



EDITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024

BASE LEGAL: ART.75, II DA LEI 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 391/2024

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS ATRAVÉS DA PRESENTE CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

INSTRUÇÕES AOS INTERESSADOS

O MUNICÍPIO DE IGAPORÃ – BA, por meio da Comissão de Licitação, leva ao conhecimento dos interessados, com base na Lei Federal Nº 14.133/2021, que realizará a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS INTEGRADOS, SISTEMAS DE ENVIO, ENTREGA, RECEBIMENTO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM FUNÇÃO DE EDIÇÃO, DIAGRAMA, ARTE-FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ON-LINE, BEM COMO A PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EM OUTROS VEÍCULOS, QUAIS SEJAM: DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024**, mediante condições estabelecidas neste aviso.

Dessa forma, solicitamos apresentar proposta, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, conforme condições observadas a seguir:

I - CRITÉRIO DE JULGAMENTO - Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

II - RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 04/03/2024 às 10h00m.

III - ABERTURA DAS PROPOSTAS: O Agente de Contratação e Equipe deverá analisar e apresentar o resultado em até 2 (dois) dias Úteis após o recebimento das propostas.

IV - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS INTEGRADOS, SISTEMAS DE ENVIO, ENTREGA, RECEBIMENTO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM FUNÇÃO DE EDIÇÃO, DIAGRAMA, ARTE-FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ON-LINE, BEM COMO A PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EM OUTROS VEÍCULOS, QUAIS SEJAM: DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024.

V - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

| ITEM | UND | DESCRIÇÃO | QUANT |
|------|-----|---|-------|
| 1 | MÊS | PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE) CONTENDO TODAS AS FERRAMENTAS EXIGIDAS PELAS LEIS 12.527/11 (LEI DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES) E LC 131/09 (SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL). | 10 |



| | | | |
|---|-------------|---|-----|
| 2 | MÊS | SOFTWARE DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO (INTERLIGADA COM SITE) NA INTERNET, DOS ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO EM SEU PRÓPRIO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO – DOM | 10 |
| 3 | CM X COLUNA | PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA | 250 |
| 4 | CM X COLUNA | PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO | 250 |

VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 O interessado deverá protocolar o envelope contendo a proposta de preços até o dia **04/03/2024 às 10h00m** no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Igaporã – Bahia, situado na Praça Bernardo de Brito, nº 430, Centro, Igaporã – Bahia, CEP: 46.490-000 ou ainda enviar a proposta por e-mail: licita2024.iga@gmail.com.

6.2 A proponente deverá preencher a minuta de proposta indicada no anexo II do presente aviso e observar o seguinte:

- NA OFERTA DA PROPOSTA deve estar incluso o valor de todas as taxas e tributos;
- Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se lograr êxito apresentará a documentação de habilitação indicada no item VI deste aviso.
- Prazo de Vigência: 10 (dez) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

VII - DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

7.1 Após a divulgação do proponente classificado em primeiro lugar, a Agente de Contratação e Equipe convocará o proponente para comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica, no prazo de até 24 (horas) podendo, inclusive, encaminhar a documentação através do e-mail: licita2024.iga@gmail.com.

7.2 Regularidade Jurídica:

7.2.1 Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal Nº 14.133/2021, "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

7.3 Ante ao exposto, a proponente poderá apresentar no que couber:

- Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;
- Registro comercial, no caso de empresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial; em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

7.4 Demais comprovações:



- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto.
- b) Atestados de Capacidade Técnica, comprovação de qualificação técnica.
- 7.5 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021);
- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VIII DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento de 2024.

| Unidade Gestora | Projeto/Atividade | Elemento de despesa | Fonte |
|---|--|--|----------------------------------|
| 02.02.00 SECRET. MUNIC. PLANEJAMENTO, ADMINISTR. E FINANÇAS | 2017 Manutenção da Secretaria de Administração | 3.3.9.0.39.00.00 – Serviços Terceiro Pessoa Jurídica | 15000000 - REC. não Vinc. de Imp |

IX - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

E-mail: licita2024.iga@gmail.com – Luís Carlos Neves Souza – Agente de Contratação.

X - DA DIVULGAÇÃO ATRAVÉS DO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL:

Em cumprimento à Lei 14.133/2021, o sítio eletrônico oficial do Município de Igaporã – BA é o seguinte: <http://igapora.ba.gov.br>

A presente manifestação de interesse em obter propostas, através do presente aviso, será divulgada através do sítio eletrônico oficial do Município de Igaporã - BA, conforme prevê no § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, com o objetivo de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

Conforme prevê no artigo 72, parágrafo Único da Lei 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

XI. REFERÊNCIA DE TEMPO:

Para toda referência de tempo será observado o horário de Brasília- DF.

Igaporã - BA, 28 de fevereiro de 2024.

Luís Carlos Neves Souza
Agente de Contratação – Portaria nº 055/2024



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1– DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS INTEGRADOS, SISTEMAS DE ENVIO, ENTREGA, RECEBIMENTO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM FUNÇÃO DE EDIÇÃO, DIAGRAMA, ARTE-FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ON-LINE, BEM COMO A PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EM OUTROS VEÍCULOS, QUAIS SEJAM: DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024.

1.2 Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - Responsável: Luís Antônio Lopes dos Santos – Secretário.

2 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

| ITEM | UND | DESCRIÇÃO | QUANT |
|------|-------------|---|-------|
| 1 | MÊS | PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE) CONTENDO TODAS AS FERRAMENTAS EXIGIDAS PELAS LEIS 12.527/11 (LEI DE ACESSO ÀS INFORMAÇÕES) E LC 131/09 (SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL). | 10 |
| 2 | MÊS | SOFTWARE DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO (INTERLIGADA COM SITE) NA INTERNET, DOS ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO EM SEU PRÓPRIO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO – DOM | 10 |
| 3 | CM X COLUNA | PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA | 250 |
| 4 | CM X COLUNA | PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO | 250 |

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa para locação e manutenção de software com sistemas integrados, incluindo funcionalidades para envio, entrega, recebimento e gerenciamento de documentos, juntamente com capacidades de edição, diagramação, arte-finalização e publicação automática na internet do Diário Oficial do Município online, é justificada pelos seguintes motivos:

- Eficiência Operacional: O uso de sistemas integrados proporciona uma gestão mais eficiente e otimizada dos processos relacionados à publicação de documentos oficiais, reduzindo o tempo e os recursos necessários para executar essas tarefas.

- Agilidade na Publicação: Com a automação dos processos de edição, diagramação e publicação, é possível agilizar significativamente o tempo necessário para disponibilizar as informações no Diário Oficial do Município online, garantindo que os cidadãos tenham acesso rápido e oportuno às publicações oficiais.

- Redução de Custos: A contratação de uma empresa especializada para fornecer e manter o software elimina a necessidade de desenvolvimento interno ou aquisição de múltiplas soluções separadas, o que



pode resultar em economia de custos a longo prazo.

- Segurança da Informação: Empresas especializadas em serviços de software geralmente oferecem recursos avançados de segurança cibernética, garantindo a proteção dos dados sensíveis contidos nos documentos oficiais publicados no Diário Oficial do Município online.

- Conformidade Legal: A utilização de um sistema de publicação oficial online pode garantir a conformidade com as regulamentações governamentais relativas à publicação de atos administrativos, assegurando que todos os procedimentos legais sejam seguidos corretamente.

- Acesso Amplo: A publicação automática na internet permite que um número maior de cidadãos tenha acesso às informações contidas no Diário Oficial do Município, promovendo a transparência e a participação pública nas atividades administrativas.

- Flexibilidade e Escalabilidade: Ao optar por uma solução de software oferecida por uma empresa especializada, o município pode se beneficiar da flexibilidade e escalabilidade da plataforma, permitindo ajustes e expansões conforme necessário para atender às demandas em constante mudança.

- Suporte Técnico Especializado: A contratação da empresa fornecedora do software inclui acesso a suporte técnico especializado, garantindo que quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas ao uso da plataforma sejam prontamente resolvidos.

Em resumo, a contratação de uma empresa para fornecer e manter um software com os recursos mencionados é essencial para modernizar e otimizar o processo de publicação de documentos oficiais, garantindo eficiência, segurança e conformidade legal.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE) CONTENDO TODAS AS FERRAMENTAS EXIGIDAS PELAS LEIS 12.527/11 (LEI DE ACESSO AS INFORMAÇÃO) E LC 131/09 (SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL);
- SOFTWARE DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO (INTERLIGADA COM SITE) NA INTERNET, DOS ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO EM SEU PRÓPRIO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO – DOM;
- PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA;
- PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços:

- Locação e manutenção de software com sistemas integrados para gestão, publicação e divulgação de atos administrativos;
- Desenvolvimento e implementação de sistema de envio, entrega, recebimento e gerenciamento de documentos;
- Funcionalidades de edição, diagramação, arte-finalização e publicação automática na internet do Diário Oficial do Município on-line;
- Integração com o Diário Oficial da União e jornal de grande circulação, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/21;
- Treinamento e suporte técnico para os usuários.

6. REQUISITOS TÉCNICOS

A solução tecnológica deve atender aos seguintes requisitos técnicos:



6.1. Características Tecnológicas:

6.1.1. Funcionar integralmente em ambiente Web.

6.1.2. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com a versão atualizados dos principais navegadores de internet: Edge, Chrome, Firefox, Safari.

6.1.3. Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tabletes e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

6.1.4. Não exigir a instalação de qualquer tipo de software nos computadores dos usuários.

6.1.5. Ser desenvolvido utilizando linguagem e tecnologias atuais e ativamente mantido por fabricante ou comunidade.

6.1.6. Possuir banco de dados unificado, usado por todos os módulos. O acesso ao banco de dados deve ser em tempo real.

6.1.7. O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo relacional, sem limitações do tamanho da base de dados e do número de conexões.

6.1.8. A hospedagem da solução deve ser realizada em datacenter localizado numa hospedagem segura, oferecido pela Contratada, não cabendo a Contratante nenhum custo adicional pelo gerenciamento, manutenção, segurança e tráfego dos dados e estará à disposição integralmente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

6.1.9. A comunicação entre o cliente e servidor deve utilizar conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validados por autoridade certificadora ICP - Brasil.

6.1.10. Disponibilizar Sistema de Gestão de Atendimento, na Web, que permita registrar e acompanhar as solicitações enviados, bem como atendimento on-line via chat.

6.1.11. Disponibilizar infraestrutura computacional, com ambiente espelho do Ambiente de Produção para que a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação possa validar as modificações no sistema, relativas a correções, atualizações de versões e novas funcionalidades, antes de sua entrada em efetiva produção. Neste caso, o fornecedor disponibilizará a versão corrigida no Ambiente de Homologação e a secretaria, após homologar as modificações, autorizará, a seu critério, a atualização.

6.2. Características Funcionais

6.2. Disponibilizar sistema que possua homepage, com gerenciador de publicação na imprensa oficial eletrônica, utilizando-se de ferramenta tecnológica que garanta a autenticidade, integridade, validade jurídica de documentos e realização de transação eletrônicas seguras, conforme art. 1º, MP nº 2.200-2/01, bem como que realize backup e possua firewall.

6.3. O sistema da homepage possuirá ferramentas que atendam aos seguintes requisitos:

6.3.2. Módulo de edição, diagramação, arte finalização e publicação automática (interligado com o site) na internet, dos atos oficiais do Município de Igaporã/BA, em imprensa Própria:

6.3.2.1. Ferramenta de imprensa oficial eletrônico (MP nº 2.200-2/01) deverá publicar as edições da imprensa oficial da prefeitura na internet, em formato PDF, com assinatura digital, disponibilizando extrato de publicação que mostra a data da publicação, número da edição, descrição sucinta do conteúdo da edição, com busca por ano, palavra-chave dentro do parâmetro de indexação, tipo de caderno e data de publicação.

6.3.2.3. Possibilidade de envio de arquivos em qualquer extensão e tamanho, que irão compor o conteúdo das publicações oficiais, sem limite de envios diários e possibilidade de escolha da data da publicação do conteúdo, desde que igual ou posterior à data do envio, nunca permitindo a publicação com data retroativa.

6.3.2.4. Controle de envio dos documentos que irão compor a Edição do Diário Oficial do Município, discriminando a quantidade de arquivos enviados, data da publicação, identificação do usuário responsável pelo envio, IP do computador utilizado para o envio, emissão de código verificador único de envio para identificação da solicitação.



6.3.2.5. Módulo do sistema que permita a formatação do conteúdo enviado em determinada extensão de arquivo, através de ferramentas próprias de diagramação e arte finalização, para viabilizar a visualização do Diário Oficial do Município (devidamente certificado), sem possibilidade de alteração do conteúdo enviado, com a integração das informações no site oficial do município.

6.3.2.6. Controle rígido, sem possibilidade de alteração da numeração cronológica da edição, data, mês, ano e viabilizar a impressão em A3 e A4.

6.3.3 Módulo para formulação de requerimento de acesso à informação e fornecimento da informação (e-sic) de acordo com o art.10, § 2º da Lei n. 12.527/2011 e Ouvidoria contendo sistema de contagem regressiva para cumprimento das solicitações.

6.3.3.1. Deve possibilitar atender e orientar o público quanto ao acesso à informação, com informações do que é o E-sic, como funciona o E-sic, perguntas e respostas.

6.3.3.2. Possibilitar incluir o endereço da unidade física do E-sic;

6.3.3.3. Disponibilizar formulário para o encaminhamento do pedido à unidade responsável pelo fornecimento da informação;

6.3.3.4. Receber e registrar pedidos de acesso à informação gerando número de protocolo; 1.4.3.5. Gerar relatórios de solicitações recebidas, em tramitação e respondidas.

6.3.3.6. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações. 1.4.3.7. Na ferramenta de ouvidoria deverá disponibilizar formulário para registro de manifestações, reclamações, denúncias, sugestões e/ou elogios relativos aos serviços públicos municipais.

6.3.3.8. Receber e registrar manifestações, reclamações, denúncias, sugestões e/ou elogios relativos aos serviços públicos municipais, gerando número de protocolo;

6.3.3.9. Gerar relatórios dos registros de manifestações, reclamações, denúncias, sugestões e/ou elogios relativos aos serviços públicos municipais.

6.3.3.10. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

6.4. Site institucional do Município, contendo todas as ferramentas exigidas pelas Leis 12.527/11 (Lei de acesso à informação), A Lei de Acesso à Informação – O Sistema da homepage na divulgação das informações deverá conter os seguintes itens:

6.4.1. Possibilitar registrar as competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

6.4.2. Possibilitar registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros através de convênios;

6.4.3. Possibilitar registros das despesas;

6.4.4. Possibilitar registros das informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

6.4.5. Possibilitar registros de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;

6.4.6. Possibilitar registro de respostas a perguntas mais frequentes da sociedade. (Art. 8º. § 1º da Lei Federal 12.527/11).

6.4.7. Possibilitar registros da remuneração dos servidores públicos, de acordo com o art.8, §1º, inc.III e §2º da Lei nº 12.527/2011.

6.4.8. Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

6.4.9. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

6.4.10. Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

6.4.11. Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;



- 6.4.12. Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- 6.4.13. Possibilitar indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
- 6.4.14. Garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

6.5. Publicação dos atos administrativos e financeiros, de acordo com a Lei nº. 9.755/98:

6.5.1. A ferramenta deve possibilitar a disponibilização de Balanços, Balancetes, Prestação de Contas, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Fiscal, para atendimento a Lei n.º 9.755/98,

6.5.2. Módulo carta de serviço, com requisitos em atendimento Parágrafo 1º, art. 7º da Lei nº 13.460/2017

6.5.2.1 A Carta de Serviços ao Usuário deve possibilitar trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

- serviços oferecidos;
- requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
- principais etapas para processamento do serviço;
- previsão do prazo máximo para prestação do serviço;
- forma de prestação do serviço; e
- locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

6.5.2.2 Carta de Serviços ao Usuário deverá possibilitar detalhar os compromissos padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

- prioridades de atendimento;
- previsão de tempo de espera para atendimento;
- mecanismos de comunicação com os usuários;
- procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e
- mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

6.6. Na contratação da licença de uso do sistema informatizado o proponente deverá disponibilizar solução composta de uma homepage oficial do Município, sempre no domínio oficial determinado por lei: www.nomedomunicipio.uf.gov.br contendo, todos os requisitos tecnológicos descritos nos itens abaixo que garanta a autenticidade, integridade, validade jurídica de documentos.

6.6.1 A ferramenta tecnológica funcionará somente via web e armazenará as e ições e demais dados em datacenter da Contratada, devidamente certificado pelo ICP-Brasil, com base na Medida Provisória nº 2.200-2/01.

6.7. O acesso ao sistema deverá ser feito através de login, senha criptografada e chave de segurança fornecida pelo Contratado, com requisitos mínimos de segurança, quais sejam: obrigatoriedade de números, letras e caracteres especiais.

6.8. Possuir cadastramento de número irrestrito de usuários, somente após autorização do gestor ou responsável designado pelo mesmo para gerenciamento direto do sistema, com fornecimento de ficha cadastral com possibilidade de alimentação dos seguintes dados: Nome Completo, RG, CP, Data de Nascimento, Função, Telefone comercial, Telefone celular, Telefone residencial, e-mail.

6.9. Estar disponível em um servidor de hospedagem de sistema WEB, com 99,5% de disponibilidade, Firewall, Backup diário, manutenção 24 horas por dia, aplicação de patches de segurança sobre vulnerabilidades já detectadas nos pacotes de mercado.

6.10. Canal de atendimento para dirimir dúvidas suscitadas sobre: recebimento de arquivos; cancelamento de envios; utilização do sistema; atualização do site; criação de e-mails com domínio gov; solicitação de modelos padrões de atos oficiais dos Municípios, disponibilizar sistema de Help Deck com atendimento 24 horas via web com prazo de resposta pré-definido, via e-mail, e em horário comercial via Whatsapp e telefone.



6.11 A detentora da melhor proposta será convocada para, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação da Comissão, iniciar a apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, para requisitos de verificação do cumprimento dos contidos nas especificações técnicas de caráter obrigatório.

6.12 A Licitante deverá disponibilizar Responsável Técnico qualificado para demonstração da operação da solução durante a realização do teste de conformidade, capaz de demonstrar todas as funcionalidades exigidas, bem como esclarecer eventuais dúvidas.

6.13 Correrão por conta da Licitante todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação para seus funcionários, bem como as decorrentes de fatores logísticos para instalação/preparação do ambiente.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO:

O prazo de execução dos serviços será de 10 (dez) meses, a contar da assinatura do contrato.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

A avaliação e seleção da proposta serão realizadas com base nos seguintes critérios:

- Experiência e capacidade técnica da empresa fornecedora;
- Qualidade da solução proposta;
- Cumprimento dos requisitos técnicos especificados;
- Preço compatível com o mercado.

9. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO

A empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos para participar do processo de seleção:

Contrato Social e Alterações;

Comprovação da experiência técnica e capacidade operacional para execução dos serviços;

Certidões Fiscais e Contábeis exigíveis

Declaração exigidas no Edital.

10 PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá validade de 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

Poderá ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que haja interesse e disponibilidade orçamentária.

11. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado de acordo com as políticas financeiras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração de Igaporã, podendo ser por meio de empenho, fatura ou outro meio acordado entre as partes.

12. FISCALIZAÇÃO



O Contratante designar servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato, fica designado a Servidora, Sra. SINARA CRISTINA COTRIM LIAL, para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato(s) firmado(s) por este ente municipal.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da execução do contrato;

13.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

13.3 Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer sinistro assim que tenha conhecimento;

13.4- Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Contrato;

13.5 - Cumprir com as demais obrigações constantes neste aviso, e outras previstas no Contrato.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 – Comunicar ao Município de Igaporã - BA qualquer anormalidade e caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

14.2 - A licitante vencedora fica obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Lei de Licitações.

14.3 - A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

14.4 - Cumprir com as demais obrigações constantes neste documento e outras previstas no Contrato.

15- DAS SANÇÕES

15.1 - Ocorrendo a hipótese de inadimplência contratual, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

15.2- Pela inexecução deliberada, total ou parcial, das condições estabelecidas, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:

15.2.1- Advertência por escrito;

15.2.2 – Em caso de descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 30% do valor do contrato, sendo que, em caso de atraso na execução do objeto contratual, será aplicada multa diária de 2% do valor do contrato;

15.2.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 03 (três) anos, conforme na forma do § 4º do art.156 da Lei n.º 14.133/2021;

15.2.4 – Extinção do Contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer dúvida ou ocorrência não prevista neste Termo de Referência deverá ser tratada diretamente entre a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e o Prestador selecionado.

Luís Antônio Lopes dos Santos
Secretário Municipal de Administração



ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DA PROPONENTE:

| | |
|--|---------------------|
| NOME DA EMPRESA | |
| CNPJ: | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |
| ENDEREÇO: | CEP |
| CIDADE/UF | TELEFONE: |
| CONTATO: | |
| OBSERVAÇÃO: solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados | |

PROPOSTA COMERCIAL:

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do aviso referente a Dispensa de Licitação N° 004/2024 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE COM SISTEMAS INTEGRADOS, SISTEMAS DE ENVIO, ENTREGA, RECEBIMENTO E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS, COM FUNÇÃO DE EDIÇÃO, DIAGRAMA, ARTE-FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ON-LINE, BEM COMO A PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EM OUTROS VEÍCULOS, QUAIS SEJAM: DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024**, em conformidade com as condições estabelecidas no referido aviso e seus Anexos.

LOTE ÚNICO

| ITEM | UND | DESCRIÇÃO | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-------------|--|-------|----------------|-------------|
| 1 | MÊS | PORTAL DE NOTÍCIAS E SERVIÇOS (SITE) CONTENDO TODAS AS FERRAMENTAS EXIGIDAS PELAS LEIS 12.527/11 (LEI DE ACESSO AS INFORMAÇÃO) E LC 131/09 (SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL). | 10 | | |
| 2 | MÊS | SOFTWARE DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE FINALIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO (INTERLIGADA COM SITE) NA INTERNET, DOS ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO EM SEU PRÓPRIO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO – DOM | 10 | | |
| 3 | CM X COLUNA | PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA | 250 | | |
| 4 | CM X COLUNA | PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO | 250 | | |



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGAPORÃ

| | |
|--------------------|--|
| VALOR TOTAL | |
|--------------------|--|

| |
|---------------------|
| POR EXTENSO: |
|---------------------|

Igaporã – Bahia, ___ / ___ / ___

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

Atenciosamente,

.....



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Igaporã - BA Agente de Contratação

Referência: Dispensa de Licitação N° ___/2024

Com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N° 14.133/2021 Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no aviso para Dispensa de Licitação N° ___/2024 e no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Atenciosamente,

NOME

Representante legal da empresa



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CT- 0__-24-PMI

PL-0__-24-D-PMI

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE IGAPORÃ E A EMPRESA

_____.

O **MUNICÍPIO DE IGAPORÃ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.811.484/0001-09, situada na Praça Bernardo de Brito, nº 430, Centro – CEP: 46.490-000 - Igaporã-BA, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor NEWTON FRANCISCO NEVES COTRIM, brasileiro, casado, advogado, portador do RG: _____ e CPF: _____, residente e domiciliado na _____, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, denominada CONTRATANTE, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, através de seu representante legal _____, portador de cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA, por força da **Dispensa de Licitação nº 0__/2024**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, com suas alterações posteriores, demais normas regulamentares aplicáveis espécie, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem como objeto a _____, conforme descrição a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a) Proposta da Contratada;
- b) Documentos Habilitatórios;
- c) Termo de Homologação;

2.2 - Os documentos referidos no item 2 são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - O presente contrato terá vigência de __(___) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 meses conforme possibilidades previstas na lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO CONTRATADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



4.1 - O preço total para a execução dos serviços objeto deste contrato é o apresentado na proposta final da contratada, o qual totaliza o valor global de R\$ _____ (_____), conforme descrito na Cláusula Primeira deste contrato, podendo ser aditivado conforme possibilidades previstas na Lei Federal 14.133/21.

4.2 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2023 a saber:

| Unidade Gestora | Projeto/Atividade | Elemento de despesa | Fonte |
|-----------------|-------------------|---------------------|-------|
| | | | |
| | | | |

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O presente contrato será executado, contado a partir da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite de 60 meses conforme possibilidades previstas na Lei nº 14.133/21.

5.2. Os serviços objeto desta licitação deverão realizados de forma parcelada, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com as necessidades da referida Secretaria, contados em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, em até 30 (trinta) dias da apresentação das notas fiscais, devidamente acompanhadas das certidões de regularidades fiscais, FGTS e trabalhista.

6.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

6.3. O pagamento será feito mediante transferência bancária pelo Setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal, diretamente para Conta Bancária da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

78.1 - A CONTRATADA não poderá em nenhuma hipótese transferir o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

8.1 - A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente qualidade dos serviços ofertados e pela forma de entrega e execução deste contrato e consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

8.2 - A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços fornecidos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- 9.1 Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da execução do contrato;
- 9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.3 Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer sinistro assim que tenha conhecimento;
- 9.4- Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Contrato;
- 9.5 - Cumprir com as demais obrigações constantes neste aviso, e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 – Comunicar ao Município de Igaporã - BA qualquer anormalidade e caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 10.2 - A licitante vencedora fica obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme a Lei de Licitações.
- 10.3 - A licitante vencedora se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.
- 10.4 - Cumprir com as demais obrigações constantes neste documento e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

- 11.1 - Ocorrendo a hipótese de inadimplência contratual, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.
- 11.2- Pela inexecução deliberada, total ou parcial, das condições estabelecidas, a Administração poderá garantir prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes penalidades:
- 11.2.1- Advertência por escrito;
- 11.2.2 – Em caso de descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, poderá ser aplicada multa de até 30% do valor do contrato, sendo que, em caso de atraso na execução do objeto contratual, será aplicada multa diária de 2% do valor do contrato;
- 11.2.3- Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o licitante, por um período não superior a 03 (três) anos, conforme na forma do § 4º do art.156 da Lei n.º 14.133/2021;
- 11.2.4 – Extinção do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades



anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados na Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

12.2 - A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas na lei federal nº 14.133/21 e suas alterações.

12.3 - Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas na lei federal nº 14.133/21 e suas alterações, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a dez por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 14.133/21 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TOLERÂNCIA

14.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 – Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a fiscalização deste Contrato ficará a cargo do(a) Servidor(a) _____, portador(a) do CPF: _____, nomeada pela _____, do qual cuidará da execução do contrato, no estrito atendimento à especificidade do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Igaporã/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Igaporã – BA, ___/___/___.

MUNICÍPIO DE IGAPORÃ – BAHIA
CNPJ: 13.811.484/0001-09
Newton Francisco Neves Cotrim
Prefeito Municipal

EMPRESA
CNPJ:
RESPONSÁVEL
CONTRATADO

Testemunhas:

01 _____

02 _____