC, ou seja: de segunda às sextas-feiras das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

4.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.4 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.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1 O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação. Entende-se como compatível o(s) atestado(s) que demonstre(m) a realização de serviços de manutenção e desenvolvimento de sistemas específicos em Clipper e Delphi, nas seguintes áreas: contabilidade, folha de pagamento, área financeira e faturamento.

4.3.2 Poderão ser apresentados mais de um atestado para que conjuntamente atendam todos os requisitos estabelecidos no item 4.3.1.

Observação: Os atestados de capacidade técnica, deverão ser acompanhado de suas respectivas notas fiscais de serviços ou dos referidos contratos que comprovem a efetiva prestação dos serviços.

4.3.3 Comprovação de possuir no mínimo 1 (um) responsável técnico, que comprove a realização de curso de programação com as ferramentas Delphi e .Clipper.

4.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1 Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será considerado aceito como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal, ou cópia autenticada da mesma, em que conste o Balanço Patrimonial da empresa;

b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro diário;

c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

4.4.2 Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e Solvência Geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (UM):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1,0 (UM):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1,0 (UM):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

4.4.3 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa;

4.4.4 A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (UM) em qualquer dos índices referidos no item acima deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4.4.5 As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

4.4.6 Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do Envelope de Habilitação;

4.5 REGULARIDADE FISCAL

5.3.1 Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.

5.3.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, emitida pela Receita Federal do Brasil;

5.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

5.3.4 Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual

5.3.5 CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do §2º do art. 32 da Lei nº 8666/93;

5.5. Declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93.

5.6. Planilha de dados preenchida na forma do anexo I deste Termo de Referência.

5.6.1 A não entrega da planilha de dados na forma do anexo acima mencionado não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

5. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:

5.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, de que tratam a Lei nº. 10.520/02 e o Decreto nº. 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5.2 A estratégia de contratação dar-se-á na modalidade de **Pregão Eletrônico**, de acordo com o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005, tipo menor preço por lote.

5.3 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:

5.3.1 Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5.3.2 Lei nº. 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente.

5.3.3 Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

5.3.4 Lei 10.520 de 17/07/2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

5.3.5 Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

5.3.7 Decreto nº. 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 O contratado também deverá:

- a) Realizar os serviços com pessoal próprio no local e horários determinados pela APMC, designando profissionais qualificados e devidamente credenciados;
- b) Elaborar relatório mensal de atividades, no qual serão registradas as atividades desenvolvidas no mês anterior;
- c) Atender a solicitação para substituir empregado considerado inadequado para a prestação dos serviços, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato;
- d) Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes ao contrato;
- e) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, mantendo todos os documentos fiscais nos seus prazos de validade;
- f) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato que vier a ser firmado;
- g) Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, ausência de serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- h) Informar imediatamente à APMC, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução dos serviços, com vistas a ações corretivas.
- i) Refazer, sem ônus para a APMC, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má-execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;
- j) Ressarcir à APMC por quaisquer prejuízos decorrentes de falha dos serviços contratados;
- k) Responsabilizar-se por qualquer acidente ocorrido com seus profissionais por imprudência, negligência ou imperícia, fora ou dentro dos locais da prestação ou execução dos serviços, no desempenho das atividades ou em conexão com os mesmos, inclusive por danos causados a terceiros;
- l) Arcar com o ônus resultante de qualquer ação, demanda, custos e despesas decorrentes de contravenção; seja por culpa sua ou de quaisquer de seus profissionais indicados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

- m) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da APMC;
- n) Promover o treinamento técnico da equipe envolvida na prestação dos serviços, atualizando-se tecnologicamente com o ambiente computacional, as atividades e as tecnologias utilizadas ou a serem utilizadas pela APMC; e
- o) Manter sigilo quanto a informações obtidas na execução dos serviços prestados à APMC.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 O Contratante se obriga a:

- a) Fornecer as informações e materiais necessários à execução dos serviços;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação.;
- c) Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- d) Proceder ao acompanhamento técnico da prestação dos serviços;
- e) Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Gestor do Contrato;
- f) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato firmado.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, formalmente designado pela Autoridade Competente, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.2. Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir ordem de serviço para autorizar o início da execução do contrato;
- b. Proceder ao acompanhamento técnico dos serviços, objetivando garantir a qualidade desejada;
- c. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- e. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- f. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

8.3. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

9. DO PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses) a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

10. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

10.1. Os preços ofertados poderão ser reajustados, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação do I.P.C.A. - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento, mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- c) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- e) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT

11.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

11.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item 11.1., implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração do Porto de Maceió, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM	=	Encargos moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:
I=TX	I = $\frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.5. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió-AL reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.

11.6. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pela APMC, se for o caso.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

12. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções:

12.1.1. ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

12.1.2. MULTA – MORATÓRIA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

12.1.3. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;

12.1.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.1.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

12.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

12.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. GENERALIDADES

13.1. O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52.

13.2. A licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

13.3. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

Maceió, _____ de Agosto de 2017.

Paulo Victor Gondin
Assessor de Informática

Diógenes Pacheco Jr.
Chefe do SUSSUP

Ângela Maria do Couto
Chefe do SETOAD

DE ACORDO

Dr. Nilton Tadeu Lira Neto
Administrador do Porto de Maceió
Autoridade Competente

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO N° 512/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/17
ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ n° _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório n°. 512/2017, Pregão Eletrônico n° 007/2017 da Administração do Porto de Maceió, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO N° 512/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/17

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Processo Licitatório n°. 512/2017

Pregão Eletrônico n°. 007/2017

_____, inscrito no CNPJ
n° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).
_____, portador da Carteira de Identidade n°
_____ e do CPF n° _____, **DECLARA**, para fins
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993,
acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com
“X”, conforme o caso):

- não emprega menor de dezesseis anos.
 emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO N° 512/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/17 ANEXO IV

PLANILHA DE DADOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. Id./Órgão Exp.	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES?

() Sim

() Não

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO Nº 512/2017 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/17 ANEXO V MODELO DE PROPOSTA

A

Administração do Porto de Maceió – APMC

A/C: Sr. Pregoeiro

Pregão Eletrônico nº 007/2017

Processo: CODERN/APMc nº 512/2017

Estamos apresentando nossa proposta para: *Prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento do site e aplicativos para internet, suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico aos usuários de microinformática, conforme processo administrativo nº 512/17 – Pregão Eletrônico nº 007/2017.*

Ord.	DESCRIÇÃO	VLR. MENSAL R\$	VLR. ANUAL R\$
01	Prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento do site e aplicativos para internet, suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico aos usuários de microinformática, conforme processo administrativo nº 512/17 – Pregão Eletrônico nº 007/2017.		
	TOTAL		

Considerações:

As propostas deverão ser digitadas, impressas em formulário contínuo da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

CNPJ, endereço, telefone e fax para contato;

Preço global mensal e anual, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso;

Declaração de que os preços contidos na proposta já incluem todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais etc;

Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas.

Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente contratação.

Nas propostas que omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital de licitação.

Nome/Assinatura e Carimbo

Representante Legal.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO N° 512/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/17

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Processo Administrativo n° 512/2017
Pregão Eletrônico n° 007/2017

ATESTO para os devidos fins, que o Sr (a): _____,
RG n° _____, expedido pela _____, representante credenciado pela empresa
_____, efetuou visita técnica nas
dependências desta administração, com a finalidade de obter maiores esclarecimentos sobre o
Pregão Eletrônico n° 007/2017, cujo objeto consiste em:

Prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento do site e aplicativos para internet, suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico aos usuários de microinformática, conforme processo administrativo n° 512/17 – Pregão Eletrônico n° 007/2017, o com o representante da Administração do Porto de Maceió - APMc no dia ____/____/_____.

Maceió, ____ de _____ de _____.

Representante da APMC
Carimbo e Assinatura

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO N° 512/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/17

ANEXO VII

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO MENSAL

12 Meses do Contrato a Ser Firmado	Percentual de Desembolso Máximo Mensal	Saldo Remanescente do Contrato em %
00/00	=	100,000%
1° Mês	8,33333%	91,666%
2° Mês	8,33333%	83,333%
3° Mês	8,33333%	75,000%
4° Mês	8,33333%	66,666%
5° Mês	8,33333%	58,333%
6° Mês	8,33333%	50,000%
7° Mês	8,33333%	41,667%
8° Mês	8,33333%	33,333%
9° Mês	8,33333%	25,000%
10° Mês	8,33333%	16,667%
11° Mês	8,33333%	8,3333%
12° Mês	8,33333%	0,0000%
TOTAL	100,0000%	=

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROCESSO N° 512/2017
PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/17

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º -----

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A ADMINISTRAÇÃO DO
PORTO DE MACEIÓ – APMC E -----

CONTRATANTE: ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ, sociedade de economia mista federal, inscrita no CNPJ/MF nº 34.040.345/0003-52, com sede à Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió – AL.

REPRESENTANTE: _____, Administrador do Porto de Maceió.

CONTRATADO: -----

REPRESENTANTE: -----

01 - FUNDAMENTO:

Pregão Eletrônico nº. 007/2017, homologado pela Administradora do Porto de Maceió em __/__/__, bem como a proposta de preços, edital de licitação e seus anexos constante do Processo CODERN/APMC nº. 512/17 os quais **passam a integrar o presente contrato, com se nele estivesse escrito.**

02 - OBJETO :

contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento do site e aplicativos para internet, suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico aos usuários de microinformática

03 - PREÇO CONTRATUAL :

R\$ _____

(_____).

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

04 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Estão contemplados os serviços técnicos de informática, abrangendo serviços de desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas de informática, desenvolvimento, manutenção, atualização e alimentação de páginas (sites); aplicativos para a internet, desenvolvimento, manutenção, atualização e alimentação de redes sociais (Facebook, Instagram e Twitter), suporte técnico para rede física e lógica, suporte técnico ao parque tecnológico e usuários de microinformática.

4.2 Os sistemas em uso na Administração do Porto de Maceió, e que terão manutenção objeto deste Termo de Referência, foram desenvolvidos utilizando-se das ferramentas abaixo relacionadas, cujos códigos fontes estão disponíveis na APMC:

ITEM	SISTEMA	FERRAMENTA
01	Folha de pagamento	Clipper 5.3
02	Faturamento	Clipper 5.3
03	Controle financeiro	Clipper 5.3
04	Contabilidade	Delphi 6
05	Patrimônio	Delphi 6
06	Controle de bens patrimoniais	Delphi 3
07	Controle de pesagem	Clipper 5.3
08	Almoxarifado	Clipper 5.3
09	Controle de container	Delphi 3
10	Controle de recibo de pagamento a autônomo	Clipper 5.2
11	Programa de Dispêndio Global	Excel
12	Fornecimento de materiais e serviços	Delphi 6
13	Sistema de controle de acesso	Delphi 6

4.3 Entende-se como manutenção dos sistemas, toda e qualquer ação corretiva e/ou de desenvolvimento de novas funcionalidades sistêmicas, que fatos supervenientes possam exigir, de modo a garantir o adequado funcionamento dos mesmos e o pleno exercício da atividade administrativa a eles vinculados.

4.4 É dever da contratada disponibilizar as atualizações dos códigos fontes de todo e qualquer sistema eventualmente alterado e/ou atualizado.

4.5 A rede lógica é composta de:

4.5.1 62 (sessenta e dois) Pontos de rede p/computadores e 14 p/impressoras;

4.5.2 56 (cinquenta e seis) Computadores

4.5.3 06 (seis) Servidores, sendo: 03 (três) Windows 2008 e 03 (três) Linux.

4.6 Para a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá manter na sede da Administração do Porto de Maceió, pelo menos um técnico especializado, durante o horário de funcionamento desta APMC, ou seja: de segunda às sextas-feiras das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.

05 – REAJUSTE:

Os preços ofertados **poderão** ser reajustados mediante aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE., observando-se o mínimo de 12 (doze) meses.

06 - PAGAMENTO:

6.1 Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o **recebimento**, mediante apresentação da seguinte documentação:

- f) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo GESTOR DO CONTRATO;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

- g) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- h) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- j) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT

6.2. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.

6.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item 11.1., implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

6.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração do Porto de Maceió, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:
 $I = TX \times \frac{I}{365} = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.5. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió-AL reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.

6.6. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pela APMC, se for o caso.

07 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

O contratado também deverá:

- a) Realizar os serviços com pessoal próprio no local e horários determinados pela APMC, designando profissionais qualificados e devidamente credenciados;
- b) Elaborar relatório mensal de atividades, no qual serão registradas as atividades desenvolvidas no mês anterior;
- c) Atender a solicitação para substituir empregado considerado inadequado para a prestação dos serviços, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato;
- d) Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações pertinentes ao contrato;
- e) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, mantendo todos os documentos fiscais nos seus prazos de validade;
- f) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato que vier a ser firmado;
- g) Dispor de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, ausência de serviço, greve, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

- h) Informar imediatamente à APMC, por escrito, qualquer anormalidade que ponha em risco a execução dos serviços, com vistas a ações corretivas.
- i) Refazer, sem ônus para a APMC, dentro do prazo estabelecido, os serviços prestados que apresentem defeitos, erros, danos, falhas e/ou quaisquer outras irregularidades em razão de negligência, má-execução, emprego de mão-de-obra e/ou ferramentas inadequadas;
- j) Ressarcir à APMC por quaisquer prejuízos decorrentes de falha dos serviços contratados;
- k) Responsabilizar-se por qualquer acidente ocorrido com seus profissionais por imprudência, negligência ou imperícia, fora ou dentro dos locais da prestação ou execução dos serviços, no desempenho das atividades ou em conexão com os mesmos, inclusive por danos causados a terceiros;
- l) Arcar com o ônus resultante de qualquer ação, demanda, custos e despesas decorrentes de contravenção; seja por culpa sua ou de quaisquer de seus profissionais indicados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
- m) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da APMC;
- n) Promover o treinamento técnico da equipe envolvida na prestação dos serviços, atualizando-se tecnologicamente com o ambiente computacional, as atividades e as tecnologias utilizadas ou a serem utilizadas pela APMC; e
- o) Manter sigilo quanto a informações obtidas na execução dos serviços prestados à APMC.

08 – OBRIGAÇÕES DA APMC

- 8.1 A Administração do Porto de Maceió - APMC como Contratante se obriga a:
- a) Fornecer as informações e materiais necessários à execução dos serviços;
 - b) Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação.;
 - c) Dar ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - d) Proceder ao acompanhamento técnico da prestação dos serviços;
 - e) Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Gestor do Contrato;
 - f) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
 - g) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato firmado

09 – DO PRAZO CONTRATUAL:

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze meses) a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções:

- 10.1.1. ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

10.1.2. MULTA – MORATÓRIA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

10.1.3. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;

10.1.4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.1.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

10.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11 – RESCISÃO:

11.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como, os motivos previstos nos arts. 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93, com as conseqüências previstas nos arts. 79 e 80 da referida Lei

12 – GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, formalmente designado pela Autoridade Competente, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió - AL, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.2. Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir ordem de serviço para autorizar o início da execução do contrato;
- b. Proceder ao acompanhamento técnico dos serviços, objetivando garantir a qualidade desejada;
- c. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- e. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- f. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

12.2 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

13. DA DESPESA

As despesas decorrentes da execução do futuro contrato correrão à conta dos recursos próprios disponíveis na Administração do Porto de Maceió, oriundos da categoria econômica com código 243100.

14 – FORO COMPETENTE:

É competente o foro da Comarca de Maceió Alagoas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

E, por estarem às partes contratantes de inteiro acordo sobre as cláusulas e condições deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, conjuntamente com as testemunhas abaixo, que a tudo presentes também o subscrevem.

Maceió/AL, __ de ____ de 2017

Dr _____
Administrador do Porto de Maceió

CONTRATADA

TESTEMUNHAS :

1 - _____
CPF n °

2 - _____
CPF n °