



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



fornecimento, contendo obrigatoriamente, após a assinatura do contrato, o mínimo de 02 (dois) estabelecimento credenciado de cada de reataurantes e similares, hotéis e pousadas, no município de Maragogi-AL.

4.3. Conforme necessidade da contratante, e sem qualquer ônus a ela, a contratada deverá efetuar os credenciamentos das empresas autorizadas, caso não possua estabelecimentos credenciados nas cidades de Maragogi - AL, dispondo do prazo de 15 (quinze) dias.

4.4. Treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da solução proposta, a serem realizados nas instalações do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir da data da entrega dos dados cadastrais dos usuários, diretamente ao contratante.

4.5. A Contratada deverá tornar disponível à Contratante, sendo considerado como base operacional o Município, sistema em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir

I. Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;

II. Recebimento de orçamento on-line/real time;

III. Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de produtos, acessórios e serviços;

IV. Cotação de preços de produtos, acessórios e serviços on-line/real time;

V. Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

VI. Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais

VII. Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização do fornecimento de alimentação e hospedagem da Contratante junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;

VIII. Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de restaurantes e hotéis credenciados, na cidade.

IX. Banco de Dados para fornecimento de relatórios gerenciais com históricos dos serviços executados, fornecendo, inclusive, índice de atendimento por tipo de serviço;

X. Fornecimento de relatórios específicos, analíticos e sintéticos, por período pré-estabelecido, extraídos por restaurante, hotel ou grupos, que possibilitem a análise de gastos discriminados por produtos;

XI. Faturamento de nota fiscal com demonstrativo de compra, discriminado valores gastos com alimentação e hospedagem e taxa de administração;

XII. Sistema tecnológico que possibilite a visualização dos saldos do respectivo contrato de fornecimento;

XIII. Todos os dados do item 4.2.1, deverão estar disponíveis para consulta da Contratante e emissão de relatórios, sendo que, a cada fechamento de período e emissão de nota para pagamento, deverão constar discriminados e separados em relatório de consumo e composição de faturamento.

XIV. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle de despesas e tipos de serviços, do valor das alimentações e hospedages, do histórico de ordens de serviço, orçamentos;

XV. O histórico das operações deve ser armazenado e de imediata e fácil consulta pelo Município durante a vigência contratual, bem como, ao término da vigência da Ata, deverá ser disponibilizado pela detentora da Ata de Registro de Preços em planilha eletrônica.

XVI. Os relatórios disponibilizados pela contratada:

a) Deverão conter no mínimo, as seguintes informações, sem prejuízo a eventuais alterações e



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



adequações às necessidades da Contratante:

- b) Histórico de compras por período, por centro de custo e por estabelecimento comercial, com descrição do valor total de produtos;
 - c) Relação completa de discriminada de rede credenciada;
- 4.6. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de período pré-estabelecido pelo gestor, permitindo comparativos de desempenho, análise de gestão e migração de dados para planilha eletrônica tipo Excel.
- 4.7. Contratada é a única responsável pelo pagamento dos restaurantes, hotéis e similares credenciados, decorrentes dos serviços prestados efetivamente realizados, ficando claro que o Município não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

5. DA EXECUÇÃO E DO CONTROLE E SEGURANÇA DO SISTEMA

- 5.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.
- 5.2. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de fornecimento de alimentação e hospedagem, deverá dar-se num prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da ordem de fornecimento a ser expedida pelo Município, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da detentora da Ata de Registro de Preços, pelos servidores autorizados vinculados ao Município.
- 5.3. Todas as operações serão realizadas interativamente, via web, entre o sistema da detentora da contratada e o operador - servidor autorizado do Município, mediante opções de execução oferecidas (menus).
- 5.4. A Contratada deverá ofertar serviços destinados à gestão, apresentando dados quantitativos, mecanismo e processos necessários para viabilizar o acesso a sistema, em ambiente web capaz de atender a todas as demandas do Município no escopo do objeto do contrato, e apto a proporcionar soluções globais e integradas, com alto nível de segurança e de controle dos produtos fornecidos para o município.
- 5.5. A contratada deverá tornar disponíveis sistemas tecnológicos de intendência, fornecendo serviços de gerenciamento informatizado, com metodologia de cadastramento, controle e logística, compreendendo, dentre outros:
- 5.5.1. Ampla rede de estabelecimentos conveniadas equipadas para aceitar transações de usuários do sistema;
 - 5.5.2. Implantação de sistema integrado, em ambiente web, para o fornecimento dos produtos, proporcionando um controle eletrônico;
 - 5.5.3. Controle informatizado de sistemas integrados de gestão de compra possibilitando à contratada a emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais, que permitam estrito e eficaz, da qualidade e quantidade de compras, bem como total dos gastos envolvidos;
- 5.6. A Contratada tornará disponível acesso a software, em ambiente web para gerenciamento de compra do Município, cadastrando todos as unidades administrativas que a integram ou outro Software equivalente.
- 5.7. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os restaurantes e pousadas cadastrados, identificados toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas.
- 5.8. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da detentora da Ata de Registro de Preços, utilizado no atendimento às demandas do Município não deverá ser superior a 04 (quatro) horas úteis.
- 5.9. Serão considerados como USUÁRIO as unidades administrativas, o Município, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a contratada tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Município.
- 5.10. O sistema tecnológico integrado viabilizará o pagamento dos serviços executados e do fornecimento dos produtos, mediante uso de senha fornecida aos fiscais designados pela administração.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



- 5.11. A contratada deverá CREDENCIAR Restaurantes, hotéis e pousadas e similares, sempre que possível nas sedes do Município.
- 5.12. A contratada deverá credenciar e tornar disponível outros estabelecimentos para o fornecimento dos produtos para o Município, nas cidades estabelecidas no presente termo de referência, sempre que houver interesse do Município, observado os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. O prazo para credenciamento será de 10 (dez) dias, a contar da solicitação do Município (unidade gestora).

6. DO OBJETO

Item	Descrição	Valor estimado global
01	Contratação de Empresa especializada na gerenciamento de serviços de Hospedagem e Alimentação, destinado à Servidores, Colaboradores eventuais, Estagiários, Visitantes, e à todos vinculados a Administração do Município de Maragogi- AL, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado com acesso por meio de cartão magnético ou login com senha/rede via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados para a necessidade das demandas do Município de Maragogi- AL	R\$1.850.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO		R\$1.850.000,00 (um milhão oitocentos e cinquenta mil reais)

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
1	Aquisição de Alimentos	R\$ 125.000,00	R\$ 1.500.000,00
2	Prestação de serviços de Hospedagem	R\$ 29.000,00	R\$350.000,00

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Prestado o serviço, o mesmo será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação constante no Termo de Referência, no prazo de três dias.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis à custa do fornecedor, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

8.1. O prazo de vigência/validade da ata de registro de preços será de doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, iniciando sua vigência na data de sua formalização;

8.2. A vigência dos contratos decorrentes do Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

8.4. Por se tratar de Registro de preços, no qual não existe a possibilidade de se mensurar quais as alimentações e hospedagens serão utilizados ou quantas vezes serão necessárias, o Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho;

8.5. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos serviços objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, deste fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

9. CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Em caso da licitante vencedora não assinar a Ata, reservar-se-á ao Município o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira colocada, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste edital.

9.2. Até a assinatura da Ata, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

9.3. Ocorrendo à desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002.

9.4. A Ata a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito do Município desde que não afete a boa execução da Ata.

9.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

9.7. O fornecedor do bem, PRESTADOR DE SERVIÇO, deverá providenciar e encaminhar ao MUNICÍPIO, sempre que se fizer necessário, os documentos que se encontrarem vencidos no procedimento licitatório.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



10. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos tecnológicos apropriados, devendo dispor, para tal, da infraestrutura e equipe técnicas exigidas.
- 10.2. Será de inteira responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação.
- 10.3. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer, em até 20 (vinte) dias contados da expedição da ordem de execução dos serviços, relação completa dos restaurantes e hotéis conveniados e comunicarão ao Município qualquer acréscimo ou supressão ocorrida.
- 10.4. Credenciar restaurantes, pousadas, hotéis e similares sempre que houver interesse do CONTRATANTE.
- 10.5. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a executar os serviços objeto desta licitação de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramental e recursos humanos e tecnológicos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e equipe técnicas exigidas.
- 10.6. Garantir que não seja executada qualquer fornecimento que não estejam cadastrados na CONTRATANTE.
- 10.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;
- 10.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 10.9. Usar somente material de boa qualidade para execução dos serviços;
- 10.10. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fazer uma apresentação ilustrativa do funcionamento da senha e dos protocolos de atendimento a serem observados no ambiente web em até 10 (dez) dias da ordem de execução dos serviços a ser expedida pelo setor de Compras do Município, no local e horário por eles determinados.
- 10.11. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer manual explicativo para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo Município, conforme a necessidade.
- 10.12. O estabelecimento credenciado deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Município, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- 10.13. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.
- 10.14. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa, assim como



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



pela atualização de formação de seus profissionais.

10.15. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato, inclusive de todos os elementos necessários à manutenção e o correto funcionamento dos sistemas empregados.

10.16. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá gerar, em base mensal, Nota Fiscal única, com a consolidação financeira dos serviços efetuados, acompanhadas do relatório das transações efetuadas pela rede credenciada, no período de referência.

10.17. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar mensalmente a nota fiscal, demonstrativo de compras, discriminando o valor de serviços prestados, descontos praticados e/ou taxa de administração se houverem, com consolidação financeira dos serviços executados, acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito Federais (INSS) emitida pela Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT devidamente válidas, ao Fiscal do Contrato que a atestará e encaminhará ao setor competente.

10.18. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações do Município, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

10.19. A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

10.20. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

10.21. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

10.22. A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

10.23. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá fornecer tantas senhas quantos forem solicitadas, além da previsão inicial, pelo Município, sem qualquer ônus adicional.

10.24. A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando o Município, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.

10.25. À detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE
RECURSOS HUMANOS



- 10.26. A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município.
- 10.27. A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.
- 10.28. O estabelecimento credenciado obriga-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.
- 10.29. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização do Município, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.
- 10.30. A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, inclusive eventuais falhas em seu sistema, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para a Administração.
- 10.31. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referentes aos serviços por parte de representante designado da Administração.
- 10.32. A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabiliza pelo fiel e pontual pagamento à rede credenciada pelos serviços prestados e fornecimento de peças e acessórios originais veículos do Município.
- 10.33. São da exclusiva responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços todas as despesas com:
- Disponibilidade de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, nos termos descritos neste Termo de Referência;
 - Operação e controle dos sistemas web utilizados, o que inclui todos os recursos técnicos, materiais e humanos;
 - Manutenção permanente de modo a não incorrer na descontinuidade dos serviços;
 - Todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto do Contrato.
 - A detentora da Ata de Registro de Preços deverá treinar e capacitar os servidores indicados pelo



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



Município a utilizar todos os recursos do sistema.

- f) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá disponibilizar senhas, bloqueio e desbloqueio, além dos demais serviços inerentes ao objeto da Ata/Contrato.
- g) A detentora da Ata de Registro de Preços deverá providenciar o credenciamento de restaurantes, pousadas, hotéis e estabelecimentos similares em localidades onde sejam solicitadas pelo Município, que venham a ser de seu interesse, por razões operacionais, procedendo à confecção e a entrega de senhas adicionais, conforme o caso, atendendo às solicitações do Fiscal do Contrato, sem custos adicionais.
- h) Durante toda a execução da Ata/Contrato, deverá ser mantida, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- j) servidor credenciado pelo Município fiscalizar os serviços objeto deste contrato, que tiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;
- k) Exigir que o estabelecimento credenciado forneça a nota fiscal do serviço efetuado;
- l) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município obriga-se a:

- 11.1. proporcionar todas as condições para que a detentora da Ata de Registro de Preços possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata/Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 11.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.3. -exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.5. pagar à detentora da Ata de Registro de Preços o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.6. zelar para que durante toda a vigência da Ata/Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços e do contrato, se for o caso, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

11.8. A Ata/Contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Município, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

11.9. O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria, através de departamento contábil do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal e à justiça do Trabalho;

11.10. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a detentora da Ata de Registro de Preços dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

12. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O Município deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

12.3. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

12.4. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando a avaliação periódica.

12.5. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

12.6. Os representantes do Município deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



- 13.1. A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados através de quem o Município indicarem, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.
- 13.2. O Município indicará o fiscal responsável pela fiscalização da execução da Ata/Contrato;
- 13.3. O recebimento dos serviços será feito através de quem for designado pelo Município.
- 13.4. O Município, através de quem designar, terão amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela detentora da Ata de Registro de Preços.
- 13.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.
- 13.6. Os fiscais ou gestores da Ata/Contratos, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da detentora da Ata de Registro de Preços que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 14.1. – O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e Lei 8.666/93.
- 14.2. A taxa de administração é estimada em 3,3% (três virgula três por cento) (percentual máximo admitido, determinado a partir de pesquisa de mercado).
- 14.3. A taxa de administração deverá incidir sobre o valor à vista dos produtos e/ou serviços.
- 14.4. Será admitida **taxa de administração de valor zero ou negativa**, que significará **desconto** ofertado sobre o valor à vista no momento da contratação
- 14.5. No percentual ofertado referente à Taxa de Administração deverá estar incluso todos os custos advindos de impostos, taxas, fretes, expedição (1ª e 2ª via, esta em caso de perda, roubo ou extravio) de cartão microprocessado (com chip ou magnético) para cada cada fundo municipal se necessário, bem



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



como quaisquer outras despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto a ser contratado, não sendo lícito pleitear nada mais sob esse título.

14.6. A Taxa de Administração incidirá sobre o valor real despendido na manutenção.

17. DAS SANÇÕES:

17.1. Pela inexecução das condições estipuladas, a detentora da Ata de Registro de Preços ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

17.3. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução dos serviços contratados, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, por ocorrência;

17.4. 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

17.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços contratados, conforme orçamento aprovado, na hipótese de a detentora da Ata de Registro de Preços, injustificadamente, desistir da Ata/Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

17.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será cobrada da detentora a ata de registro de preços e deverá ser recolhida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção, sob pena de inscrição na dívida ativa do município.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

18.1. A contratação objeto deste Termo de Referência poderá ser rescindida:

- a) Por ato unilateral e escrito do município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- d) Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
- e) Ocorrendo a rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, o município responderá pelos preços constantes da Proposta



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

19. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE:

19.1. – O valor contratual poderá ser alterado nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

20. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

20.1. O contratado se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

21. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

21.1. – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente do Município.

22. DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE PREÇOS:

22.1. – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Administração da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

22.2. – Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Administração e órgãos participantes.

22.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes.

22.4. – O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para a Administração e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.5. – Após a autorização da Administração, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

próprias contratações, informando as ocorrências a Administração.



Maragogi/AL, 10 de julho de 2023.

imbo
IVANIZE CALAÇA PINTO DE VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
DIRETORIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Maragogi – AL, 12 de julho de 2023.



Ao Ilustríssimo Senhor,
FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO
Prefeito do Município de Maragogi – AL

Excelentíssimo Sr. Prefeito,

Em atenção ao solicitado pela Secretária Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, vimos através do presente solicitar de Vossa Excelência autorização e posterior providência para realização de procedimento licitatório visando a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração e gerenciamento de hospedagem e alimentação, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético ou login com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades do município de Maragogi-AL, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, com acesso por meio de cartão magnético ou login com senha/rede, via internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender as necessidades da Secretaria municipal de Administração e demais órgãos do município de Maragogi/AL.

Ressalta-se que a referida aquisição deverá se guiar pelo termo de referência em anexo, o qual contém as principais informações para a contratação, contendo a finalidade e justificativa, bem como, especificações e quantidade dos bens a serem adquiridos.

Atenciosamente,

MARIA CRISTINA COSTA WANDERLEY
DIRETORA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS