



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**  
**TIPO MENOR PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min do dia 15 de Junho de 2021**, em sua sede, localizada na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o presente Pregão Presencial, “**do tipo menor preço**”, nos termos deste Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93.

Declarada aberta a sessão, pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento dos serviços de Locação de Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos incluindo licença para uso de software, implantação, migração, conversão de dados, atualização de versão, manutenção, suporte técnico, o qual deve ser instalados no DATA CENTER da CONTRATANTE e sua operacionalização integrante realizada via rede local, para uso deste município, em atendimento as necessidades da Coordenadoria Gestão de Pessoas vinculado à Secretaria Municipal de Administração-SMA, conforme descrições constantes nos Anexos I e II deste Edital.

**1.2. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:**

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Descrição dos Itens;

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação;

**ANEXO IV** - Modelo de Procuração para Credenciamento;

**ANEXO V** - Modelo de Declaração de Idoneidade;

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

**ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

**ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime De Tributação de Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte;

**ANEXO X** - Minuta do Contrato.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

2.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital, não sendo admitida a participação de empresas em consórcio.

**3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Alexânia/GO para o exercício de 2021, conforme Certidão emitida pela Coordenação Geral do Tesouro – CGT/SMF.

**4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

4.1. O credenciamento se dará junto ao Pregoeiro por um sócio ou representante munido de procuração, pública ou particular, devendo apresentar cópia do ato constitutivo da empresa, cópia do documento de identidade do sócio responsável pela administração da empresa e do representante, quando for o caso, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (modelo Anexo III).

4.2. As cópias poderão ser apresentadas acompanhadas do original ou autenticadas, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

4.3. O ato constitutivo da empresa licitante deverá estar registrado na Junta Comercial, sendo anexada a última atualização, se houver, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício. Registro empresarial, no caso de empresa individual. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

4.4. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

4.6. A licitante que não apresentar a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação será eliminada do certame, não sendo aceita sua proposta.

4.7. Estando presente sócio ou representante legal da licitante, a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação poderá ser redigida no momento do credenciamento.

4.8. A licitante que desejar concorrer na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial que comprove esta condição, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias que anteceder a data marcada para realização da sessão de recebimento das propostas.

**5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

5.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues em envelopes opacos lacrados, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2021**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 1**

5.2. São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, **com duas casas decimais**, do preço a ser cobrado pelo objeto da presente licitação, nos quais já deverão estar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

incluídos todos os custos inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, preço unitário e valor total do item licitado;

c) conter o prazo dos serviços em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência;

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo, preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail) da empresa licitante;

e) conter a assinatura do responsável;

f) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento e abertura dos envelopes; caso não haja indicação do prazo de validade na proposta será considerado 60 (sessenta) dias.

**5.3. A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta de preços declaração na qual assegure que o sistema ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados no Termo de Referência;**

5.4. Se ocorrer erro na totalização, será considerado para efeito de classificação o preço unitário.

5.5. A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta de preços declaração na qual assegure que o sistema ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

5.6. A licitante deverá observar rigorosamente o preço ofertado, pois, não será aceito cancelamento do lance ou item, fundado em erro material ou formal.

5.7. Solicita-se a apresentação da proposta de preços também em meio magnético (**pendrive**) para alimentação do sistema de informática, preenchida no arquivo eletrônico fornecido juntamente com o edital, objetivando dar celeridade ao procedimento.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Depois de abrir as propostas, a Pregoeira verificará sua conformidade com os requisitos do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2. As propostas que não estejam de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos ou que apresentarem preços superiores aos cotados pela Administração serão desclassificadas.

6.2.1. As propostas que apresentarem preços superiores aos cotados pela Administração após a etapa de lances serão desclassificadas.

6.3. Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei nº 8.666/93, a Pregoeira poderá exigir a apresentação da planilha de custos.

6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 6.1, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.

6.5. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais a ordem para esses lances será definida através de sorteio.

6.5.1. Será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) ao menor preço.

6.5.2. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate.

6.6. As licitantes classificadas serão oportunizadas novas disputas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

6.6.1. Caberá a Pregoeira a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.

6.7. Caso não se realize lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades do item 11 deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

6.9. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério do **menor preço**.

6.10. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital.

6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

6.12. Ocorrendo a hipótese dos itens 6.10 e 6.11, será lícito a Pregoeira negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.

6.13. Se todas as propostas forem desclassificadas a Pregoeira poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

6.14. A pregoeira definirá o prazo para que a licitante declarada vencedora apresente sua proposta de preços readequada, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, se for o caso.

6.15. Finalizada a etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da menor proposta, devendo ser apresentada proposta readequada, nos termos do item 6.14, sendo os preços registrados em Anexo da Ata.

6.16. Quando a licitante vencedora não promover a entrega do serviço no prazo fixado neste edital, entregar em quantidade inferior ao solicitado ou tiver seu registro cancelado, a Administração convocará as licitantes constantes do Anexo da Ata, observando a ordem de classificação.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

7.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

7.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, a Pregoeira prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**ENVELOPE Nº 2**

**8.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:**

8.1.1. cédula de identidade do responsável pela administração da empresa;

8.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);

8.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização;

8.1.9. Os documentos referidos acima deverão estar acompanhados da última alteração e da consolidação respectiva.

**8.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

8.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

8.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

8.2.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.7 Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.8 Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.3.2 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias de sua emissão.

**8.4. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**

8.4.1 Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal (modelo no Anexo V);

8.4.2 Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (modelo no Anexo VI);

8.4.3 A empresa atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo no Anexo VII);





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

8.4.4 Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (modelo no Anexo VIII).

8.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.6 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.7 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.5. deste Edital acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.8 Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.11 Fica dispensada a reapresentação, na fase de habilitação, dos documentos já apresentados na fase de credenciamento.

8.12 Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos nas alíneas deste item.

8.13 Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

8.14 Os documentos emitidos por meio da internet serão autenticados pela Pregoeira, após consulta no endereço eletrônico fornecido pelo órgão expedidor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

8.15 Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

8.16 Se todas as licitantes forem inabilitadas a Pregoeira poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas da inabilitação.

## **9. VALIDAÇÃO DO SISTEMA**

9.1 Para assegurar a qualidade e perfeita adequação dos sistemas ofertados, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a verificação da documentação de habilitação, será convocada para apresentar os módulos com a finalidade de validação dos mesmos, de acordo com as especificações e funcionalidades descritas no Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, após a sessão do Pregão;

9.2 A convocação mencionada no item anterior indicará o dia, horário e local da realização da apresentação dos sistemas que compõem a Solução proposta;

9.3 Todos os módulos do sistema serão avaliados para certificação de que as características correspondem ao descritivo solicitado no Edital e Termo de Referência;

9.4 Caso algum sistema seja reprovado, será convocado A licitante subsequente na ordem de classificação, o qual terá o mesmo prazo indicado no item 9.1, para apresentação dos módulos do sistema, e assim sucessivamente, até que se obtenha a aprovação da totalidade da Solução apresentada;

9.5 O resultado da análise dos sistemas será publicado no órgão oficial do município e disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Alexânia-GO.

9.6 A validação referida no presente item será realizada pelo Comitê de Tecnologia da Informação ou por Comissão a ser designada pela Administração Pública, conforme especificado no Termo de Referência.

9.7 A declaração de vencedor do pregão será publicada somente após a aprovação do sistema que atender as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões do recurso, facultando-se as demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

10.3 O acolhimento de recurso, ou a reconsideração da Pregoeira, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto a licitante vencedora.

10.5 Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pela Pregoeira.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

11.1 Após homologado o resultado desta licitação, o Município de Alexânia/GO, respeitada a ordem de classificação, convocará o(s) interessado(s) para a assinatura do Contrato.

11.2 As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 A adjudicatária que se recusar a prestar os serviços, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 11 deste Edital.

## **12. DAS SANÇÕES**

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a licitante/adjudicatária que:

12.2 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.3 Apresentar documentação falsa;

12.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 12.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.6 Não manter a Proposta;
- 12.7 Cometer fraude fiscal; e
- 12.8 Comportar-se de modo inidôneo.
- 12.9 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.10 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.11 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 12.12 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 12.13 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 12.14 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública persistirá 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 a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.15 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.16 Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 12.17 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

12.18 O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.19 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município de Alexânia/GO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

12.20 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12.21 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.

12.22 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência anexo a este Edital.

### **13. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

13.1 Os interessados na presente licitação poderão retirar cópia do Edital na sede do Município, localizada no endereço constante no preâmbulo ou no site [www.alexania.go.gov.br](http://www.alexania.go.gov.br).

13.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13.3 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o certame.

13.4. A impugnação poderá ser endereçada para o e-mail [cpl@alexania.go.gov.br](mailto:cpl@alexania.go.gov.br), ou, ainda, ser protocolada por petição física no Paço Municipal, localizado na Avenida 15 de Novembro, Área Especial, nº 06, Setor Central, Alexânia/GO.

13.5. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.6. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

13.7. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira.

Alexânia – GO, 28 de maio de 2021.

**KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ÓRGÃO SOLICITANTE**

1.1 Secretaria Municipal de Administração-SMA (Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas).

**2. OBJETO**

2.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a abertura de processo licitatório para futura contratação de empresa especializada para fornecimento dos serviços de Locação de Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos incluindo licença para uso de software, implantação, migração, conversão de dados, atualização de versão, manutenção, suporte técnico, o qual deve ser instalados no DATA CENTER da CONTRATANTE e sua operacionalização integrante realizada via rede local, pelo período de 07 (sete) meses, para uso deste município, em atendimento as necessidades da Coordenadoria Gestão de Pessoas vinculado à Secretaria Municipal de Administração-SMA, conforme especificações deste instrumento.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1 Os órgãos públicos possuem a obrigação de instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da tecnologia da informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomadas de decisões, redução de trabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

3.2 Diante do exposto acima e visando dar continuidade nas execuções dos trabalhos na Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas, faz-se necessária e entende-se como justificada a contratação pretendida.

**4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO QUANTITATIVO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

4.1 A contratada deverá fornecer licenciamento de sistema conforme descrito no objeto deste Termo de referência de forma a atender as exigências legais da administração pública municipal.

4.2 O sistema deverá possuir o SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS conforme especificações abaixo:

4.2.1 Ser multi-entidades;

4.2.2 Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

4.2.3 Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);

4.2.4 Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

4.2.5 Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

4.2.6 Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;

4.2.7 Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

4.2.8 Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;

4.2.9 Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

4.2.10 Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

4.2.11 Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

4.2.12 Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 4.2.13 Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 4.2.14 Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);  
Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 4.2.15 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 4.2.16 Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 4.2.17 Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 4.2.18 Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 4.2.19 Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 4.2.20 Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- 4.2.21 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 4.2.22 Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- 4.2.23 Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 4.2.24 Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 4.2.25 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 4.2.26 Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro).
- 4.2.27 Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
- 4.2.28 Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 4.2.29 Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- 4.2.30 Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 4.2.31 Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 4.2.32 Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 4.2.33 Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 4.2.34 Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 4.2.35 Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 4.2.36 Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- 4.2.37 Permitir a contabilização automática da folha de pagamento e provisões;
- 4.2.38 Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 4.2.39 Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED
- 4.2.40 Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED
- 4.2.41 Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 4.2.42 Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 4.2.43 Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem de fundo nos relatórios;
- 4.2.44 Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;
- 4.2.45 Permitir cálculo de margem consignável e impressão de declaração de margem disponível;
- 4.2.46 Permitir a disponibilidade de forma automática no Portal da Transparência das informações exigidas pela Lei da Transparência;
- 4.2.47 Possuir e permitir a importação de informações do SISOBINET (Sistema de Controle de óbitos)

**4.3 Módulo ato legal e efetividade:**

- 4.3.1 Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 4.3.2 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 4.3.3 Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 4.3.4 Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 4.3.5 Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).

**4.4 Módulo PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário):**

- 4.4.1 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 4.4.2 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 4.4.3 Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 4.4.4 Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- 4.4.5 Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 4.4.6 Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

4.4.7 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

4.5 Módulo Concurso Público:

4.5.1 Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

4.5.2 Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

4.5.3. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

4.6 Módulo Portal do servidor:

4.6.1 Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

4.6.2 Permitir lançamentos de eventuais: tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

4.6.3 Permitir procedimentos administrativos;

4.6.4 Permitir agendamento de perícias médicas;

4.6.5 Permitir visualizar a ficha funcional;

4.6.6 Permitir visualizar a ficha financeira;

4.6.7 Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

4.6.8 Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

4.6.9 Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

4.6.10 Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

4.6.11 Permitir consultar faltas;

4.6.12 Permitir consultar afastamentos;

4.6.13 Permitir registro de ponto eletrônico;

4.6.14 Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

4.6.15 Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 4.6.16 Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- 4.6.17 Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- 4.6.18 Integração direta com a portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
- 4.6.19 Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- 4.6.20 Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- 4.6.21 Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- 4.6.22 Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- 4.6.23 Permitir avaliação de desempenho;
- 4.6.24 Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- 4.7 Módulo Gestão de Ponto Eletrônico:
  - 4.7.1 Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
  - 4.7.2 Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
  - 4.7.3 Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
  - 4.7.4 Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
  - 4.7.5 Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
  - 4.7.6 Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
  - 4.7.7 Permitir compensação de horas falta;
  - 4.7.8 Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
  - 4.7.9 Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
  - 4.7.10 Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
  - 4.7.11 Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
  - 4.7.12 Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
  - 4.7.13 Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
  - 4.7.14 Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

4.7.15 Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

4.7.16 Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

**4.8 Módulo Colare:**

4.8.1. Possibilitar o envio de todos layouts de Atos de Pessoal e Folha de Pagamento referentes a prestação de contas do TCM.

**4.9 Módulo E-Social:**

4.9.1. Possibilitar o cadastro e atualização dos dados necessários ao envio da 1ª Fase: - enviar informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas

4.9.2. Possibilitar o cadastro e atualização dos dados necessários ao envio da 2ª Fase: enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos). Ex: admissões, afastamentos e desligamentos.

4.9.3. Possibilitar o cadastro e atualização dos dados necessários ao envio da 3ª Fase: envio das folhas de pagamento.

4.9.4. Possibilitar o cadastro e atualização dos dados necessários ao envio da 4ª Fase: deverão ser enviados os dados de segurança e saúde no trabalho (SST).

## **5. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

5.1 O objeto desta contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado, sendo, por essa razão, classificado como bem comum, para fins do disposto no parágrafo único do artigo 1º. da Lei Federal nº. 10.520/02, podendo, portanto, ser adquirido por meio de processo licitatório na modalidade pregão presencial, tipo menor preço por item.

## **6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

6.1. A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade de licitação denominada Pregão, e Decreto nº 123, de 25 de maio de 2020, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública do Município de Alexânia/GO e Lei Orçamentária Anual nº. 1.534 de 22 de dezembro de 2020.

## **7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

7.1 Adoção de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item.

### 7.2 Da validação do sistema:

7.2.1. Para assegurar a qualidade e perfeita adequação dos sistemas ofertados, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a verificação da documentação de habilitação, será convocada para apresentar os módulos com a finalidade de validação dos mesmos de acordo com as especificações e funcionalidades descritas no Termo de Referência, em até 05 (cinco) dias úteis, após a sessão do Pregão;

7.2.2. A convocação mencionada no item anterior indicará o dia, horário e local da realização da apresentação dos sistemas que compõem a Solução proposta;

7.2.3. Todos os módulos do sistema serão avaliados para certificação de que as características correspondem ao descritivo solicitado no Edital e Termo de Referência;

7.2.4. Caso algum sistema seja reprovado, será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação, o qual terá o mesmo prazo indicado no item 7.2.1, para apresentação dos módulos do sistema, e assim sucessivamente, até que se obtenha a aprovação da totalidade da Solução apresentada;

7.2.5. O resultado da análise dos sistemas será publicado no órgão oficial do município e disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Alexânia-GO.

7.2.6. A validação referida no presente item será realizada pelo Comitê de Tecnologia da Informação ou por Comissão a ser designada pela Administração Pública, conforme item 24.

7.2.7. A declaração de vencedor do pregão será publicada somente após a aprovação do sistema que atender as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3. A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta de preços declaração na qual assegure que o sistema ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

## **8. VALOR ESTIMADO**

8.1 O valor global estimado para contratação deste objeto conforme pesquisa inicial de mercado é de **R\$ 32.200,00 (trinta e dois mil e duzentos reais)**.

8.2 Deste valor estima-se mensalmente o valor de **R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais)**.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A seguinte aquisição, fundamentada no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/00, está em conformidade com a Declaração de Impacto Orçamentário, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda. Também está de acordo com a Lei Orçamentária Anual 1.534/2020, conforme disposto na Certidão de Dotação Orçamentária emitida pela Coordenação geral do Tesouro.

## **10. VIGÊNCIA**

10.1 A vigência será até 31 de dezembro 2021, podendo ser prorrogado, conforme Art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93, tendo efeitos legais a partir da publicação no Diário Municipal de Goiás – AGM.

10.2. No caso de aditivo de contrato, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do INPC, do IBGE.

## **11. PROPOSTA DE PREÇO**

11.1 A proposta de preço apresentada deverá estar de acordo com o praticado no mercado, para a aquisição do objeto deste Termo de Referência.

11.2 Os preços apresentados na proposta da Contratada deverão incluir todos os insumos e custos que o compõem, tais como as despesas com impostos, encargos, funcionários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto.

## **13. SUPORTE TÉCNICO**

13.1 A Contratada deverá prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

13.1.1 Sistema eletrônico de abertura e acompanhamento de suporte técnico para utilização dos funcionários da CONTRATANTE, com acesso simultâneo ilimitado de usuários e com níveis de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

acesso a ser definido pela CONTRATANTE, e que possibilite gerar relatórios conforme necessidades da CONTRATANTE e pelo Comitê de TI. O sistema deverá registrar o nome do solicitante, data e hora de abertura assim como data e hora de encerramento, com descrição dos procedimentos adotados para sua solução;

13.1.2 Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, deverá ser registrado utilizando o sistema descrito no item 13.1.1;

13.1.3 Correção de erros no sistema aplicativos;

13.1.4 O suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento: I – Atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota deverá ser garantido das 07h às 18h, de segunda a sexta-feira, todos os atendimentos deverão ser registrados no sistema descrito no item 13.1.1;

#### **14. ATENDIMENTO NO LOCAL**

14.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas-CGGP da Secretaria Municipal de Administração-SMA, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;
- b) Treinamento dos usuários da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas-CGGP na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista exonerações, mudanças de cargos, etc.
- c) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica e Tribunal de Contas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

14.2 No caso de abertura de ocorrência, prevalecerá o tempo máximo 48 horas para atendimento no local e resolução da ocorrência.

14.2.1. O problema persistindo por mais de 48 (quarenta e oito) horas, sem prévia justificativa aceita pelo Comitê de TI, acarretará em notificação formal.

14.2.2 Na somatória de 3 notificações acarretará na rescisão do contrato e nas penalidades previstas.

## **15. DA SEGURANÇA**

15.1 O sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

15.2 As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município de Alexânia, estado de Goiás, não podendo sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

15.3 O sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informações de dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender a todos os usuários sem sacrifício de performance.

## **16. DA MIGRAÇÃO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO.**

16.1 Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes nos Bancos de Dados do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

16.2 A CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores públicos, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e execução destes serviços.

16.3 A fase de migração/conversão dos dados, deverá ser concluída, obrigatoriamente, no prazo de até 10 dias, após a entrega do banco de dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

16.4 Serviços inclusos na conversão:

- a) Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- b) Mapeamento dos dados;
- c) Organização dos dados;
- d) Importação dos dados;
- e) Validação da integralidade dos dados realizada por profissional indicado pela Secretaria responsável.

16.5 Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre o sistema a ser implantado. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar o sistema e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

16.6 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processo, emissão de relatório e suas respectivas análises.

16.7 Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso do sistema.

16.8 Os treinamentos serão realizados em local e horários a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração, em cronograma a ser elaborado e repassado posteriormente. 16.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe com no mínimo 02 (dois) profissionais da área de tecnologia de informação para ministrar o treinamento no Município de Alexânia.

16.9 Serviços inclusos na implantação:

- a) Coleta de dados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- b) Parametrização do sistema;
- c) Homologação dos dados;
- d) Treinamento dos usuários.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 O serviço entregue deverá ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

17.2 Entregar os serviços de acordo com as especificações, prazos e condições do Termo de Referência, em consonância com a proposta de preço, mediante a solicitação da Contratante, cumprindo fielmente o estabelecido no Termo de Referência.

17.3 Deverá fornecer atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação escrita via internet, serviço de publicação de dúvidas, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota.

17.4 As garantias e responsabilidades da Contratada quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha.

17.5 A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação.

17.6 Fornecer o sistema de maneira ininterrupta pelo prazo determinado neste contrato, bem como manutenção e assistência técnica, sem prejuízos para o município de Alexânia.

17.7 A Contratada deverá fornecer manual de Utilização de Ferramenta.

17.8 Estar apta e em condições de iniciar o serviço solicitado a partir do 1º. (primeiro) dia útil após contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

17.9 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

17.10 Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento objeto.

17.11 Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município de Alexânia em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela Contratante.

17.12 É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do fornecimento dos serviços que forem adjudicados em consequência do contrato.

17.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.14 A empresa deverá disponibilizar, logo após o recebimento da Nota de Empenho, os contatos (endereço web e/ou e-mail e/ou telefone 0800 ou DDD) para abertura de chamados, suporte, e outras necessidades, sendo que os canais de abertura de chamados, web, e-mail e telefone, deverão estar disponíveis em dias úteis em horário comercial, de acordo com o subitem

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

18.2 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

18.3 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante para execução do objeto.

18.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

18.5 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.

18.6 Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estipuladas no Edital.

18.7 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **19. PAGAMENTO**

19.1 O pagamento será efetuado à empresa, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, compreendida nesse período a fase de atesto da mesma por servidor responsável.

19.2 A nota fiscal conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, o número do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela Contratante.

19.3 Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras ao Município de Alexânia-GO., inscrito no CNPJ sob o n.º 01.298.975/0001-00.

19.4 A empresa deverá juntar a nota fiscal que for entregue todas as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas para formulação do processo, conforme previsão legal.

19.5 Ocorrendo a devolução da nota fiscal por erro rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista no subitem 19.1 deste Termo de Referência será iniciada a partir da nova data de entrega ao Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

18.6 Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente ao informado através de orçamento apresentado.

19.7 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, estes serão restituídos à empresa para as correções solicitadas, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento correspondente.

## **20. RESCISÃO**

20.1. O Contratante reserva-se o direito de, unilateralmente, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstos nos arts. 78 a 80 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

## **21. GLOSA**

21.1 É reservado ao Contratante, mediante análise técnica e administrativa, discordar total ou parcialmente da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada que estiver em desacordo com as disposições contidas no Edital, em seus anexos e na legislação aplicável;

21.2 Em caso de discordância total ou parcial, efetuar-se-á a glosa;

21.3 A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do envio da notificação da glosa, para interpor recurso, que deverá conter as razões da não aceitação da glosa;

21.4 O Contratante decidirá fundamentadamente o recurso interposto pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos;

21.5 Julgado procedente o recurso de glosa, o Contratante efetuará o pagamento;

21.6 Caso a Contratada não apresente recurso de glosa dentro do prazo estipulado no subitem 21.3. deste Instrumento, o Contratante pagará os valores devidos à Contratada corrigidos, não cabendo recurso posterior da Contratada;

21.7 O Contratante não se responsabiliza pelo atraso nos pagamentos, decorrentes dos descumprimentos de prazos pela Contratada.

## **22. SANÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

22.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as penalidades previstas no art. 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 079, de 20 de abril de 2019, em especial:

22.1.1 Notificação, encaminhada formalmente à Contratada, por ofício ou e-mail, pelo descumprimento das obrigações assumidas, que, conforme o caso, poderá ser conferido prazo de até 05 (cinco) dias corridos à Contratada para a adoção das medidas corretivas cabíveis ou para a apresentação de justificativas, que poderão ser aceitas ou não pelo Contratante;

22.1.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida;

22.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com o consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante pela não execução parcial ou total do objeto deste Instrumento; e

22.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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 a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

### **23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

23.1 A empresa deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, estando sujeita às sanções previstas na legislação brasileira.

### **24. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO.**

24.1 O Comitê de Tecnologia da Informação, ou Comissão nomeada para este fim, efetuará a validação dos sistemas e acompanhará toda a fase de implantação, migração e conversão de dados dos sistemas contratados, análise da minuta de contrato, em cumprimento dos quesitos ou cláusulas previstas neste instrumento e no edital de licitação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**25. DO FISCAL DO CONTRATO.**

25.1. A fiscalização do cumprimento do objeto deste Termo de Referência será exercida por servidor da Contratante, conforme o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº. 8.666/93.

25.2 São atribuições mínimas do Fiscal de Contrato:

25.2.1 Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

25.2.2 Atestar o recebimento e a qualidade do serviço contratado se este estiver em conformidade com as especificações do respectivo Termo de Referência;

25.2.3 Atestar a nota fiscal apresentada pela empresa, juntamente com responsável pela pasta;

25.2.4 Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento do objeto, observando os prazos de vigência e execução;

25.2.5 Comunicar formalmente ao responsável pela pasta, eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a empresa em casos de descumprimento de cláusulas estabelecidas e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

25.2.6 Zelar pela fiel execução do objeto, sobretudo no que concerne à qualidade dos serviços prestados.

25.2.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto em conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**26. CONDIÇÕES GERAIS**

26.1 A apresentação de Proposta indica que a Interessada concorda plenamente com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

26.2. As empresas poderão realizarem visita técnica nas dependências da contratante, antes do dia do certame desde que previamente agendadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

26.2 Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas com impostos, salários, deslocamentos e demais encargos indispensáveis ao fornecimento dos serviços objeto do Edital.

26.3 O Contratante não aceitará, sob o pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

26.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Alexânia/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas em decorrência desta avença.

Alexânia-GO, 19 de abril de 2021.

**Paulo Cesar da Silva Cunha**

Secretário Municipal de Administração

Matrícula nº 406921



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

<b>Item</b>	<b>Descrição do objeto</b>	<b>Quantidade (meses)</b>
01	Contratação de empresa especializada para fornecimento dos serviços de Locação de Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos incluindo licença para uso de software, implantação, migração, conversão de dados, atualização de versão, manutenção, suporte técnico, o qual deve ser instalados no DATA CENTER da CONTRATANTE e sua operacionalização integrante realizada via rede local, para uso deste município, em atendimento as necessidades da Coordenadoria Gestão de Pessoas vinculado à Secretaria Municipal de Administração-SMA, conforme especificações no Termo de Referência.	06



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO;**

Ao  
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

REF. PREGÃO N.º \_\_\_\_/2021

Sr.<sup>a</sup>. Pregoeira,

\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que, nos  
termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos  
no presente PREGÃO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO N.º \_\_\_\_/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU**  
**CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a  
Administração Pública e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim.

Não.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão  
Presencial nº \_\_\_\_/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, não integra nosso corpo  
social e nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou  
indireto da Administração Municipal.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

\_\_\_\_\_, (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para todos os fins de direito, especificamente para participação no procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, que está sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2021**

**ANEXO X**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2021**

Contrato administrativo que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Alexânia/GO e a empresa XXXXX para fornecimento dos serviços de Locação de Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos.

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.298.975/0001-00, com sede na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Allysson Silva Lima, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, brasileiro, residente em Alexânia, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, nesse ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, decorrente da Pregão Presencial nº 011/2021, instrumentalizado no Processo nº 2306/2021, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis, bem como as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- I - Constitui objeto do presente é a prestação de serviços especializados de Locação de Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos incluindo licença para uso de software, implantação, migração, conversão de dados, atualização de versão, manutenção, suporte técnico, o qual deve ser instalados no DATA CENTER da CONTRATANTE e sua operacionalização integrante realizada via rede local, para uso deste município, em atendimento as necessidades da Coordenadoria Gestão de Pessoas vinculado à Secretaria Municipal de Administração-SMA, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Pregão Presencial nº 011/2021 e demais instruções realizadas pela Contratante.
- II - Integram, ainda, este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 011/2021 e seus anexos, além da Proposta da Contratada apresentada no certame licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

I - Ficará a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

II - A execução dos acréscimos porventura necessários somente poderá ser efetuada após a formalização das alterações em termo aditivo.

III - O presente contrato poderá, ainda, ser alterado nos demais casos especificados no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

I - O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2021, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES PAGAMENTO**

I - Pela prestação dos referidos serviços, o Contratante pagará a Contratada, em moeda corrente nacional, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_), totalizando o valor global de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_), conforme proposta da Contratada apresentada no Pregão Presencial nº 011/2021.

II - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, devidamente atestado(s) pelo Fiscal do Contrato, conforme o(s) serviço(s) prestado(s);

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara do(s) serviço(s) objeto do Contrato, o valor expresso em moeda nacional, e a referência do mês da prestação do(s) serviço(s);

IV - A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as Certidões de regularidade para com a Dívida Ativa da União, a Fazenda Estadual, a Fazenda Municipal e perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

V - Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista no inciso II desta Cláusula será iniciada a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura;

VI - O valor a ser pago à Contratada pelo Contratante corresponderá exclusivamente aos serviços objeto deste Contrato que forem prestados;

VII - A Ordem Bancária para pagamento à Contratada apenas poderá ser emitida pelo Contratante após a conferência da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e das certidões referidas na alínea do inciso IV desta Cláusula;

VIII - Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pelo Contratante, sem prejuízo do pagamento dos itens objeto deste Contrato, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa;

IX - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos à Contratada, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente;

X – O Contratante, ao seu critério, poderá utilizar os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências e/ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

XI - No preço proposto encontram-se incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste Contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a Contratante de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, em seus anexos e neste Contrato, bem como em sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços contratados;
- b) Executar fielmente o objeto e as condições previstas no Edital, em seus anexos e neste Contrato, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- c) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;
- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- e) Disponibilizar os contatos (endereço web e/ou e-mail e/ou número de telefone) para comunicação;
- f) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença;
- g) Manter durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens objeto deste Contrato, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- i) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a prestação dos serviços contratados;
- j) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Contratante e/ou terceiros;
- k) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;
- e
- l) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

I - São obrigações do Contratante:

- a) Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;
- b) Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- d) Prestar todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;
- e) Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei nº 8.666/93;
- f) Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades observadas nos relatórios/serviços executados;
- g) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- h) Designar servidor(es) para acompanhamento e fiscalização deste Contrato, consoante as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas no Edital de licitação e seus anexos, bem como recusar os serviços que estiverem em desacordo;
- j) Rejeitar os serviços executados, se em desacordo com os termos deste Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as penalidades previstas no art. 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto Municipal nº 079/19.

II - Quando do descumprimento de quaisquer cláusulas deste contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, será aplicada uma multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

III - A multa a que se refere o item anterior desta cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

IV - A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

I - O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

- a) Por determinação unilateral e por escrito da Administração, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

c) Judicial, nos termos da legislação; e

d) Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

II - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

I – O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pelo(a) Sr(a).

\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

II - A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa do Contrato, será feita por servidor(es) especialmente designado(s) para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

III - A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da Comarca de Alexânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência, sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez publicado passa a surtir seus legais efeitos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Alexânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**  
**ALLYSSON SILVA LIMA**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)**  
**REPRESENTANTE**  
**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_