



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030-2025

PARTE A – PREÂMBULO	
I. Regência legal:	
Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto Municipal 051 de 31 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 008 de 07 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 16 de 24 de março de 2023 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.	
II. Repartição interessada e setor:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ORDEM PÚBLICA	
III. Número de ordem:	IV. Processo Licitatório:
Nº 030-2025	PREGÃO ELETRÔNICO
SENHORES LICITANTES! POR FAVOR, SE ATENDEM AS REGRAS EDITALÍCIAS QUE COMPOEM O EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, EXIGÊNCIAS E ESPECIFICIDADES DO OBJETO, INFORMAÇÕES CONSOANTES AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, MINUTA DE CONTRATO, SE ATENTANDO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS, UMA VEZ QUE O MUNICÍPIO NÃO SE FURTARÁ NAS APLICAÇÕES DAS SANÇÕES CABÍVEIS DE PENALIZAÇÃO, NO NÃO CUMPRIMENTO DO QUANTO EXPOSTO, PARA QUE TODOS OS INTERESSADOS POSSAM TER CIÊNCIA ANTES DE PARTICIPAR DO CERTAME.	
V. Finalidade da licitação/objeto:	
CONSTITUI OBJETO DESTA PREGÃO ELETRÔNICO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL, PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	
VI. Tipo de licitação:	VIII Prazo de execução do objeto
Menor Preço	(X) O PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES. A prestação do objeto do contrato, decorrente da referida contratação, se dará com a seguinte dinâmica:
() Por item	
() Por lote	
(X) Global	
VII. Forma de Execução:	



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



() Única (x) Parcelada

- a)** A empresa contratada deverá estar autorizada a realizar publicações nos jornais especificados e garantir a publicação dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e Edital;
- b)** As matérias para publicação serão enviadas por endereço eletrônico, até as 15:00 (quinze) horas, no horário local de Brasília/DF, do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria. Para tanto, o licitante deverá informar em sua proposta comercial o endereço eletrônico destinado ao recebimento das matérias para publicação;
- c)** Em casos excepcionais, as matérias poderão ser encaminhadas por meio do aplicativo WhatsApp, de modo que a licitante também deverá informar número de contato telefônico cadastrado no referido aplicativo.

OBS: Se atentar ao ITEM 05 do Termo de Referência.

IX Site, data e horário (Brasília-DF) para recebimento de propostas e início da sessão pública:

SITE: WWW.BLL.ORG.BR

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Às 16:00hs do dia 27/11/2025	
FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:	Às 08:00hs do dia 12/12/2025	
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Às 10:00hs do dia 12/12/2025	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 10:00hs do dia 12/12/2025	
TEMPO DE DISPUTA:	15 MINUTOS MAIS O TEMPO RANDÔMICO	
X Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa:
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2089	33.90.30 FONTE: 1500

XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário:

(x) 10% correspondente ao valor orçado pela Administração em cada lote.

Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.
TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2025@gmail.com



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Pregoeira e Decreto de designação:

Sra. Duciene Boaventura Guimaraes, Agente de Contratação/Pregoeira, designada na forma do Decreto nº 004 de 15 de janeiro de 2025.		
Endereço:	Av. Justiniano Silva, nº 98, Centro, Amélia Rodrigues/BA	
Horário de atendimento	Telefone para contato	E-mail do Pregoeiro
08h30 às 14h00	Tel: (75) 3242-4602/4615/4628	licitacao.pmar2025@gmail.com
PARTE B		

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.

1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos parágrafos do art. 91 da Lei Federal 14.133/21.

1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.

1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo II** deste Edital.

1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

1.7. Em caso de prorrogação contratual ou alteração/ inclusão dos respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento do contrato.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônicos interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.

TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2025@gmail.com



2.2 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL site: www.bll.org.br

2.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.4. Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como nas condições previstas na Lei Federal 14.133/21, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão **"Empresa de Pequeno Porte"** ou sua abreviação **"EPP"** ou **"Microempresa"** ou sua abreviação **"ME"**, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.6. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.7. Pessoas física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

2.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

2.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.10. O impedimento de que trata o item 2.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:

2.11.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.11.2. Que estejam sob falência.

2.11.3 Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

2.11.4 Serão admitidos a participar desta licitação os MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI, as



MICROEMPRESAS - ME e as EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

2.11.5 Com fulcro no art. 49, da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, Inciso II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, será convocada a empresa remanescente que atenda o objeto solicitado.

2.11.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil pelo e-mail contato@bll.org.br

2.11.7 REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 101/2000, Decreto Municipal 051 de 31 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 008 de 07 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 16 de 24 de março de 2023 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3.0 CREDENCIAMENTO

3.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através www.bll.org.br ou bllcompras.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária.

3.2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. As informações e esclarecimentos acerca do credenciamento devem ser obtidos junto o Pregoeiro designado.

3.6. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.**

3.7. A falsidade das declarações prestadas objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123 de 14 de setembro de 2006 poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticado diretamente ou por seu representante, excluído a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos



de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.10. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4.0 PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Anexo I, em consonância com o modelo do Anexo VII, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não será admitida proposta alternativa.

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca (quando for o caso);

4.1.3. Fabricante (quando for o caso);

4.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

4.1.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.1.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

4.1.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

4.1.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

Fica caracterizado indício de inexecuibilidade, a proposta que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública;

4.1.10. O licitante, após a fase de lances, arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, o Pregoeiro poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante;

4.1.11. O licitante que arrematar item ou lote que represente o valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública, deverá apresentar 1% (um por cento) do valor total proposto após a fase de lance, que deverá ser prestado por seguro garantia objetivando o fiel cumprimento do objeto licitado.

5.0. O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor por lote**, atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos;

5.1. Se porventura o licitante ofertar proposta que represente valor de 40% (quarenta por cento) inferior ao cotado pela administração pública e não apresentar seguro garantia previsto no item anterior, será o licitante automaticamente desclassificado;



5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

5.3. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

5.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, após execução do objeto não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

5.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (noventa) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

5.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

6.0 QUANTO À FORMA E VALIDADE

6.1 Documentos da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário.

6.2 Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, (se solicitado) cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo Pregoeiro.

6.3 As certidões extraídas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

6.4 O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

7.0 HABILITAÇÃO

7.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

7.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>);

7.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.4 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.4.1 A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso 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;
- e) Cédula de identidade e CPF dos sócios da empresa.

7.4.2 A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.4.3 A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do



serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. Os Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório;

b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

e) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições legais, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A não apresentação dessa declaração será entendida pelo Pregoeiro como concordância com o teor do Edital;

f) 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 5 (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 pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

g) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. 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.

7.4.4. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 exercícios social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16, e deverá obrigatoriamente;

b) No Balanço deverá constar a assinatura do contador;

c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10%, do valor orçado pela Administração em cada lote referente ao objeto licitado, na forma da Lei;

d) **Será considerada inabilitada, a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;**

e) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, válida para o certame.

7.4.5. Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo X** deste Edital.



7.4.6. Declaração de Superveniência: elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo XII**.

7.4.7. Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo no **Anexo XIII**.

7.4.8. Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme modelo no **Anexo XI**.

8.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente através do site www.bll.org.br ou a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, mediante a opção Acesso Identificado, obedecendo à data e horários estabelecidos no **item IX** do preâmbulo, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

8.7 Todos os documentos de proposta e habilitação deverão ser encaminhados via correios (se solicitado) por cópia autenticada ou com a protocolização do original no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis após** o encerramento do pregão no Departamento de Licitações - COPEL, no endereço e horário constantes do Preâmbulo deste Edital, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação, **se solicitado**.

9.0 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site: www.bll.org.br ou a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL durante o prazo previsto no **item IX do preâmbulo** para recebimento da **proposta de preço e documentação de habilitação** devendo a licitante manifestar, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação conforme o modelo constante do **Anexo XI**, e, se for o caso, o instrumento de **procuração** por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, devendo ser anexada, no caso de procuração particular, **a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada)**.



9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.2.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.3. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

9.3.1. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

9.3.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar os lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidos no edital convocatório.

9.3.4. Os licitantes somente poderão oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.3.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais).

9.3.6. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.3.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.3.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.3.9. HAVENDO APENAS UMA OFERTA, ESTA PODERÁ SER ACEITA DESDE QUE ATENDA TODAS AS CONDIÇÕES DESTE EDITAL E SEU PREÇO SEJA COMPATÍVEL COM O VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO QUE SERÁ DE R\$ 179.404,56 (CENTO E SETENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E QUATRO REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

9.3.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade na forma prevista no edital, devendo a comprovação se dar, de imediato, mediante a remessa da documentação via sistema do Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ou qualquer outro meio eletrônico autorizado pelo pregoeiro, com a protocolização (se solicita) do original ou cópia autenticada no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** do encerramento do pregão, no Departamento de Licitações - COPEL e Contratações, no endereço e horário constantes do Preâmbulo deste Edital, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

10. MODO DE DISPUTA

10.1. O modo de disputa para esse certame será **aberto e fechado**.

11. MODO ABERTO E FECHADO



11.1 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

11.1.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (5) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.1.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com **lance final e fechado**.

11.1.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração **inicial de quinze minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de **fechamento iminente dos lances**, após o que transcorrerá o período de tempo de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual **será automaticamente encerrada** a recepção de lances.

11.1.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o **autor da oferta de valor mais baixo** e os das **ofertas** com preços **até dez por cento superiores** àquela possam ofertar um **lance final** e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.1.5. Não havendo pelo menos **três ofertas** nas condições definidas neste item, poderão os **autores dos melhores lances**, na **ordem de classificação**, até o **máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.1.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.1.7. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.1.8. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.1.9. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.1.10.

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

11.1.11.

Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.1.12.

No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.1.13.

Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.



12.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. Havendo a necessidade, o pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de duas horas**, sob pena de inabilitação.

12.3.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.3.2.1. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro **poderá solicitar** que o licitante classificado em primeiro lugar **apresente amostra**, o qual será informado por meio de mensagem no sistema e divulgado o local e horário de envio da amostra.

12.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **prazo de duas horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

13.2. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

13.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

13.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como **marca, modelo, fabricante** que vinculam a Contratada.



13.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º inciso II da Lei nº 14.133/21).

13.6.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

13.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

13.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.10. A Proposta Realinhada deverá ser ajustada com seus valores unitários e valor total de acordo com os últimos lances ofertados na disputa e como constam na Plataforma BLL COMPRAS, independente da licitação ser por ITEM, LOTE ou LOTE GLOBAL.

14. RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.2. Os licitantes deverão acompanhar constantemente todos os atos relativos ao objeto desse pregão junto a site www.bll.org.br ou Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através de seu login e senha, ao qual não poderão alegar desconhecimentos dos atos ali imputados.

14.3. Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

14.4. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.5. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para decidir o recurso.

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

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Não havendo recurso, o Pregoeiro poderá conduzir o Pregão até a fase de Em Adjudicação ficando a Adjudicação e Homologação do objeto da licitação a Autoridade Competente à proponente vencedora.

15.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.2.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.2.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.2.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que



presente ilegalidade insanável;

15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação;

15.2.5. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa;

15.2.6. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

15.2.7. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados;

15.3. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

15.4. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

16. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo para a administração;

16.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

16.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.4. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.14. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

16.14.1 Advertência;

16.14.2 Multa;

16.14.3 Impedimento de licitar e contratar;

16.14.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.15.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;



- 16.15.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 16.15.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.15.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.15.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 16.15.6 A sanção prevista no item 16.14.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 16.15.7 A sanção prevista no item 16.14.2 será calculada na forma do edital ou contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- 16.15.8 A sanção prevista no item 16.14.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 16.15.9 A sanção prevista no item 16.14.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

16.16. A sanção estabelecida no item 12.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

- 16.16.1 Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no item anterior;
- 16.16.2 As sanções previstas nos itens 16.14.1, 16.14.3 e 16.14.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.14.2;
- 16.16.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 16.16.4 A aplicação das sanções previstas nos itens 16.14.1, 16.14.2, 16.14.3 e 16.14.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- 16.16.5 Na aplicação da sanção prevista no item 16.14.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 16.16.6 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;
- 16.16.7 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

16.17. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- 16.17.1 Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 16.12;
- 16.17.2 Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa;
- 16.17.3 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definido na referida Lei;

16.17.4 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

16.17.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora prevista em contrato;

16.17.6 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei;

16.18 **É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou penalidade, exigidos, cumulativamente:**

16.18.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.18.2 Pagamento da multa;

16.18.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.18.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.18.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no item 16.19;

16.18.6 A sanção pelas infrações previstas nos itens 16.9 e 16.13, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.18.7 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

16.18.8 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.18.9 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legada empresa ou mandatário com poderes expressos.

16.19 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do ajuste, na forma do art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21.

16.20 As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

16.21 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor



corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame;

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

17.3. Os pedidos de impugnação devem ser protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA ou pelo e-mail licitacao.pmar2025@gmail.com disponibilizado no preâmbulo deste edital;

17.4. Dos atos da Administração cabem:

17.4.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

17.4.1.1.

a) julgamento das propostas;

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

17.4.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

17.4.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "a" e "b" do item 14.4.1, serão observadas as seguintes disposições:

17.4.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item 14.4.4 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei 14.133/2021, da ata de julgamento;

17.4.5. A apreciação dar-se-á em fase única.

17.5. O recurso de que trata o item 14.4.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.8. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.9. Da aplicação das sanções previstas nos itens 16.12.1, 16.14.2 e 16.14.3 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

17.9.1. O recurso de que trata o item 12.9 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.10. Da aplicação da sanção prevista no item 16.4 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



17.11.1. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. Prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

19.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

19.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA pro rata tempore.

19.4. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

20.1. A concessão de reajustamento, art. 92, inciso V, § 3º da Lei 14.133/21, o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

20.2. Em conformidade com art. 106, da Lei Federal nº 14.133/21, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

21. FORMA DE FORNECIMENTO

21.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo**.

22. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;



- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

22.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

23. PENALIDADES

23.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais ampla defesa em processo administrativo.

23.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

23.2.1.

multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

23.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

23.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

A



23.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

23.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23.3. Será advertido verbalmente, pelo Pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.

23.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 96, 115, 137 e caput da Lei 14.133/21.

23.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos da Lei 14.133/21.

23.6. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

24. RESCISÃO

24.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

24.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.3. Recusa injustificada de notificação pela contratada.

25. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

25.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

26. IMPUGNAÇÕES

26.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

26.3. Qualquer impugnação será aceita quando protocolada no Departamento de Licitações -COPEL ou enviada através de e-mail no mesmo prazo e horário mencionados neste instrumento.

26.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

26.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

26.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br

27. DISPOSIÇÕES GERAIS



- 27.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 27.2.** O Pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 27.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 27.4.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.5.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 27.6.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro no Departamento de Licitações - COPEL, **através do e-mail informado no edital**, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do Certame, no horário estabelecido no preâmbulo. Salientamos que qualquer impugnação será aceita quando protocolada no Departamento de Licitações –COPEL ou enviada através de e-mail no prazo do item 25.1 do edital, no horário anteriormente mencionado.
- 27.7.** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 27.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 27.9.** A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 27.10.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.11.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 27.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 27.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues.
- 27.14.** O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 27.15.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 27.16.** Da sessão pública do Pregão será divulgada a Ata no sistema eletrônico.



27.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

27.18. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.19. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.20. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Administração.

27.21. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

27.22. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

27.23. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicado no **item XII do preâmbulo** e no portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br.

27.24. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, www.bll.org.br para estar ciente de algum ajuste porventura existente no referido edital.

27.25. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

27.26. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Amélia Rodrigues, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.27. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. **Termo de Referência;**
- II. **Minuta do Contrato;**
- III. **Modelo de Ordem de Fornecimento;**
- IV. **Modelo de Termo de Ciência;**
- V. **Modelo de Termo de Recebimento Provisório;**
- VI. **Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;**
- VII. **Modelo de Proposta de Preços;**
- VIII. **Orçamento Básico da Administração;**
- IX. **Modelo de Declarações Conjuntas;**

Amélia Rodrigues, 21 de novembro de 2025.
Carlos Alberto da Silva Junior



ANEXO I ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/ TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo contratar uma empresa especializada para hospedagem de seus portais e páginas institucionais na internet. O serviço inclui atuação como provedor de conteúdo digital, processamento de dados e produção de bancos de dados. O objetivo é assegurar o cumprimento integral da legislação vigente, incluindo as Leis nºs 12.527/11, 9.755/98, 14.133/21, Lei Complementar nº 131/09, Medida Provisória nº 2.200-2/01 e o art. 216, § 2º da CF/88. A contratação visa garantir a transparência pública através da divulgação oficial dos atos administrativos municipais em plataforma digital adequada e segura para Poder Executivo do Município de Amélia Rodrigues-BA, conforme as especificações detalhadas neste documento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Descrição dos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL.	MÊS	12
2	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.	COL X CM	620
3	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	COL X CM	620

1.5. A Contratação acima será prestada de forma parcelada, sempre mediante a medição da utilização dos serviços;

1.6. A prestação dos serviços será realizada em sistema informatizado disponibilizado pela Internet, em servidor próprio



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



da empresa ou terceirizado, ininterruptamente, na quantidade conforme a demanda de utilização/ publicação dos atos Oficiais da Administração pública;

1.7. O fornecimento de serviços é enquadrado como continuado. ;

2. DOS FUNDAMENTOS E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Descrição da necessidade:

2.1.1.A contratação visa promover o acesso à informação e a transparência administrativa, alinhando-se ao art. 37 da Constituição Federal. Objetiva modernizar e tornar eficientes as atividades da Administração Pública, observando as Leis Ordinárias 12.527/11, 9.755/98, 14.133/21, e as Leis Complementares 101/01 e 131/09. Atende também à IN do TCU n.º 28/99, garantindo transparência e pleno acesso aos atos oficiais municipais. A iniciativa cumpre exigências tecnológicas determinadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, assegurando conformidade legal e eficácia na gestão pública.

2.1.2.A contratação atual justifica-se pela necessidade de cumprir a legislação sobre publicidade dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues-BA. Esta medida assegura o direito de acesso às informações públicas, fundamental para a consolidação do regime democrático. Representa um instrumento essencial para o exercício da cidadania, expressando a transparência pública através do acesso à informação com veracidade e lisura. Garantir esse acesso promove uma democracia participativa, eliminando obstáculos indevidos à difusão de informações e permitindo sua plena apropriação pelos cidadãos.

2.1.3. A publicidade dos atos administrativos concretiza-se por meio de sua divulgação no Diário Oficial do Município e em outros veículos. Este procedimento assegura o conhecimento público, marcando o início da produção de seus efeitos e prevenindo situações decorrentes de procedimentos arbitrários. Nesse contexto, o princípio da eficiência obriga a administração pública e seus agentes a buscar o bem comum. Isso ocorre mediante o exercício imparcial, neutro, transparente e participativo de suas competências, priorizando a eficácia, a desburocratização e a qualidade, com base em critérios legais e morais para a otimização dos recursos públicos.

2.2. Fundamentação Legal:

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, ao qual abrange todo Poder Executivo do Município de Amélia Rodrigues-BA.

a) Transparência:

- Deve assegurar a transparência pública e permitir que os cidadãos e órgãos de controle acompanhem as informações (Atos do Governo).
- Deve fornecer consulta e download de dados públicos de maneira integrada e centralizada, o que aprimora o acesso dos cidadãos e dos órgãos de controle.
- Deve disponibilizar ferramentas de pesquisa de conteúdo que permitam a localização rápida das informações.
- Deve garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso, mediante Certificado de segurança padrão ICP-Brasil.
- Deve manter atualizadas as informações disponíveis para acesso.

b) Publicidade:

- Deve garantir a publicidade dos atos administrativos da Administração Pública.
- O sistema deve permitir a publicação dos atos oficiais administrativos no Diário Oficial da União (DOU), Diário Oficial do Município e em Jornais de Grande Circulação, visando à transparência administrativa e cumprimento das determinações infraconstitucionais.
- Deve gerar relatórios de publicação contendo: tamanho das publicações por coluna x centímetros; data da publicação; veículo; ato; valor total.

c) Acessibilidade:

- Deve ser acessível 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.

d) Segurança:

- Deve garantir a segurança da informação pública.
- Deve ser protegido contra ataques cibernéticos.
- Deve ter mecanismos de controle de acesso e autenticação de usuários.

e) Competitividade e Ampliação da Concorrência:

• A divulgação dos editais em jornais de grande circulação amplia o alcance das informações sobre os processos licitatórios, possibilitando a participação de um maior número de interessados. Isso contribui para a promoção da concorrência e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

f) Eficiência na Gestão Pública:

• A contratação de uma empresa especializada para realizar as publicações em jornais de grande circulação permite que a Administração Municipal foque em suas atividades-fim, enquanto a empresa contratada se encarrega da divulgação adequada dos atos oficiais. Isso promove a eficiência na gestão pública ao otimizar recursos e garantir a qualidade dos serviços prestados.

Em suma, a contratação da empresa especializada para publicação em jornal de grande circulação é essencial para garantir o cumprimento da legislação, promover a transparência e a competitividade nos processos licitatórios, além de contribuir para a eficiência na gestão pública.

2.3. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico no Estudo Técnico Preliminar, ao qual abrange todo Poder Executivo do Município de Amélia Rodrigues-BA.

2.4. A necessidade da contratação se fundamenta em critérios técnicos, uma vez que os serviços, objeto desta contratação, são essenciais para atender às necessidades deste Poder Executivo.

2.5. Portanto, a presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às crescentes demandas do município, assegurando à população o pleno acesso às informações e aos atos institucionais.

2.6. Dessa forma, diante de uma necessidade imediata, que exige um agir firme da Administração, no sentido de garantir meios para o desenvolvimento das suas atividades finalísticas, torna-se imprescindível a contratação de empresa para o fornecimento dos objetos acima citados.

2.7. Justificativa referente aos quantitativos:

No que diz respeito aos quantitativos apresentados acima, eles foram estimados com base em estudos para a elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) da Secretaria Municipal de Administração e Ordem Pública. Isso demonstra que o quantitativo é proveniente do resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelos órgãos solicitantes, o que o torna suficiente e necessário para a contratação no quantitativo estimado.

2.8. Justificativa para a modalidade de licitação:

No tocante à modalidade de licitação, adotar-se-á o procedimento do PREGÃO ELETRÔNICO, pois os serviços, objeto deste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, visando preços mais competitivos para o julgamento, será adotado o critério de menor preço, em Lote Único. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Diante da obrigatoriedade de publicar atos oficiais no Diário Oficial da União, Diários Oficiais municipais e jornais de grande circulação, optou-se pela contratação de empresa especializada em hospedar portais e páginas institucionais na internet. O serviço abrange atuação como provedor de conteúdo digital, processamento de dados e produção de bancos de dados. O objetivo é assegurar o cumprimento integral da legislação vigente, incluindo leis específicas e dispositivas constitucionais. A necessidade desta contratação justifica-se pela imposição legal, não se aplicando requisitos de manutenção ou assistência técnica adicional.

3.2. Solução deverá ser realizado por meio de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento por MENOR PREÇO, adjudicação Lote único, nos termos dos artigos: 6º, incisos XLI; art. 33, inciso I; e art. 34, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.



“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

(...)

“Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;”

“Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

3.3. Sopesando-se os prós e contras das alternativas de mercado apresentadas no Estudo Técnico Preliminar- ETP, optar pelo serviço descrito neste Termo de Referência solucionará a necessidade demandada pelo requisitante citados, posto que a Secretaria não dispõem destes em quantidade suficiente para atender as unidades.

3.4. O modelo de contratação adotado incorpora a execução indireta por demanda, assegurando que os pagamentos ocorram exclusivamente pelas publicações realizadas, mediante ordens específicas da Administração. Esta abordagem visa otimizar a aplicação de recursos públicos, garantindo maior eficiência e economicidade. A flexibilidade do sistema permite adequar a produção às necessidades reais, enquanto a transparência do processo reforça a conformidade com os princípios constitucionais da administração pública. Dessa forma, busca-se equilibrar controle orçamentário e qualidade dos serviços prestados, assegurando uma gestão pública moderna e responsável.

3.5. A contratação em questão revela-se fundamental para assegurar a observância dos princípios constitucionais da publicidade e da legalidade. Através dela, viabiliza-se a ampla divulgação dos atos oficiais do Município de Amélia Rodrigues-BA, garantindo transparência na gestão pública. Esta medida permite um efetivo controle social por parte dos cidadãos, facilita o acesso à informação e contribui para o fortalecimento da cidadania. Dessa forma, promove-se uma administração mais aberta e alinhada com os preceitos democráticos, beneficiando toda a comunidade municipal em seu desenvolvimento institucional.

3.6. O ciclo do presente objeto deste Termo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Entregar os produtos na forma especificada neste termo de referência e no prazo fixado;

4.2. A CONTRATADA deverá responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;

4.3. A CONTRATADA deverá manter-se durante toda a execução do contrato devidamente habilitada, em compatibilidade com todos os documentos habilitatórios exigidos neste termo de referência e anexos da contratação direta em tela;

4.4. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições deste instrumento convocatório, bem como as condições da ata de registro de preços a ser celebrada, oportunamente.

4.5. Considerando que o objeto possuem padrões de desempenho e características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado, os objetos podem ser enquadrados na categoria de bens e serviços comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21.

4.6. Ainda, esclarece-se que o serviço a serem contratado não se enquadram como bens de luxo (art. 20 de Lei nº 14.133/2021).

4.7. A Lei 14.133/2021 estabelece os requisitos da contratação como elementos essenciais para o objeto a ser contratado, conforme disposto em seus dispositivos legais. Tais requisitos devem assegurar que o objeto contratual atenda de forma adequada à necessidade que motivou a contratação. A definição clara desses elementos é fundamental para a transparência e eficácia do processo licitatório, garantindo que a administração pública alcance seus objetivos de



maneira eficiente e em conformidade com o ordenamento jurídico vigente.

4.8. A publicação dos atos institucionais em jornais de grande circulação, nacional ou regional, atende à necessidade da entidade licitante. Esta medida assegura a ampla divulgação dos avisos e resultados das licitações, promovendo transparência no processo. A escolha do veículo adequado garante que as informações alcancem um público significativo, conforme a abrangência requerida. Dessa forma, cumpre-se o objetivo de dar visibilidade necessária aos atos, facilitando o acesso de interessados e fortalecendo a credibilidade do procedimento licitatório.

4.9. As publicações devem ser inseridas na seção de avisos legais ou equivalente do jornal, obedecendo ao formato padrão de coluna. Os textos precisam ser claramente legíveis, mantendo sua integridade e compreensão. Não são permitidas alterações que possam comprometer essas características essenciais. O objetivo é assegurar que as informações sejam acessíveis e compreendidas pelo público, conforme as normas estabelecidas. Este procedimento garante a transparência e a validade jurídica dos comunicados, atendendo aos requisitos legais e éticos para divulgações oficiais.

4.10. Os requisitos desta contratação consistem em:

4.10.1 O cálculo do custo de publicação segue o sistema de centímetro por coluna, Diário Oficial da União (Padrão Imprensa Nacional uma coluna) e Jornal (Padrão Berliner duas Colunas). Este método estabelece que o preço do serviço seja determinado pela multiplicação da altura do texto, medida em centímetros, pela largura padrão da coluna definida pelo jornal. É fundamental que a largura da coluna seja claramente especificada e formalmente acordada entre as partes antes da conclusão do contrato. Esta transparência assegura que não haja divergências posteriores, garantindo clareza e equidade no processo de cobrança pelo espaço publicitário utilizado.

4.10.2. Meio e Validação da Publicação:

A empresa contratada assume a responsabilidade integral pela inserção dos anúncios nas datas e prazos estabelecidos pela entidade licitante. Após cada publicação, deverá comprovar a execução do serviço mediante apresentação de exemplares físicos do jornal ou certidões de publicação eletrônica, disponíveis em plataformas digitais, sendo facultativa a publicação em via impressa, desde que não gere qualquer ônus adicional para o Município. O meio escolhido para a publicação deverá ser validado com a contratante. Essa documentação comprobatória precisa ser entregue à entidade licitante em um prazo máximo de três dias úteis contados a partir da data da efetiva publicação. O cumprimento deste prazo é essencial para a validação do serviço prestado e para os subsequentes trâmites administrativos junto à licitante.

4.10.3. A empresa deve assegurar a disponibilização das versões digitais de suas publicações, além dos formatos impressos ou eletrônicos. Esses conteúdos serão acessíveis diretamente pelo site do jornal, garantindo transparência e amplo acesso público. É obrigatório que as publicações digitais permaneçam disponíveis por um período mínimo de cinco anos. Esta medida visa assegurar o registro permanente das informações, facilitando a consulta e preservando o histórico de divulgações. Dessa forma, cumpre-se com o compromisso de manter a informação acessível e organizada para a sociedade.

4.10.4. A empresa deverá assegurar que todas as publicações estejam em conformidade com as normas legais e editoriais aplicáveis, bem como com as especificações técnicas fornecidas pela entidade licitante, incluindo, mas não se limitando a, tamanho da fonte, tipo de fonte e espaçamento entre linhas.

4.10.5. O contrato celebrado com a empresa jornalística estabelece cláusulas de penalidade aplicáveis em situações de descumprimento dos termos acordados. Essas disposições visam assegurar o rigor no cumprimento dos prazos de entrega e a manutenção do padrão de qualidade das publicações. As penalidades são definidas de forma proporcional à gravidade da infração, servindo como mecanismo de garantia para ambas as partes. Tal medida reforça o compromisso com a excelência e a pontualidade, fundamentais para o sucesso da parceria e para a credibilidade perante o público.

4.10.6. A empresa contratada tem a obrigação de apresentar mensalmente um relatório completo sobre as publicações efetuadas. Este documento deve especificar as datas de veiculação, as seções dos jornais utilizadas, as dimensões exatas dos anúncios e a conformidade com os prazos estabelecidos no contrato. Tais procedimentos visam assegurar a transparência e a legalidade do processo de divulgação, requisitos fundamentais para a entidade licitante. Dessa forma, garante-se que todas as partes envolvidas possuam acesso igualitário às informações pertinentes aos editais de licitação, promovendo integridade no processo.



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA

AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000

Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com

CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



4.10.7. A prestação dos serviços deverá atender plenamente às demandas do Poder Executivo Municipal.

4.10.8. A publicação do inteiro teor de atos administrativos, como leis, resoluções, portarias, editais, extratos e demais instrumentos normativos, em jornal impresso de circulação periódica, com distribuição na sede do Município de Amélia Rodrigues/BA, constitui medida essencial para garantir o acesso da população às informações institucionais. Esta prática assegura a transparência na gestão pública e o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade. Dessa forma, fortalecem-se o controle social e a participação cidadã, elementos fundamentais para a consolidação de uma administração aberta e democrática.

4.10.9. A circulação comprovada no município exige a apresentação de documentos que atestem tiragem mínima regular e abrangência local. Esses requisitos precisam ser devidamente comprovados mediante registros oficiais e dados atualizados, que demonstrem a capacidade de alcance perante a comunidade. Tal comprovação é fundamental para validar veículos de comunicação como canais adequados para publicidade oficial, assegurando transparência e eficácia na disseminação de informações de interesse público.

4.10.10. Capacidade técnica e gráfica para garantir a qualidade da publicação, com impressão legível, diagramação adequada e uso de papel apropriado para a conservação da informação divulgada, possibilitando sua arquivagem ou posterior consulta.

4.10.11. Responsabilidade editorial e jurídica pela veiculação de informações abrange o compromisso com a precisão e a integridade do conteúdo publicado. Garante-se a correção ortográfica rigorosa, a fidelidade absoluta ao material encaminhado pelo Poder Executivo e a implementação de controles de qualidade na reprodução dos textos. Este processo assegura que as informações divulgadas reflitam com exatidão as comunicações oficiais, preservando a credibilidade institucional e atendendo aos requisitos legais estabelecidos para a publicação de conteúdos de origem governamental.

4.10.12. Possibilidade de reapresentação sem custo adicional, nos casos em que houver erro na publicação por culpa da empresa, com a devida republicação em edição subsequente e sem prejuízo m validade do ato administrativo.

4.10.13. Apresentação de comprovantes de publicação (provas gráficas), devidamente identificados com data de circulação e página do jornal, a serem arquivados pela Administração como documentação comprobatória da publicidade formal.

4.11. A solução informatizada deverá possuir ferramentas que atendam os seguintes:

Lei de acesso à informação – 12.527/11, art. 8º, § 1º

“Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo: I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; III - registros das despesas; IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados.”

Lei de acesso à informação – 12.527/11, art. 8º, § 3º

“Os sítios de que trata o § 2º deverão, na forma de regulamento, atender, entre outros, aos seguintes requisitos: I - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; II - 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; III - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina; IV - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação.”

Portal 131 (receitas e despesas)

Lei complementar 101/2000, art. 48-A c/c L.C. 131/2009

Ferramenta que permita a importação de dados contábeis, para a veiculação em tempo real, das receitas e despesas, de acordo com os incisos correspondentes das leis supracitadas:

“I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.

TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2025@gmail.com



o caso, ao procedimento licitatório realizado; II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.”

E-SIC (Serviço De Informação Ao Cidadão - Eletrônico)

Lei de acesso à informação – 12.527/11, art. 10

“Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida. § 2º Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de **pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet.**”

Ferramenta eletrônica que possibilite a apresentação de pedido de acesso à informação, conforme art. 10, § 2º, da Lei nº 12.527/11, cumprindo os procedimentos relativos aos prazos (art. 11, da Lei nº 12.527/11) e recursos cabíveis (Seção II, da Lei nº 12.527/11). A solução deverá gerar alertas, informando aos seus usuários os prazos, de forma dinâmica, para resposta, prorrogação e recurso dos pedidos cadastrados, além de mostrar, em tempo real, relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes. (art. 30, da Lei nº 12.527/11)

Contas Públicas

Lei N.º 9.755/98 C/C Instrução Normativa Do TCU N.º 28/99.

Ferramenta que permita classificar e divulgar os dados e informações elencadas no art. 1º, da Lei N.º 9.755/98 c/c Instrução Normativa do TCU N.º 28/99, de forma que possibilite a natureza de conteúdo.

Imprensa/diário oficial eletrônico

Ferramenta que permita o envio e classificação (secretaria/setor, natureza e etc..) de matérias que irão compor o conteúdo das edições do diário oficial desta entidade.

A solução deverá permitir ao usuário a geração **AUTOMATIZADA** e em **TEMPO REAL** do arquivo de Diário Oficial, em formato de armazenamento de longo prazo (PDF/A-1B | ISO 19005-1), com certificação digital ICP-BRASIL (MP nº 2.200-2/01).

A solução ainda deverá tornar pesquisável todo o conteúdo do diário, mesmo nos casos de matérias em formato de imagens, por meio do recurso de OCR - OPTICAL CHARACTER RECOGNITION, de forma instantânea atendendo a uma exigência, por parte do Tribunal de Contas dos Municípios, tornando pesquisável 100% das informações publicadas.

Todas as matérias deverão estar relacionadas em sumário interativo (navegável), organizados no mínimo por secretaria/setor, com o intuito facilitar a localização de informações, de forma objetiva (Lei 12.527/11, art. 8º, § 3º, I).

Os diários gerados deverão possuir QR CODE com o intuito de verificar sua autenticidade e servir de atalho para download.

A solução ainda deverá disponibilizar a seus usuários a relação de matérias enviadas, indexadas por data de envio e de publicação e a possibilidade de pesquisar por palavra-chave.

A solução deverá permitir a solicitação de publicações dos atos oficiais em Jornais de Grande Circulação no Estado e Diário Oficial da União, de acordo com as exigências contidas nas Lei nº 14.133/21, tendo sua publicação disponibilizada no site institucional de forma automática para consulta.

Licitações

Lei de acesso à informação – 12.527/11, art. 8º, § 1º, IV

Ferramenta que permita divulgar todos os procedimentos licitatórios, contendo informações sobre a data de realização dos certames, modalidade, objeto, valor de referência, relação de participantes vencedores com seus respectivos contratos na íntegra, além de disponibilizar seus editais e processos administrativos de forma completa, disponíveis para download.

Organograma Institucional / Estrutura Administrativa

Lei De Acesso À Informação – 12.527/11, art. 8º, § 1º, I

“Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo: I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;”

Divulgação da estrutura organizacional do município, fazendo constar telefone, e-mail, responsável pela pasta, bem como outros dados exigidos na lei supracitada.



PNCP – Portal Nacional De Contratações Públicas

Lei nº 14.133/2021 – Licitações E Contratos Administrativos

Para garantir conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, a solução deverá estar integrada ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo o envio direto das contratações, contratos, aditivos, atas de registro de preços, Plano de Contratações Anual (PCA) e demais informações exigidas pelo portal.

Consultoria/Acompanhamento Da Transparência Municipal

A empresa contratada, além de fornecer todas as ferramentas exigidas neste termo de referência, deverá prestar consultoria, sob demanda do contratante, acerca da correta alimentação dos dados para o devido cumprimento de toda legislação vigente que abrange todos os aspectos de publicação oficial e acompanhar a alimentação das informações a fim de apontar possíveis erros ou ausências de dados.

4.12. Sustentabilidade

4.12.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.12.1.1. A Lei nº 11.284/2006 (Lei de Manejo Florestal Sustentável) exige que as empresas que extraem madeira estejam registradas e que a madeira venha de áreas autorizadas, garantindo práticas de manejo sustentável.

4.12.2. A adoção de papel reciclado ou com selo de origem sustentável para impressão representa uma prática ambientalmente responsável. Este procedimento reduz o consumo de fibras virgens, diminuindo a pressão sobre os recursos florestais. O papel certificado garante que sua produção seguiu critérios de manejo florestal sustentável. A impressão nestes suportes contribui para a economia circular, promovendo o reaproveitamento de materiais. Organizações que implementam esta medida demonstram compromisso com políticas de sustentabilidade. A escolha consciente de materiais de impressão alinha-se às diretrizes contemporâneas de redução de impacto ambiental.

4.12.3. A adoção de tintas ecológicas representa um avanço significativo na sustentabilidade da indústria gráfica. Compostas por matérias-primas de origem vegetal ou mineral, essas tintas reduzem a emissão de compostos orgânicos voláteis e facilitam a reciclagem do papel. Paralelamente, a otimização de processos de impressão e a implementação de sistemas de gestão contribuem para a redução do desperdício de materiais. A combinação dessas práticas resulta em menor impacto ambiental, promovendo um ciclo de produção mais consciente e eficiente, alinhado às demandas contemporâneas por responsabilidade ecológica.

4.13. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.14. Da garantia contratual:

4.14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pela razão abaixo justificada:

a) A administração avaliou que o objeto desta contratação não são complexos e enquadram-se na classificação de bens comuns, por esse motivo, optou pela não exigência de garantia contratual uma vez que aumentaria o valor da contratação.

b) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.14.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e demais legislações vigentes.

4.15. Justificativa A Exigências Tecnológicas (Lote Único)

4.15.1 Na contratação, o licitante/interessado deverá disponibilizar solução informatizada web, voltada exclusivamente à publicidade oficial e transparência da entidade, possibilitando o cumprimento de todas as exigências legais vigentes, inclusive dos órgão de controle TCM e TCU, contendo todos os requisitos técnicos descritos nos itens abaixo, DE FORMA INTEGRADA, que garanta uma navegação intuitiva e simples, tendo suas páginas redimensionadas dinamicamente de acordo com o tamanho de tela do dispositivo que esteja acessando (RESPONSIVIDADE), possuindo todas suas



funcionalidades dispostas em uma única estrutura de site/menu raiz (SEM REDIRECIONAMENTO PARA OUTRO SITE/WEBSITE).

4.15.2.A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, agrupada em um único lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Soma-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. Assim, a opção por lote único visa dar eficiência do efetivo e minimização de custos aos cofres públicos.

4.15.3.O não parcelamento do objeto, nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando somente assegurar a gestão segura da contratação, e principalmente, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

4.15.4. Opta-se pelo lote único devido à economia de escala, à eficiência na fiscalização de um único contrato evitando os transtornos que poderiam decorrer da contratação de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço necessário ao atendimento das exigências contratuais.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO :

5.1. Execução:

5.1.1. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.1.2. A empresa contratada deverá estar autorizada a realizar publicações nos jornais especificados e garantir a publicação dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e Edital.

5.1.3. As publicações devem seguir os padrões legais e normativos aplicáveis, garantindo a qualidade e fidelidade das informações divulgadas.

5.1.4. Caso ocorra erro na publicação por parte da contratada, esta deverá arcar com todos os custos para a correção e republicação da matéria no veículo adequado.

5.1.5. As matérias para publicação serão enviadas por endereço eletrônico, até as 15:00 (quinze) horas, no horário local de Brasília/DF, do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria. Para tanto, o licitante deverá informar em sua proposta comercial o endereço eletrônico destinado ao recebimento das matérias para publicação.

5.1.6. Em casos excepcionais, as matérias poderão ser encaminhadas por meio do aplicativo WhatsApp, de modo que a licitante também deverá informar número de contato telefônico cadastrado no referido aplicativo.

5.1.7. A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia útil posterior a data de solicitação de publicação, salvo caso já tenha se encerrado o horário de fechamento da edição do jornal, o qual deverá ser informado previamente pela contratada. Nesses casos, a publicação deverá ser efetivada na edição subsequente do jornal, salvo disposição em contrário.

5.1.8. Após o envio da solicitação, o material deverá ser diagramado e encaminhado à Seção de Licitações (COPEL) através do e-mail licitacao.pmar2025@gmail.com. Esta etapa é necessária para a conferência, aprovação e/ou confirmação do conteúdo. Somente após essa análise será emitida a autorização formal para publicação. É expressamente proibida a divulgação do material antes da obtenção dessa autorização. O descumprimento desta determinação acarretará à contratada a responsabilidade pelos custos eventualmente gerados pela publicação indevida. O processo assegura a conformidade com os requisitos estabelecidos antes da liberação.

5.1.9. Cobrança dos Serviços:

● Os serviços prestados serão cobrados mensalmente, considerando o número de publicações em espaço específico do jornal para divulgação desse tipo de matéria, cujo local deve ser validado com a contratante (deve ter grande visibilidade).

5.1.10. O critério de mensuração será a unidade CM/COLUNA (centímetro por coluna), que deverá envolver todos os



custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

5.1.11. O material publicado com incorreções de responsabilidade da contratada deverá ser republicado às suas expensas no dia útil posterior à data da comunicação da incorreção, que ocorrerá mediante e-mail.

5.1.12. A empresa contratada deverá comunicar ao setor requisitante acerca de quaisquer problemas, atrasos ou erros verificados durante o procedimento para publicação do ato, a fim de que sejam tomadas as devidas providências para solucionar a questão.

5.1.13. Notificação de Erros e Não Conformidades:

- A contratada deverá informar ainda eventuais erros ortográficos ou quaisquer outros que identificar no recebimento da solicitação e comunicá-los imediatamente à contratante, a fim de evitar erros na publicação.

- É dever de a contratada notificar a contratante quando o serviço não estiver em conformidade com o contrato estabelecido.

5.1.14. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio pela empresa contratante do comprovante de publicação, que deverá ser feito, inicialmente, mediante o envio da página da publicação, mediante e-mail.

5.1.15. O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da via física do jornal publicado, quando solicitado. Com efeito, **sempre que efetivadas publicações, a empresa contratante deverá efetuar o envio de uma via física à sede da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA, situada à Av. Justiniano Silva, 98 – Centro – CEP: 44230-000 – CNPJ: 13.607.213/0001-28**, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos), o que poderá ser feito mediante correio ou outro tipo de transporte, a fim de que a efetiva publicação seja conferida, inclusive no que diz respeito à contagem do cm/coluna.

5.1.16. A fim de facilitar o procedimento, os pagamentos serão realizados mensalmente, devendo a empresa contratada, até o dia 5 (cinco) de cada mês, encaminhar Nota Fiscal e relatório das matérias publicadas no mês anterior, contendo a quantidade de cm/coluna de cada matéria, data e informações da publicação, assim como o seu valor.

5.1.17. Após o recebimento do relatório, Nota Fiscal e das vias físicas dos jornais referente às publicações realizadas no mês anterior, o pagamento referente as publicações do mês será realizado em até 10 (dez) dias úteis.

5.1.18. O gestor/fiscal de contrato da Secretaria demandante não aceitará nem receberá quaisquer serviços com atraso, imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado no Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal de contrato, sob pena de aplicação das sanções legais e/ou de rescisão do contrato.

5.1.19. Formatação e Alteração:

- A contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Município, devendo ser realizada a publicação nos moldes de formatação, quantidade e conteúdo disponibilizado pela contratante.

- Encaminhar layout prévio da publicação à contratante para aprovação.

- Caso a empresa altere a formatação original enviada pelo Município para um tamanho de maior custo, não poderá haver ônus adicionais para esta última.

5.1.20. Sistema de Auto Publicação:

- Caso a empresa disponha de um sistema de auto publicação, deverá disponibilizar login e senha para o Município. Em caso de interesse do Município em utilizar a plataforma, caso contrário, serão mantidos os termos estabelecidos aqui.

5.1.21. Inclusão de Custos no Preço Proposto:

- No preço proposto pela empresa já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto, bem como todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, mão-de-obra, fretes, deslocamentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, não se admitindo acréscimo ao valor proposto e contratado.

5.1.22. Contato do Responsável pelas Publicações:

- Disponibilizar para o município um contato imediato (telefone/e-mail) do responsável pelas publicações da empresa.



5.1.23. Prazo para Publicação:

• Quanto ao prazo para publicação, deverá ser feita no prazo máximo de 1 (um) dia após o encaminhamento do Município, exceto se encaminhamento for após o horário de fechamento da edição, sendo esta realizada no dia subsequente.

5.1.24. Solicitação da Publicação:

- A solicitação de publicação da matéria será feita pelo Município através do e-mail fornecido pela empresa.
- A empresa efetuará imediatamente a confirmação do recebimento do e-mail contendo a solicitação do Município.
- No dia da publicação/veiculação, a contratada deverá fornecer em formato digital (PDF) a publicação realizada e encaminhá-la por e-mail ao solicitante, sem custo adicional, constando o registro da publicação ao setor requerente do Município, conforme o e-mail fornecido no ato da publicação.

5.1.25. Relatório de Prestação de Serviços:

• Encaminhar mensalmente relatório de prestação de serviços prestados, com data e informações das publicações realizadas.

5.1.26. Medida Padrão:

- A medida cm/col é centímetro por coluna.
- Diário Oficial da União (Padrão Imprensa Nacional uma coluna) e Jornal (Padrão Berliner duas Colunas)

5.1.27. Tamanho de Texto e Entrelinhas:

• De acordo com a Lei Nacional/Federal nº 8.639/93, o texto dos editais deve ter um corpo suficientemente legível, com fonte mínima de corpo seis e entrelinhamento mínimo de sete pontos. Os títulos das publicações devem ter no mínimo corpo de letra 12, visando garantir a legibilidade e acessibilidade das informações.

5.1.28. Espaço entre Letras e Fontes de Publicação:

• É fundamental evitar o aperto entre caracteres e o uso de fontes condensadas que dificultem a leitura. Recomenda-se utilizar famílias de fontes de fácil leitura, como Arial, Helvetica, Universe Times New Roman, conforme estabelecido nas orientações.

5.1.29. Modelo de Publicação: Informações Essenciais

• O modelo de publicação deve incluir informações como objeto da contratação, valor estimado, data e hora da sessão pública, forma de participação e disponibilidade do edital completo no site da prefeitura. O modelo poderá ser adaptado conforme a necessidade da contratante para atender os objetivos do processo.

5.1.30 Modelo de Publicação:

- Título xx

Objeto: Contratação de publicidade para atender as demandas da prefeitura... para Secretaria de... Valor R\$0,00 - Início da Sessão Pública: 00/00/0000, às 00h00. Participação até 00/00/0000 através do site www..., Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA. O edital completo encontra-se à disposição no site, data de publicação 00 do mês de 2025. Nome do Prefeito, Prefeito Municipal.

Observação I: O modelo pode ser alterado conforme necessidade da contratante para atender ao objetivo pretendido.

Observação II: As publicações em meios digitais devem estar linkadas à página da prefeitura que contenha todos os conteúdos relacionados à contratação, garantindo o acesso facilitado aos interessados.

Observação III: O modelo da publicação é um resumo do edital de licitação na forma de Aviso de Licitação, contendo informações básicas como: definição do objeto a ser licitado, modalidade, data e horário da sessão, endereço físico ou eletrônico de onde ocorrerá a sessão, indicação do local/dias/horários em que os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital, podendo ser adequado e alterado pela CONTRATANTE a seu critério.

Observação IV: No caso de publicações em meios digitais, é imprescindível que a divulgação permaneça disponível no site até a data do pregão, assegurando o acesso contínuo aos interessados, em conformidade com a legislação pertinente.

5.1.31. Nível Mínimo de Serviço

Finalidade: Garantir que o serviço seja realizado dentro da periodicidade especificada;

Meta: Cumprir 100% da realização do serviço dentro dos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento.

O Gestor monitora constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou solicitar a



aplicação de sanções quando verificar a desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

• Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e que o jornal possui visibilidade/circulação no Estado da Bahia, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.1.32. Prazo de execução dos serviços:

- A CONTRATADA terá 48 horas para iniciar os serviços, a partir da data de assinatura do contrato.
- O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 24 horas úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. A Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues /BA, através de seus Gestores, designarão mediante portaria, um (a) servidor(a) que fará o acompanhamento e fiscalização do referido contrato, sendo o responsável pela observância do fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais obrigando-se a comunicar aos demais setores sobre qualquer falta ou falha, cumprindo assim o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle dos produtos e execução do contrato.

6.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.6. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.7. O servidor da Secretaria/Fundos Municipal de Amélia Rodrigues/BA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.8. A gestão do contrato será exercida por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21.

6.9. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021, dispõe sobre a designação de função:

- Fiscal de contrato da Secretaria Municipal De Administração E Ordem pública, portaria nº 151/2025, a servidora CARLA CAROLINE PRADO OLIVEIRA;
- Fiscal de contrato da Secretaria Municipal De Obras, Habitação E Serviços Públicos, portaria nº 156/2025, os servidores CAETANO GOES BELMONT;
- Fiscal de contrato da Secretaria Municipal De Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente, Indústria E Comércio, portaria nº 108/2022, o servidor MATHEUS OLIVEIRA CERQUEIRA;
- Fiscal de contrato do Fundo Municipal De Saúde, portaria nº 160/2025, o servidor ISAÍAS ARAÚJO DE OLIVEIRA;
- Fiscal de contrato do Fundo Municipal De Assistência Social, portaria nº 158/2025, o servidor EDVANIO RAMOS BELMONT;
- Fiscal de contrato do Fundo Municipal De Educação, portaria nº 153/2025, o servidor GILBERTO VILAS BOAS DE CARVALHO;



6.9.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.9.3 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.9.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.10. Para a função de Gestor de Contratos são:

- Gestor de contrato do Fundo Municipal De Educação, portaria nº 152/2025, a senhora a servidora MAISA DOS SANTOS REIS;
- Gestor de contrato do Fundo Municipal De Assistência Social, portaria nº 157/2025, a servidora ALANA JUNIA SOUZA ALMEIDA;
- Gestor de contrato do Fundo Municipal De Saúde, portaria nº159/2025, a servidora ANA PAULA RAMOS DE OLIVEIRA DE JESUS;
- Gestor de contrato da Secretaria Municipal De Administração E Ordem Pública, portaria nº 150/2025, designar a servidora TAIMILLA CONCEIÇÃO SILVA RAMOS;
- Gestor de contrato da Secretaria Municipal De Obras, Habitação E Serviços Públicos, portaria nº 154/2025, o servidor JENILSON SERRA COSTA;
- Gestor de contrato da Secretaria Municipal De Agricultura, Abastecimento, Meio Ambiente, Indústria E Comércio, portaria nº 107/2022, a servidor NEWLTON DOS REIS SILVA NETO;

6.10.1. Terá com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.10.2. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

6.10.3. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante toda a prestação do serviço para representa-lo na execução do contrato.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. Liquidação

7.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.4 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para



que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.6 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.2 Prazo do pagamento

7.2.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

7.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

7.2.3 A Secretaria Municipal de Amélia Rodrigues/BA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.2.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.2.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3 Forma de pagamento

7.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.3.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.3.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Critérios de Seleção:

8.1.1. Trata-se de serviços de bem comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

8.1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

8.1.3. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.



8.2. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) 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;
 - c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - d) 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;
 - e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
 - g) No caso de sociedade 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 nº 5.764, de 1971.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
 - b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10%, (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.5. Qualificação Técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, com quem tenha firmado contrato, cujo objeto seja compatível com a prestação de serviço de hospedagem de portais/páginas na internet, provedor de conteúdo em meio digital, processamento de dados, produção de banco de dados objetivando o cumprimento das Leis nºs 12.527/11, 9.755/98, 14.133/21, Lei Complementar nº 131/09, Medida Provisória nº 2.200- 2/01 e art. 216, § 2º, CF/88, com divulgação de atos oficiais.

a.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, **quando solicitado pela Administração**, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou presta, a contento, o objeto a contratar, devendo constar endereço completo, inclusive eletrônico.

8.6 - Do Critério de Aprovação da Solução Ofertada (Prova De Conceito - POC)

8.6.1. Após a fase de lances, o vencedor provisório declarado deverá se submeter à demonstração da solução (Prova de Conceito – POC), que será analisada por Equipe Técnica designada para este fim específico, com o objetivo de verificar o atendimento às exigências editalícias, conforme este Termo de Referência e seus anexos.

8.6.2. A Prova de Conceito será realizada **on-line e gravada**, utilizando plataforma digital indicada pela Administração.

8.6.3. A demonstração da solução deverá ocorrer perante Comissão Técnica especialmente designada, a qual utilizará a planilha constante do **Anexo I** deste Termo de Referência como instrumento para aferição do atendimento às características e obrigações exigidas. Para fins de classificação, a solução deverá demonstrar **100% (cem por cento)** de aderência às funcionalidades previstas.

8.6.4. A **realização da prova** poderá ocorrer **conforme deliberação da Administração**, observando critérios de conveniência e oportunidade, sem configurar direito adquirido por parte da licitante.

8.6.5. A não realização ou não demonstração da solução implicará na **automática desclassificação** da licitante.

8.6.6. Caso a solução apresentada pela empresa seja rejeitada ou reprovada pela Comissão Técnica, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação das propostas, **poderá convocar as demais empresas remanescentes**, se houver, para apresentação de suas respectivas soluções, nos mesmos moldes.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



8.6.7. A exigência de 100% de aderência às funcionalidades previstas no edital durante a POC justifica-se pela **natureza essencial e continuada** do serviço a ser contratado. 8.6.8. Trata-se de um sistema completo de transparência pública, responsável pela **publicação diária de documentos oficiais** em diversas plataformas, incluindo o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, além de outros meios exigidos pela legislação vigente.

8.6.9. Em virtude da criticidade e da função estratégica do sistema, qualquer falha ou deficiência no atendimento funcional comprometeria a legalidade, confiabilidade e continuidade das publicações oficiais, com potenciais riscos operacionais e institucionais, tais como:

- Descumprimento de prazos legais para publicação de atos oficiais, sujeitando a Administração a penalidades e questionamentos por órgãos de controle;
- Inconsistências na integração com o PNCP e demais canais de divulgação, comprometendo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- Indisponibilidade ou erros no processamento de informações, dificultando o acesso por cidadãos e órgãos fiscalizadores;
- Prejuízo à transparência e ao controle social, impactando a credibilidade institucional.

8.6.10. Por tratar-se de um sistema de **missão crítica**, não será admitida a entrega de solução incompleta ou com funcionalidades essenciais pendentes de implementação. O sistema deverá estar **plenamente funcional no momento da implantação**, garantindo o imediato e integral atendimento às exigências do presente Termo de Referência.

8.6.11. A exigência de 100% de aderência funcional na Prova de Conceito **não constitui restrição indevida à competitividade**, mas sim uma **necessidade técnica inafastável**, visando assegurar a continuidade do serviço público, o cumprimento das obrigações legais e a efetiva transparência na gestão das informações públicas.

9. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser de pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam as condições exigidas neste TR e EDITAL e seus ANEXOS.

- Disponibilizar arquivos digitais no Diário Oficial em formato PDF (Tipo OCR), possibilitando alcançar qualquer parte do texto por meio de mecanismo de busca;
- Permitir publicação de diário oficial após às 18h, sempre que necessário;
- Organizar as matérias do diário oficial em pastas por secretaria e/ou subpastas, conforme demanda municipal;
- Permitir que o município realizasse diretamente a publicação on-line de matérias no diário oficial com divulgação em tempo real;
- Oferecer prestação do serviço de segunda a sexta, em horário comercial, exceto em feriados nacionais, respeitando as demandas municipais, independente de feriados onde a contratada desenvolva suas atividades, como também paralisações decorrentes de "feriadões";
- Hospedar a página oficial do município de Amélia Rodrigues/BA no endereço <https://www.ameliarodrigues.ba.gov.br/>, tornando possível a concentração de serviços descritos na presente licitação, bem como atendendo às demandas da Administração:
 - Links de Gestão Tributária e notas fiscais eletrônicas
 - Link de Gestão Administrativa
 - Link Webmail
 - Link de legislação municipal
 - Links de Contracheques
 - Link Portal da Transparência
 - Link de consignação bancária

Alternância de imagens de capa (com atualização pela contratante)

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Especificações:

10.1.1 Na lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos: Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se: XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo

AV. JUSTINIANO SILVA, Nº 98, CENTRO – CEP: 44.230 – 000, AMÉLIA RODRIGUES-BA.

TEL.: (75) 3242-4615, E-mail: licitacao.pmar2025@gmail.com



critério de julgamento poderá ser o de menor preço;

10.1.2. O serviço será classificado como serviço comum, sendo adotado o critério de menor preço por centímetro-coluna publicado;

10.1.3 Possui especificações usuais de mercado; e Possui disponibilidade no mercado.

10.2. O valor da contratação foi atualizado através de cotações realizadas pelo setor de compras/Secretarias/Fundos demandante, ao qual está sendo anexado neste Termo de Referência como parte inseparável.

10.3. Média de valores para licitação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL.	MÊS	12	R\$ 4.083,33	R\$ 48.999,96
2	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.	COL X CM	620	R\$ 102,33	R\$ 63.444,60
3	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	COL X CM	620	R\$ 108,00	R\$ 66.960,00
TOTAL GERAL				R\$ 179.404,56	

10.3.1. Em cumprimento ao que determina o Decreto nº 051, de 31 de Agosto de 2022, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, com base na nova Lei de Licitações (Lei nº 14.1333/21), apresenta-se a média da pesquisa de preços referente ao objeto deste instrumento.

10.3.2. O custo estimado total da contratação é de R\$179.406,67 (Cem e setenta e nove mil, quatrocentos e seis reais e sessenta e sete centavos) conforme pesquisa de preço (em anexa).

10.4. Foi realizado o levantamento de mercado por meio de pesquisa com fornecedores via e-mail, de acordo com o procedimento administrativo.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Categoria Econômica: Poder Executivo

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL AMELIA RODRIGUES

Secretaria: 0206 - **SECRETARIA MUN. DE ADM. E ORDEM PÚBLICA**

Projeto Atividade: 04.122.008.2089 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TEC. E ADMINISTRATIVOS - ADM. E ORDEM PÚBLICA

Elemento Despesa: 3.3.9.0.39

Fonte: 1500

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:



12.1. São obrigações da Contratante:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- 12.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da realização dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 12.1.6. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.1.7. Rejeitar qualquer serviço fornecido equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência.
- 12.1.8. Proibir que terceiros prestem os serviços objeto deste contrato, exceto nos casos autorizados pela Secretaria Municipal de Amélia Rodrigues - BA.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATADA :

13.1. São obrigações da Contratada:

- 13.1.1. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.1.2. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.
- 13.1.3. Disponibilizar o site institucional voltado à publicidade oficial da entidade com todas as ferramentas tecnológicas exigidas neste Termo de Referência, para promover o acesso à informação, em cumprimento da Lei n.º 12.527/2011;
- 13.1.4. Ocupar, nas edições do veículo de imprensa, espaço próprio para publicidade de matérias legais (editais, avisos, etc.);
- 13.1.5. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- 13.1.6. Garantir o funcionamento ininterrupto da solução, bem como, funcionalidades acima descritas, sobretudo, quanto ao funcionamento em ambiente web, certificação digital e observância às normas contidas na Lei nº 12.527/11;
- 13.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS ;
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 13.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 13.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal aos serviços.
- 13.1.11. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no serviço do



presente CONTRATO;

13.1.12. Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no contrato;

13.1.13. A inadimplência da contratada, com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

13.1.14. Manter atualizados os documentos comprobatórios de regularidade com a seguridade social fornecidos pelo INSS – CND (Certidão Negativa de Débito) e pela Caixa Econômica Federal - CRF (Certificado de Regularidade do Fundo/FGTS), bem como a certidão relativa à dívida ativa da União, bem como a certidão de quitação de tributos federais, durante toda a vigência deste Contrato;

13.1.15. Assumir, em relação aos seus empregados, todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições e outras que venham a ser criadas ou exigidas pelo governo;

13.1.16. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão e direção para execução dos serviços;

13.1.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

14.1 O prazo de execução será contado a partir da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ocorrer à prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente. A Administração Pública poderá celebrar contratos de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de fornecimentos contínuos, desde que observados o definido no art. 106 da Lei 14.133/2021.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:

15.1. Comete infração administração o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- a. Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa á inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento do serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa á inexecução total do contrato
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Considerar comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:



- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além de perda desse valor a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.4. A aplicação das sanções previstas nesta Contratação direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indício de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo a administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativas necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas a autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à administração públicas federais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

16 . DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O Município de Amélia Rodrigues- BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no decreto Nº 052, de 31 de agosto de 2022.

17. ANEXO:

- Portaria de Gestor e Fiscal.
- Prova de Conceito (POC)

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias à prestação dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Amélia Rodrigues-BA

Carlos Alberto da Silva Júnior
Secretário de Administração e Ordem Pública



ANEXO I

PROVA DE CONCEITO (POC)

PARÂMETROS DE ANÁLISE

A comprovação dos itens **2.1, 2.2, 2.3 e 2.4** se dará através de matérias fornecidas pela própria contratante, para a efetiva demonstração.

A comprovação dos itens **3.3 e 3.4** se dará através de matérias fornecidas pela própria contratante, para a efetiva demonstração.

A comprovação dos itens **4.2** se dará através de matérias fornecidas pela própria contratante, para a efetiva demonstração.

OBSERVAÇÃO: Caso qualquer funcionalidade seja negatvada, o licitante já será considerado desclassificado.

TOTAL DE FUNCIONALIDADES

1	CARACTERÍSTICAS GERAIS	SIM	NÃO
1.1	A SOLUÇÃO DEVE SER WEB (DESENVOLVIDA 100% EM LINGUAGEM WEB) E FUNCIONAR EM PELO MENOS 2 DOS PRINCIPAIS NAVEGADORES (CHROME, INTERNET EXPLORER, MOZILLA FIREFOX, OPERA E SAFARI);		
1.2	A SOLUÇÃO DEVE SER HOSPEDADA EM DATA CENTER PROVIDO PELO PRÓPRIO CONTRATADO;		
1.3	A SOLUÇÃO DEVE SER 100% RESPONSIVA, OU SEJA, TODA A DISPOSIÇÃO DOS ELEMENTOS DAS PÁGINAS DO SITE DEVE SE ADAPTAR AUTOMATICAMENTE, DE ACORDO COM O DISPOSITIVO/TAMANHO DE TELA QUE ESTÁ SENDO UTILIZADO PARA ACESSAR;		
1.4	TODA A SOLUÇÃO DEVE SER ÚNICA E TOTALMENTE INTEGRADA, GARANTINDO QUE TODAS AS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NESTE TERMO ESTEJAM CONTEMPLADAS NO MESMO SISTEMA, SEM A NECESSIDADE DE REDIRECIONAMENTOS PARA MÓDULOS EXTERNOS, EXCETO NOS CASOS DE INTEGRAÇÃO COM O PNCP.		
2	CARACTERÍSTICAS DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO	SIM	NÃO
2.1	TODAS AS EDIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS EM FORMATO PDF DE ARMAZENAMENTO DE LONGO PRAZO (PDF/A-1B ISO 19005-1) COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL ICP-BRASIL;		
2.2	TODAS AS EDIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DEVERÃO CONSTAR SUMÁRIO NAVEGÁVEL (ATALHO DIRETO PARA A PÁGINA CORRESPONDENTE À MATÉRIA CLICADA), ORGANIZADO HIERARQUICAMENTE NO MÍNIMO POR SECRETARIA/SETOR, COM IDENTIFICAÇÃO DE CADA MATÉRIA PUBLICADA;		
2.3	TODAS AS EDIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DEVERÃO CONSTAR EM SUA CAPA, UMA MARCA QR CODE CORRESPONDENDO AO ATALHO DIRETO PARA PÁGINA COM A EDIÇÃO EM QUESTÃO;		
2.4	TODAS AS EDIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DEVERÃO SER 100% PESQUISÁVEIS, MESMO NOS CASOS DE MATÉRIAS EM FORMATO DE IMAGEM (ESTAS DEVERÃO SER TRATADAS POR MEIO DO RECURSO OCR - OPTICAL CHARACTER RECOGNITION, DE FORMA AUTOMATIZADA PELA SOLUÇÃO).		
3	CARACTERÍSTICAS DO SITE	SIM	NÃO
3.1	A CONTRATADA DEVE DISPONIBILIZAR UM SITE EXCLUSIVO PARA ABRIGAR TODO O CONTEÚDO GERADO PELA SOLUÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO CLARA, CONTENDO APENAS INFORMAÇÕES DESTA ENTIDADE;		
3.2	A CONTRATADA DEVE DISPONIBILIZAR UM SUBDOMÍNIO EXCLUSIVO PRÓPRIO PARA ACESSAR O SITE;		
3.3	O SITE DEVE PERMITIR A PESQUISA/CONSULTA DE TODO O CONTEÚDO PUBLICADO (INCLUINDO O TEXTO RECONHECIDO EM IMAGENS), DE FORMA SIMPLIFICADA, POR MEIO DE PALAVRAS-CHAVE, MOSTRANDO EM SEU RESULTADO, NO MÍNIMO A SECRETARIA OU SETOR, DATA DE PUBLICAÇÃO E A IDENTIFICAÇÃO DA MATÉRIA;		
3.4	O SITE DEVE PERMITIR A PESQUISA/CONSULTA DE TODO O CONTEÚDO PUBLICADO (INCLUINDO O TEXTO RECONHECIDO EM IMAGENS), POR MEIO DE FILTROS PREDEFINIDOS, MOSTRANDO EM SEU RESULTADO, NO MÍNIMO A SECRETARIA OU SETOR, DATA DE PUBLICAÇÃO E A IDENTIFICAÇÃO DA MATÉRIA;		
3.5	O SITE DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DE TODO O CONTEÚDO PUBLICADO, EM DETALHES, AO LONGO DO TEMPO, POR MEIO DE CALENDÁRIO ELETRÔNICO DE PUBLICAÇÕES;		



3.6	O SITE DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO GERADO PELO PNCP DE TODAS AS MATÉRIAS PUBLICADAS, EM DETALHES, POR ORDEM CRONOLÓGICA, MOSTRANDO NO MÍNIMO A SECRETARIA OU SETOR, DATA DE PUBLICAÇÃO E A IDENTIFICAÇÃO DA MATÉRIA;		
3.7	O SITE DEVE DISPONIBILIZAR TODAS AS EDIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO GERADOS PELA SOLUÇÃO;		
3.8	O SITE DEVE POSSIBILITAR O ACESSO AUTOMATIZADO POR SISTEMAS EXTERNOS EM FORMATOS ABERTOS, ESTRUTURADOS E LEGÍVEIS POR MÁQUINA, DOS DADOS PUBLICADOS;		
3.9	O SITE DEVE POSSIBILITAR A REALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO;		
3.10	O SITE DEVE POSSIBILITAR O ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO REALIZADOS;		
3.11	O SITE DEVE PERMITIR INFORMAR DADOS DE CONTATO PARA ATENDIMENTO, INDICANDO O SERVIÇO DE ACESSO À INFORMAÇÃO PRESENCIAL;		
3.12	O SITE DEVE DISPONIBILIZAR, DE FORMA AUTOMÁTICA, RELATÓRIO ESTATÍSTICO REFERENTE AO QUANTITATIVO E STATUS DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO;		
3.13	O SITE DEVE DISPOR DE PÁGINA ESPECÍFICA PARA APRESENTAR OS DADOS DAS RECEITAS IMPORTADAS, CONTEMPLANDO RECURSO DE PESQUISA POR PALAVRA-CHAVE E TAMBÉM POR FILTROS;		
3.14	O SITE DEVE DISPOR DE PÁGINA ESPECÍFICA PARA APRESENTAR OS DADOS DAS DESPESAS IMPORTADAS, CONTEMPLANDO RECURSO DE PESQUISA POR PALAVRA-CHAVE E TAMBÉM POR FILTROS;		
3.15	O SITE DEVE DISPOR DE PÁGINA ESPECÍFICA PARA APRESENTAR, ATRAVÉS DE GRÁFICOS, A EVOLUÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS EM GERAL, AO LONGO DO TEMPO;		
3.16	O SITE DEVE DISPOR DE PÁGINA ESPECÍFICA PARA APRESENTAR TODAS AS MATÉRIAS PUBLICADAS, RELACIONADAS ÀS DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES;		
3.17	O SITE DEVE DISPOR DE PÁGINA ESPECÍFICA PARA APRESENTAR TODAS AS MATÉRIAS PUBLICADAS, RELACIONADAS AOS CONTRATOS E ADITIVOS;		
3.18	O SITE DEVE DISPOR DE PÁGINA ESPECÍFICA PARA APRESENTAR TODAS AS MATÉRIAS PUBLICADAS, RELACIONADAS AOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO FISCAL (RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA), COM A IDENTIFICAÇÃO DO PERÍODO CORRESPONDENTE DE CADA ANEXO;		
3.19	O SITE DEVE PERMITIR INFORMAR TODA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA/ORGANIZACIONAL, CONTEMPLANDO A IDENTIFICAÇÃO, GESTOR RESPONSÁVEL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL, HORÁRIO DE ATENDIMENTO E COMPETÊNCIAS DE CADA SECRETARIA E SETOR.		
4	CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO (DIÁRIO OFICIAL)	SIM	NÃO
4.1	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR AO USUÁRIO O ENVIO E CLASSIFICAÇÃO (SECRETARIA/SETOR, NATUREZA E ETC...) DE MATÉRIAS QUE IRÃO COMPOR O CONTEÚDO DAS EDIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO;		
4.2	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR AO USUÁRIO A GERAÇÃO AUTOMATIZADA E EM TEMPO REAL DO ARQUIVO DE DIÁRIO OFICIAL, DE FORMA AUTÔNOMA;		
4.3	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR AO USUÁRIO SOLICITAR A VEICULAÇÃO EXTERNA DE MATÉRIA EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO E DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO;		
4.4	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR AO USUÁRIO A CONSULTA DE TODAS AS MATÉRIAS ENVIADAS, NOS VEÍCULOS DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PRÓPRIO, JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO E DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E INDEXADAS POR DATA DE PUBLICAÇÃO.		
5	CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO (LICITAÇÕES)	SIM	NÃO
5.1	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR INFORMAR OS SEGUINTE DADOS BÁSICOS SOBRE OS PROCESSOS LICITATÓRIOS: MODALIDADE, NÚMERO DE PROCESSO, DATA DE REALIZAÇÃO, OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA;		
5.2	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR CARREGAR O EDITAL NA ÍNTEGRA PARA DOWNLOAD;		
5.3	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR INFORMAR O CNPJ/CPF, RAZÃO SOCIAL/NOME E VALOR DOS VENCEDORES DOS CERTAMES, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CONTRATOS NA ÍNTEGRA;		
5.4	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR CARREGAR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO NA ÍNTEGRA PARA DOWNLOAD;		
5.5	A SOLUÇÃO DEVE DISPONIBILIZAR, PARA CONSULTA, A RELAÇÃO DE PESSOAS E/OU EMPRESAS QUE FIZERAM DOWNLOAD DE EDITAIS PUBLICADOS, IDENTIFICANDO-OS POR: RAZÃO SOCIAL/NOME, CNPJ/CPF, E-MAIL E TELEFONE.		
6	CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO (E-SIC)	SIM	NÃO
6.1	A SOLUÇÃO DEVE EMITIR ALERTA, VIA E-MAIL, PARA CADA NOVO PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO;		
6.2	A SOLUÇÃO DEVE INFORMAR AO USUÁRIO O PRAZO LEGAL RESTANTE PARA RESPONDER CADA PEDIDO;		
6.3	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR A PRORROGAÇÃO DO PRAZO LEGAL DE RESPOSTA DOS		



	PEDIDOS FEITOS;		
6.4	A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR GERENCIAR RECURSOS INTERPOSTOS.		
7	CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO (PORTAL 131)	SIM	NÃO
7.1	A SOLUÇÃO DEVE DISPOR DE FERRAMENTA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DE RECEITAS EM GERAL, ATRAVÉS DE ARQUIVO DE TEXTO, EM LAYOUT COMPATÍVEL, GERADOS POR SISTEMA CONTÁBIL;		
7.2	A SOLUÇÃO DEVE DISPOR DE FERRAMENTA PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS DE DESPESAS EM GERAL, ATRAVÉS DE ARQUIVO DE TEXTO, EM LAYOUT COMPATÍVEL, GERADOS POR SISTEMA CONTÁBIL.		
8	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)	SIM	NÃO
8.1	<u>TODAS AS TELAS DO SISTEMA DE INTEGRAÇÃO COM O PNCP DEVEM SER PROPRIETÁRIAS, SENDO VEDADO O USO DE IFRAMES OU SIMILARES PARA EXIBIÇÃO DE TELAS DE OUTROS SISTEMAS OU SITES.</u>		
8.2	<u>TODAS AS CONSULTAS AOS DADOS DO PNCP DEVEM SER REALIZADAS EM TEMPO REAL, DIRETAMENTE NO PORTAL, GARANTINDO A EXIBIÇÃO COMPLETA DAS INFORMAÇÕES ATUALIZADAS, E NÃO APENAS DOS DADOS CADASTRADOS PELA FERRAMENTA EM BANDO DE DADOS PRÓPRIO.</u>		
8.3	<u>AS OPERAÇÕES DE INCLUSÃO, ALTERAÇÃO E EXCLUSÃO DE DADOS DEVEM TER EFEITO IMEDIATO NO PORTAL DO PNCP, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL E A INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES.</u>		
9	UNIDADES ADMINISTRATIVAS		
9.1	O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM DE TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS JÁ CADASTRADAS NO PNCP, EXIBINDO CÓDIGO DA UNIDADE, NOME DA UNIDADE, CÓDIGO IBGE, DATA DE INCLUSÃO E O TOTAL DE UNIDADES CADASTRADAS , GARANTINDO A EXIBIÇÃO COMPLETA, ATUALIZADA E CONFORME AS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS NO PORTAL.		
9.2	O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO DE NOVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS NO PNCP, GARANTINDO A CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS DO PORTAL E A ATUALIZAÇÃO IMEDIATA DAS INFORMAÇÕES.		
9.3	O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DOS DADOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS JÁ CADASTRADAS NO PNCP, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO PRECISA E CONFORME AS REGRAS DO PORTAL.		
10	PCA – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL		
10.1	O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM DE TODOS OS PLANOS DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) , EXIBINDO: <ul style="list-style-type: none">• ANO• VALOR GLOBAL• DATA DE PUBLICAÇÃO GARANTINDO A EXIBIÇÃO COMPLETA, ATUALIZADA E CONFORME AS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS NO PNCP . ALÉM DISSO, DEVE OFERECER UM LINK DIRETO PARA A VISUALIZAÇÃO DO PLANO NO PRÓPRIO PORTAL DO PNCP.		
10.2	AO ABRIR UM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) SELECIONADO NA LISTAGEM, O SISTEMA DEVE EXIBIR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">• ANO• DATA DE PUBLICAÇÃO• PODER• ESFERA• QUANTIDADE DE ITENS TOTAL• VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTIDADE DE ITENS POR CATEGORIA (APRESENTADOS EM UM GRÁFICO DE BARRAS, CONFORME O MODELO DO PNCP) ALÉM DISSO, O SISTEMA DEVE:		



	<ul style="list-style-type: none">• LISTAR O TOTAL DE ITENS E VALORES SEGMENTADOS POR UNIDADE ADMINISTRATIVA• DISPONIBILIZAR UM LINK DIRETO PARA A VISUALIZAÇÃO DO PLANO ESPECÍFICO DA UNIDADE SELECIONADA NO PRÓPRIO PORTAL DO PNCP <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR UMA VISUALIZAÇÃO DETALHADA E ANALÍTICA DAS INFORMAÇÕES, FACILITANDO A GESTÃO E TOMADA DE DECISÃO.</p>		
10.3	<p>AO SELECIONAR UMA UNIDADE ADMINISTRATIVA REFERIDA NO ITEM ANTERIOR, O SISTEMA DEVE EXIBIR AS SEGUINTEs INFORMAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• DATA E HORA DA PUBLICAÇÃO• VALOR TOTAL ESTIMADO• QUANTIDADE TOTAL DE ITENS• VALOR TOTAL ESTIMADO E QUANTIDADE DE ITENS POR CATEGORIA (APRESENTADOS EM UM GRÁFICO DE BARRAS, CONFORME O MODELO DO PNCP) <p>ALÉM DISSO, DEVE EXIBIR UMA LISTAGEM EXCLUSIVA DOS ITENS ESPECÍFICOS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA SELECIONADA, CONTENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nº DO ITEM• CLASSIFICAÇÃO SUPERIOR• VALOR TOTAL ESTIMADO• DATA DESEJADA <p>OS ITENS DEVEM SER AGRUPADOS POR CATEGORIA, GARANTINDO UMA ORGANIZAÇÃO CLARA E ESTRUTURADA DAS INFORMAÇÕES.</p>		
10.4	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR O DETALHAMENTO INDIVIDUAL DE CADA ITEM, EXIBINDO TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES, INCLUINDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• NÚMERO SEQUENCIAL DO ITEM• UNIDADE REQUISITANTE• CATÁLOGO ESCOLHIDO (CNBS OU PRÓPRIO)• UNIDADE DE FORNECIMENTO• VALOR UNITÁRIO• QUANTIDADE• VALOR TOTAL• VALOR ORÇAMENTÁRIO• DATA DESEJADA <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR A APRESENTAÇÃO CLARA E COMPLETA DOS DADOS, FACILITANDO A ANÁLISE E GESTÃO DOS ITENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA).</p>		
10.5	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE TODOS OS ITENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) POR MEIO DE UMA PLANILHA ELETRÔNICA, ELIMINANDO A NECESSIDADE DE CADASTRAMENTO MANUAL E GARANTINDO AGILIDADE E PRECISÃO NO PROCESSO.</p>		
10.6	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRAMENTO MANUAL DOS ITENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA), GARANTINDO QUE TODOS OS CAMPOS SEJAM PREENCHIDOS CONFORME O LAYOUT ESTABELECIDO. ALÉM DISSO, DEVE OFERECER A OPÇÃO DE SELEÇÃO ENTRE O CATÁLOGO DE BENS E SERVIÇOS (CNBS) OU UM CATÁLOGO PRÓPRIO.</p>		
10.7	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA), ASSEGURANDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO E EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS ESTABELECIDAS.</p>		
10.8	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXCLUSÃO DE ITENS DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA), GARANTINDO QUE A REMOÇÃO SEJA REALIZADA DE FORMA SEGURA E CONFORME AS REGRAS ESTABELECIDAS.</p>		
11	CONTRATAÇÕES		
11.1	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM GERAL DE TODAS AS MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO, CONFORME A REGRA DO ITEM 8.2, EXIBINDO AS SEGUINTEs INFORMAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• UNIDADE COMPRADORA• MODALIDADE• Nº DA CONTRATAÇÃO		



	<ul style="list-style-type: none">• DESCRIÇÃO/OBJETO• SITUAÇÃO• DATA DE PUBLICAÇÃO ALÉM DISSO, DEVE OFERECER FILTROS DE PESQUISA PARA: <ul style="list-style-type: none">• PALAVRA-CHAVE• STATUS• ANO• UNIDADE COMPRADORA• MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO A LISTAGEM TAMBÉM DEVE EXIBIR O TOTAL DE CONTRATAÇÕES RETORNADAS NA PESQUISA E DISPONIBILIZAR UM LINK DIRETO PARA ACESSAR A CONTRATAÇÃO CORRESPONDENTE NO PORTAL DO PNCP .		
11.2	AO SELECIONAR UMA CONTRATAÇÃO, O SISTEMA DEVE EXIBIR O DETALHAMENTO COMPLETO DOS DADOS GERAIS, CONTEMPLANDO TODOS OS CAMPOS CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP . ESSA EXIBIÇÃO DEVE GARANTIR A APRESENTAÇÃO CLARA E ESTRUTURADA DAS INFORMAÇÕES, ASSEGURANDO TOTAL CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DO PORTAL.		
11.3	O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO MANUAL DE UMA CONTRATAÇÃO, GARANTINDO QUE TODOS OS CAMPOS EXIGIDOS SEJAM PREENCHIDOS, ASSEGURANDO A CONFORMIDADE E A CORRETA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.		
11.4	O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES JÁ CADASTRADAS, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO, ASSEGURANDO A CORRETA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.		
11.5	O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXCLUSÃO DE CONTRATAÇÕES, GARANTINDO QUE A REMOÇÃO DOS DADOS SEJA REALIZADA DE FORMA SEGURA, IMEDIATA.		
11.6	O SISTEMA DEVE PERMITIR A VISUALIZAÇÃO COMPLETA DO HISTÓRICO GERADO PELO PNCP DA CONTRATAÇÃO, EXIBINDO TODAS AS AÇÕES REALIZADAS , INCLUINDO: <ul style="list-style-type: none">• DATA E HORA DE CADA OPERAÇÃO• CATEGORIA• TIPO DE MODIFICAÇÃO (INCLUSÃO, RETIFICAÇÃO, EXCLUSÃO, ATUALIZAÇÃO DE STATUS, ETC.) ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE , ASSEGURANDO CONFORMIDADE COM O PNCP E POSSIBILITANDO AUDITORIA COMPLETA DAS CONTRATAÇÕES.		
11.7	O SISTEMA DEVE PERMITIR O CARREGAMENTO DE DOCUMENTOS PERTINENTES À CONTRATAÇÃO, COMO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, MAPA DE RISCOS , ENTRE OUTROS. FUNCIONALIDADES: <ul style="list-style-type: none">• UPLOAD DE DOCUMENTOS RELACIONADOS À CONTRATAÇÃO• EXIBIÇÃO DE UMA LISTAGEM DOS DOCUMENTOS JÁ CARREGADOS, INCLUINDO:<ul style="list-style-type: none">○ IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO○ TIPO DE DOCUMENTO○ DATA E HORA DA PUBLICAÇÃO• POSSIBILIDADE DE EXCLUSÃO DE DOCUMENTOS PREVIAMENTE CARREGADOS ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR ORGANIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS DO PNCP .		
11.8	O SISTEMA DEVE PERMITIR A INCLUSÃO MANUAL DE ITENS RELACIONADOS A UMA CONTRATAÇÃO ESPECÍFICA , GARANTINDO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP . ESSA FUNCIONALIDADE DEVE ASSEGURAR QUE OS DADOS SEJAM INSERIDOS DE FORMA ESTRUTURADA E COMPATÍVEL COM OS REQUISITOS DO PORTAL, GARANTINDO PRECISÃO E CONFORMIDADE NO REGISTRO DAS INFORMAÇÕES.		
11.9	O SISTEMA DEVE PERMITIR A IMPORTAÇÃO AUTOMATIZADA DE TODOS OS ITENS DE UMA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE UMA PLANILHA ELETRÔNICA , GARANTINDO A INTEGRAÇÃO DIRETA COM O PNCP E ELIMINANDO A NECESSIDADE DE CADASTRAMENTO MANUAL. A IMPORTAÇÃO DEVE SEGUIR O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP , ASSEGURANDO PRECISÃO, AGILIDADE E CONFORMIDADE NO REGISTRO DOS DADOS.		
11.10	O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DE ITENS DE UMA CONTRATAÇÃO, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO, ASSEGURANDO A CORRETA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.		
11.11	PARA MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO COMO LEILÃO , O SISTEMA DEVE PERMITIR: <ul style="list-style-type: none">• CARREGAMENTO DE IMAGENS RELACIONADAS À CONTRATAÇÃO, GARANTINDO A ANEXAÇÃO DE ARQUIVOS VISUAIS CONFORME NECESSÁRIO.		



	<ul style="list-style-type: none">• EXCLUSÃO DE IMAGENS JÁ CARREGADAS, POSSIBILITANDO A GESTÃO E ATUALIZAÇÃO DOS ARQUIVOS CONFORME AS EXIGÊNCIAS DO PROCESSO. ESSA FUNCIONALIDADE DEVE ASSEGURAR CONFORMIDADE COM O PNCP, FACILITANDO A TRANSPARÊNCIA E A ORGANIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES.		
11.12	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM DE TODOS OS ITENS JÁ CADASTRADOS EM UMA CONTRATAÇÃO, EXIBINDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nº DO ITEM• DESCRIÇÃO• SITUAÇÃO <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR A VISUALIZAÇÃO CLARA E ORGANIZADA DOS ITENS, FACILITANDO A GESTÃO E O ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO.</p>		
11.13	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR O DETALHAMENTO COMPLETO DE UM ITEM ESPECÍFICO DE UMA CONTRATAÇÃO, EXIBINDO TODOS OS DADOS CORRESPONDENTES CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p> <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR A VISUALIZAÇÃO ESTRUTURADA E DETALHADA DAS INFORMAÇÕES, ASSEGURANDO PRECISÃO, CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA NO GERENCIAMENTO DOS ITENS.</p>		
11.14	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM DE TODOS OS RESULTADOS PARA CADA ITEM ESPECÍFICO DE UMA CONTRATAÇÃO E EXIBIÇÃO DE TODOS OS DADOS PREVISTOS NO ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p>		
11.15	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR O CADASTRO MANUAL DE UM RESULTADO PARA UM ITEM ESPECÍFICO DE UMA CONTRATAÇÃO, GARANTINDO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS EXIGIDOS CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p>		
11.16	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A IMPORTAÇÃO AUTOMÁTICA DE TODOS OS RESULTADOS DE TODOS OS ITENS DE UMA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE UMA PLANILHA ELETRÔNICA, GARANTINDO A INTEGRAÇÃO DIRETA COM O PNCP. A IMPORTAÇÃO DEVE SEGUIR O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP, ASSEGURANDO PRECISÃO, AGILIDADE E CONFORMIDADE NO REGISTRO DOS DADOS.</p>		
11.17	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DE RESULTADOS DE UMA CONTRATAÇÃO, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO, ASSEGURANDO A CORRETA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.</p>		
12	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		
12.1	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM DE TODAS AS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, OFERECENDO OS SEGUINTE FILTROS DE PESQUISA:</p> <ul style="list-style-type: none">• PALAVRA-CHAVE• STATUS• ANO• UNIDADE ADMINISTRATIVA• MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO <p>ALÉM DISSO, A LISTAGEM DEVE EXIBIR O TOTAL DE ATAS RETORNADAS NA PESQUISA E DISPONIBILIZAR UM LINK DIRETO PARA ACESSAR A ATA CORRESPONDENTE NO PORTAL DO PNCP, GARANTINDO UMA CONSULTA ÁGIL, ORGANIZADA E CONFORME AS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS NO PNCP.</p>		
12.2	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXIBIÇÃO DETALHADA DE UMA DETERMINADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, APRESENTANDO TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES, INCLUINDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• ANO DA COMPRA• Nº SEQUENCIAL DA COMPRA• UNIDADE COMPRADORA• OBJETO DA COMPRA• Nº SEQUENCIAL DA ATA• Nº DA ATA• ANO DA ATA• DATA DE ASSINATURA• VIGÊNCIA <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR TRANSPARÊNCIA, ORGANIZAÇÃO E CONFORMIDADE COM OS DADOS DO PNCP, FACILITANDO A CONSULTA E ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES.</p>		
12.3	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A INSERÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, GARANTINDO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS EXIGIDOS CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p> <p>ALÉM DISSO, DEVE POSSIBILITAR A BUSCA DIRETA DAS CONTRATAÇÕES REGISTRADAS NO SISTEMA, PERMITINDO O VÍNCULO AUTOMÁTICO DA ATA COM A CONTRATAÇÃO</p>		



	CORRESPONDENTE, ASSEGURANDO PRECISÃO, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE NO PROCESSO.		
12.4	O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO E EM CONFORMIDADE COM O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP , ASSEGURANDO A CORRETA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.		
12.5	O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXCLUSÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, GARANTINDO QUE A REMOÇÃO DOS DADOS SEJA REALIZADA DE FORMA SEGURA, IMEDIATA E EM CONFORMIDADE COM O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP .		
12.6	O SISTEMA DEVE PERMITIR A GESTÃO DE DOCUMENTOS VINCULADOS A UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS , OFERECENDO AS SEGUINTES FUNCIONALIDADES: <ul style="list-style-type: none">• CARREGAMENTO DE DOCUMENTOS PERTINENTES À ATA• EXCLUSÃO DE DOCUMENTOS JÁ CARREGADOS• LISTAGEM DE TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS, EXIBINDO:<ul style="list-style-type: none">○ TÍTULO DO DOCUMENTO○ TIPO DO DOCUMENTO○ DATA DE PUBLICAÇÃO○ LINK DIRETO PARA DOWNLOAD ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR ORGANIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE COM O PNCP , FACILITANDO A CONSULTA E GESTÃO DOS DOCUMENTOS.		
12.7	O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXIBIÇÃO COMPLETA DO HISTÓRICO DE REGISTRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME GERADO PELO PNCP , APRESENTANDO: <ul style="list-style-type: none">• DATA E HORA DE CADA OPERAÇÃO• CATEGORIA• TIPO DE MODIFICAÇÃO (INCLUSÃO, RETIFICAÇÃO, EXCLUSÃO, ATUALIZAÇÃO DE STATUS, ETC.) ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR TRANSPARÊNCIA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE , POSSIBILITANDO AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DETALHADO DAS ATAS REGISTRADAS NO PNCP .		
13	CONTRATOS E ADITIVOS		
13.1	O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM GERAL DE TODOS OS CONTRATOS CADASTRADOS NO PNCP , EXIBINDO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">• UNIDADE ADMINISTRATIVA• ANO DO CONTRATO• Nº DO CONTRATO• OBJETO• SITUAÇÃO• DATA DE PUBLICAÇÃO• LINK DIRETO PARA VISUALIZAÇÃO NO PORTAL DO PNCP ALÉM DISSO, A LISTAGEM DEVE OFERECER FILTROS DE PESQUISA PARA: <ul style="list-style-type: none">• PALAVRA-CHAVE• UNIDADE CONTRATANTE• STATUS• ANO O SISTEMA TAMBÉM DEVE EXIBIR O TOTAL DE REGISTROS RETORNADOS NA PESQUISA , GARANTINDO AGILIDADE, ORGANIZAÇÃO E CONFORMIDADE COM OS DADOS DISPONÍVEIS NO PNCP .		
13.2	O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXIBIÇÃO DETALHADA DE UM CONTRATO ESPECÍFICO, APRESENTANDO TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES, INCLUINDO: <ul style="list-style-type: none">• ANO DA COMPRA• SEQUENCIAL DA COMPRA• Nº DO PROCESSO DA COMPRA• OBJETO DA COMPRA• SEQUENCIAL DO CONTRATO• UNIDADE CONTRATANTE• Nº DO CONTRATO• Nº DO PROCESSO DO CONTRATO• ANO DO CONTRATO• TIPO DO CONTRATO• CATEGORIA DO PROCESSO		



	<ul style="list-style-type: none">• DADOS DO FORNECEDOR• DADOS DO FORNECEDOR SUBCONTRATADO• DATA DE ASSINATURA• DATA DE VIGÊNCIA• OBJETO CONTRATUAL• VALOR ACUMULADO DO CONTRATO• VALOR INICIAL• Nº DE PARCELAS• VALOR DA PARCELA• VALOR GLOBAL• IDENTIFICADOR CIPI• URL CIPI <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR TRANSPARÊNCIA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM O PNCP, FACILITANDO A CONSULTA DETALHADA E A ANÁLISE DOS CONTRATOS.</p>		
13.3	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DE CONTRATOS CADASTRADOS NO PNCP, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO E EM CONFORMIDADE COM O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP, ASSEGURANDO A CORRETA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.</p>		
13.4	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXCLUSÃO DE CONTRATOS CADASTRADOS NO PNCP, GARANTINDO QUE A REMOÇÃO DOS DADOS SEJA REALIZADA DE FORMA SEGURA, IMEDIATA E EM CONFORMIDADE COM O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p>		
13.5	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A GESTÃO DE DOCUMENTOS VINCULADOS A UM CONTRATO, OFERECENDO AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• CARREGAMENTO DE DOCUMENTOS PERTINENTES AO CONTRATO• EXCLUSÃO DE DOCUMENTOS JÁ CARREGADOS• LISTAGEM DE TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS, EXIBINDO:<ul style="list-style-type: none">○ TÍTULO DO DOCUMENTO○ TIPO DO DOCUMENTO○ DATA DE PUBLICAÇÃO○ LINK DIRETO PARA DOWNLOAD <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR ORGANIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE COM O PNCP, FACILITANDO A CONSULTA E GESTÃO DOS DOCUMENTOS.</p>		
13.6	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXIBIÇÃO COMPLETA DO HISTÓRICO DE REGISTRO DO CONTRATO, CONFORME GERADO PELO PNCP, APRESENTANDO:</p> <ul style="list-style-type: none">• DATA E HORA DE CADA OPERAÇÃO• CATEGORIA• TIPO DE MODIFICAÇÃO (INCLUSÃO, RETIFICAÇÃO, EXCLUSÃO, ATUALIZAÇÃO DE STATUS, ETC.) <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR TRANSPARÊNCIA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE, POSSIBILITANDO AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO DETALHADO DOS CONTRATOS REGISTRADAS NO PNCP.</p>		
13.7	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A INSERÇÃO DE CONTRATOS, GARANTINDO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS EXIGIDOS CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p> <p>ALÉM DISSO, DEVE POSSIBILITAR A BUSCA DIRETA DAS CONTRATAÇÕES REGISTRADAS NO SISTEMA, PERMITINDO O VÍNCULO AUTOMÁTICO DO CONTRATO COM A CONTRATAÇÃO CORRESPONDENTE, ASSEGURANDO PRECISÃO, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE NO PROCESSO.</p>		
13.8	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A LISTAGEM DE TODOS OS ADITIVOS RELACIONADOS A UM DETERMINADO CONTRATO, EXIBINDO TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP.</p>		
13.9	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXIBIÇÃO DETALHADA DE UM ADITIVO ESPECÍFICO, APRESENTANDO TODAS AS INFORMAÇÕES PERTINENTES CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP</p> <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR TRANSPARÊNCIA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE, FACILITANDO A CONSULTA E A ANÁLISE DETALHADA DOS ADITIVOS VINCULADOS AO CONTRATO.</p>		
13.10	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A RETIFICAÇÃO DE ADITIVOS VINCULADOS A UM CONTRATO, GARANTINDO A ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CONFORME NECESSÁRIO E EM CONFORMIDADE COM O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP, ASSEGURANDO A CORRETA</p>		



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



	TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES AO PORTAL.		
13.11	O SISTEMA DEVE PERMITIR A EXCLUSÃO DE ADITIVOS VINCULADOS A UM CONTRATO, GARANTINDO QUE A REMOÇÃO DOS DADOS SEJA REALIZADA DE FORMA SEGURA, IMEDIATA E EM CONFORMIDADE COM O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP .		
13.12	O SISTEMA DEVE PERMITIR A INSERÇÃO DE ADITIVOS VINCULADOS A UM CONTRATO, GARANTINDO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS EXIGIDOS CONFORME O ÚLTIMO LAYOUT DE INTEGRAÇÃO DO PNCP .		
13.13	<p>O SISTEMA DEVE PERMITIR A GESTÃO DE DOCUMENTOS VINCULADOS A UM ADITIVO, OFERECENDO AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">• CARREGAMENTO DE DOCUMENTOS PERTINENTES AO ADITIVO• EXCLUSÃO DE DOCUMENTOS JÁ CARREGADOS• LISTAGEM DE TODOS OS DOCUMENTOS INSERIDOS, EXIBINDO:<ul style="list-style-type: none">○ TÍTULO DO DOCUMENTO○ TIPO DO DOCUMENTO○ DATA DE PUBLICAÇÃO○ LINK DIRETO PARA DOWNLOAD <p>ESSA FUNCIONALIDADE DEVE GARANTIR ORGANIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE COM O PNCP, FACILITANDO A CONSULTA E GESTÃO DOS DOCUMENTOS.</p>		



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

CONTRATO Nº ____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE XXXXX, E A
EMPRESA ____.

Pelo presente Termo de Contrato, regido pela Lei Federal nº. 14.133/21, que entre si celebram o **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. xxxxx, com sede à na Rua xxx, nº xx, xxx, Amélia Rodrigues/BA neste ato representado pela Ilustríssima, Sr^a. **XXXX**, brasileira, maior, portadora do CPF/MF nº xxxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxx, sediada à Rua xx, nº xxx, Bairro: xxx, Cep: xx, Cidade: xxxxx, Fone: (xx) xxx, neste ato representada pelo Sr (a). xxxxxxxx, portadora do CPF/MF nº xxxxx denominando-se a partir de agora **CONTRATADA**. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no Pregão Eletrônico nº 030/2025, Processo Administrativo nº 68412025, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software para publicação de atos oficiais no Diário Oficial Próprio, manutenção e suporte técnico de um Portal de Transparência que atenda aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da ATRICON e capacitação contínua de servidores sobre as normas de transparência vigentes e abastecimento do portal, integração com Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em tempo real, publicações dos atos oficiais no Diário Oficial da União e publicações dos atos oficiais no Jornal de Grande Circulação, que juntamente com a proposta



apresentada pela **CONTRATADA**, passam a fazer parte integrante deste Contrato, naquilo que não lhe for incompatível ou contraditório, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO:

2.1. Pelo efetivo fornecimento dos produtos contratados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de **R\$ xxxxx (xxxxxxxxxx)**, observando o regime de execução por menor preço global, conforme quantitativos especificamente demandados pela **CONTRATANTE**:

3

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL.	MÊS	12	R\$	R\$
2	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.	COL X CM	620	R\$	R\$
3	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	COL X CM	620	R\$	R\$

PREÇO GLOBAL	R\$
---------------------	------------

3.1.1. No valor ajustado no item 2.1 acima estão incluídos todos os insumos, encargos trabalhistas e tributos, inclusive contribuições fiscais e para fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Contrato.

3.1.2. Na hipótese de o objeto ser, a critério da **CONTRATANTE**, parcialmente executado e recebido, os valores previstos nesta Cláusula serão proporcionalmente reduzidos, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.3. Caso a **CONTRATANTE** não demande o total do objeto previsto neste Contrato, não será devida indenização à **CONTRATADA**.

3.1.4. A **CONTRATADA** deverá arcar com os ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso os quantitativos previstos inicialmente em sua proposta não sejam satisfatórios para o atendimento ao objeto deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO:

3.1. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento referente ao objeto deste Contrato, com observância das condições previstas no Termo de Referência e na cláusula segunda deste instrumento, por meio de crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal em conformidade com a legislação em vigor, desde que tenha sido efetuado ateste pelo Gestor



do Contrato das obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

3.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar, quando da entrega das Notas Fiscais/Faturas, dentro dos respectivos prazos de validade neles previstos, os seguintes documentos: a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. O pagamento ocorrerá em conformidade com as quantidades efetivamente fornecidas dos bens, conforme exigido nas respectivas ordens de fornecimento emitidas pela **CONTRATANTE**.

3.4. Os pagamentos a serem efetuados em favor da **CONTRATADA** estarão sujeitos, no que couber, às retenções de tributos, nos termos da legislação tributária e com base nas informações prestadas pela **CONTRATADA**.

3.5. Além de outras hipóteses previstas em lei ou no Contrato, a **CONTRATANTE** poderá descontar, do montante expresso no documento fiscal ou equivalente legal, os valores referentes a multas, indenizações apuradas em processo administrativo, bem como qualquer obrigação que decorra do descumprimento da legislação pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

4.1. A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** têm direito à revisão de preços, em consonância com o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do Contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente instrumento, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja contratualmente alocado à **CONTRATADA**, respeitando-se o seguinte:

4.1.1. A revisão de preços poderá ser realizada por iniciativa da **CONTRATANTE** ou mediante solicitação da **CONTRATADA**. Neste último caso, a **CONTRATADA** deverá formular à **CONTRATANTE** requerimento para a revisão do Contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador mediante a aplicação do Índice oficial adotado pelo município e após esse período serão reajustados pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada;

4.1.2. A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;

4.1.3. Com o requerimento, a **CONTRATADA** deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto do aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

4.2. A **CONTRATADA** deverá solicitar a revisão de preços até o encerramento do Contrato, hipótese em que os efeitos financeiros serão concedidos de modo retroativo a partir do fato gerador, observando-se, ainda que:

4.2.1. Caso o fato gerador da revisão de preços ocorra com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias do encerramento do Contrato, a **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do fato gerador, para solicitar a revisão de preços;

4.2.2. A **CONTRATANTE** deverá analisar o pedido de revisão de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da solicitação e da entrega, pela **CONTRATADA**, dos comprovantes de variação dos custos,



ficando este prazo suspenso, a critério da **CONTRATANTE**, enquanto a **CONTRATADA** não apresentar a documentação solicitada para a comprovação da variação de custos;

4.2.3. Caso a **CONTRATADA** não solicite a revisão de preços nos prazos fixados acima, não fará jus à mesma, operando-se a renúncia ao seu eventual direito.

CLÁUSULA QUINTA – EMPENHO E DOTAÇÃO:

5.1. As despesas para a execução deste Contrato correrão à conta dos recursos previstos no orçamento da **CONTRATANTE**, pela Classificação Orçamentária: Ação: **xxx-** Natureza da Despesa: **xxx** e Fonte: **xxxxx**.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

6.1. O presente Contrato terá duração de **até 12 meses**, contados da data da sua assinatura, podendo e devendo ser extinto, antes do referido termo, imotivadamente e sem ônus, na hipótese da conclusão definitiva do seu objeto.

6.2.1. Este Contrato poderá ter o seu prazo de vigência prorrogado, a critério da **CONTRATANTE**, até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A prestação dos serviços será realizada por execução indireta.

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1. Execução:

6.1.1. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.1.2. A empresa contratada deverá estar autorizada a realizar publicações nos jornais especificados e garantir a publicação dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e Edital.

6.1.3. As publicações devem seguir os padrões legais e normativos aplicáveis, garantindo a qualidade e fidelidade das informações divulgadas.

6.1.4. Caso ocorra erro na publicação por parte da contratada, esta deverá arcar com todos os custos para a correção e republicação da matéria no veículo adequado.

6.1.5. As matérias para publicação serão enviadas por endereço eletrônico, até as 15:00 (quinze) horas, no horário local de Brasília/DF, do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria. Para tanto, o licitante deverá informar em sua proposta comercial o endereço eletrônico destinado ao recebimento das matérias para publicação.

6.1.6. Em casos excepcionais, as matérias poderão ser encaminhadas por meio do aplicativo WhatsApp, de modo que a licitante também deverá informar número de contato telefônico cadastrado no referido aplicativo.

6.1.7. A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia útil posterior a data de solicitação de publicação, salvo caso já tenha se encerrado o horário de fechamento da edição do jornal, o qual deverá ser informado previamente pela contratada. Nesses casos, a publicação deverá ser efetivada na edição subsequente do jornal, salvo disposição em contrário.

6.1.8. Após o envio da solicitação, o material deverá ser diagramado e encaminhado à Seção de Licitações (COPEL) através do e-mail licitacao.pmar2025@gmail.com. Esta etapa é necessária para a conferência, aprovação e/ou confirmação do conteúdo. Somente após essa análise será emitida a autorização formal para publicação. É expressamente proibida a divulgação do material antes da obtenção dessa autorização. O descumprimento desta determinação acarretará à contratada a responsabilidade pelos custos eventualmente gerados pela publicação indevida. O processo assegura a conformidade com os requisitos estabelecidos antes da liberação.

6.1.9. Cobrança dos Serviços:

● Os serviços prestados serão cobrados mensalmente, considerando o número de publicações em espaço específico



do jornal para divulgação desse tipo de matéria, cujo local deve ser validado com a contratante (deve ter grande visibilidade).

6.1.10. O critério de mensuração será a unidade CM/COLUNA (centímetro por coluna), que deverá envolver todos os custos e encargos inclusos na prestação do serviço.

6.1.11. O material publicado com incorreções de responsabilidade da contratada deverá ser republicado às suas expensas no dia útil posterior à data da comunicação da incorreção, que ocorrerá mediante e-mail.

6.1.12. A empresa contratada deverá comunicar ao setor requisitante acerca de quaisquer problemas, atrasos ou erros verificados durante o procedimento para publicação do ato, a fim de que sejam tomadas as devidas providências para solucionar a questão.

6.1.13. Notificação de Erros e Não Conformidades:

- A contratada deverá informar ainda eventuais erros ortográficos ou quaisquer outros que identificar no recebimento da solicitação e comunica-los imediatamente à contratante, a fim de evitar erros na publicação.

- É dever de a contratada notificar a contratante quando o serviço não estiver em conformidade com o contrato estabelecido.

6.1.14. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio pela empresa contratante do comprovante de publicação, que deverá ser feito, inicialmente, mediante o envio da página da publicação, mediante e-mail.

6.1.15. O recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da via física do jornal publicado, quando solicitado. Com efeito, **sempre que efetivadas publicações, a empresa contratante deverá efetuar o envio de uma via física à sede da Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA, situada à Av. Justiniano Silva, 98 – Centro – CEP: 44230-000 – CNPJ: 13.607.213/0001-28**, com horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 14h00 (com exceção de feriados e pontos facultativos), o que poderá ser feito mediante correio ou outro tipo de transporte, a fim de que a efetiva publicação seja conferida, inclusive no que diz respeito à contagem do cm/coluna.

6.1.16. A fim de facilitar o procedimento, os pagamentos serão realizados mensalmente, devendo a empresa contratada, até o dia 5 (cinco) de cada mês, encaminhar Nota Fiscal e relatório das matérias publicadas no mês anterior, contendo a quantidade de cm/coluna de cada matéria, data e informações da publicação, assim como o seu valor.

5.1.17. Após o recebimento do relatório, Nota Fiscal e das vias físicas dos jornais referente às publicações realizadas no mês anterior, o pagamento referente as publicações do mês será realizado em até 10 (dez) dias úteis.

6.1.18. O gestor/fiscal de contrato da Secretaria demandante não aceitará nem receberá quaisquer serviços com atraso, imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes do Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado no Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal de contrato, sob pena de aplicação das sanções legais e/ou de rescisão do contrato.

6.1.19. Formatação e Alteração:

- A contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Município, devendo ser realizada a publicação nos moldes de formatação, quantidade e conteúdo disponibilizado pela contratante.

- Encaminhar layout prévio da publicação à contratante para aprovação.

- Caso a empresa altere a formatação original enviada pelo Município para um tamanho de maior custo, não poderá haver ônus adicionais para esta última.

6.1.20. Sistema de Auto Publicação:

- Caso a empresa disponha de um sistema de auto publicação, deverá disponibilizar login e senha para o Município. Em caso de interesse do Município em utilizar a plataforma, caso contrário, serão mantidos os termos estabelecidos aqui.

6.1.21. Inclusão de Custos no Preço Proposto:

- No preço proposto pela empresa já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto, bem como todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, mão-



de-obra, fretes, deslocamentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, não se admitindo acréscimo ao valor proposto e contratado.

6.1.22. Contato do Responsável pelas Publicações:

●Disponibilizar para o município um contato imediato (telefone/e-mail) do responsável pelas publicações da empresa.

6.1.23. Prazo para Publicação:

●Quanto ao prazo para publicação, deverá ser feita no prazo máximo de 1 (um) dia após o encaminhamento do Município, exceto se encaminhamento for após o horário de fechamento da edição, sendo esta realizada no dia subsequente.

6.1.24. Solicitação da Publicação:

- A solicitação de publicação da matéria será feita pelo Município através do e-mail fornecido pela empresa.
- A empresa efetuará imediatamente a confirmação do recebimento do e-mail contendo a solicitação do Município.
- No dia da publicação/veiculação, a contratada deverá fornecer em formato digital (PDF) a publicação realizada e encaminhá-la por e-mail ao solicitante, sem custo adicional, constando o registro da publicação ao setor requerente do Município, conforme o e-mail fornecido no ato da publicação.

6.1.25. Relatório de Prestação de Serviços:

●Encaminhar mensalmente relatório de prestação de serviços prestados, com data e informações das publicações realizadas.

6.1.26. Medida Padrão:

- A medida cm/col é centímetro por coluna.
- Diário Oficial da União (Padrão Imprensa Nacional uma coluna) e Jornal (Padrão Berliner duas Colunas

6.1.27. Tamanho de Texto e Entrelinhas:

●De acordo com a Lei Nacional/Federal nº 8.639/93, o texto dos editais deve ter um corpo suficientemente legível, com fonte mínima de corpo seis e entrelinhamento mínimo de sete pontos. Os títulos das publicações devem ter no mínimo corpo de letra 12, visando garantir a legibilidade e acessibilidade das informações.

6.1.28. Espaço entre Letras e Fontes de Publicação:

●É fundamental evitar o aperto entre caracteres e o uso de fontes condensadas que dificultem a leitura. Recomenda-se utilizar famílias de fontes de fácil leitura, como Arial, Helvetica, Universe Times New Roman, conforme estabelecido nas orientações.

6.1.29. Modelo de Publicação: Informações Essenciais

●O modelo de publicação deve incluir informações como objeto da contratação, valor estimado, data e hora da sessão pública, forma de participação e disponibilidade do edital completo no site da prefeitura. O modelo poderá ser adaptado conforme a necessidade da contratante para atender os objetivos do processo.

6.1.30 Modelo de Publicação:

- Título xx

Objeto: Contratação de publicidade para atender as demandas da prefeitura... para Secretaria de... Valor R\$0,00 - Início da Sessão Pública: 00/00/0000, às 00h00. Participação até 00/00/0000 através do site www..., Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues/BA. O edital completo encontra-se à disposição no site, data de publicação 00 do mês de 2025. Nome do Prefeito, Prefeito Municipal.

Observação I: O modelo pode ser alterado conforme necessidade da contratante para atender ao objetivo pretendido.

Observação II: As publicações em meios digitais devem estar linkadas à página da prefeitura que contenha todos os conteúdos relacionados à contratação, garantindo o acesso facilitado aos interessados.

Observação III: O modelo da publicação é um resumo do edital de licitação na forma de Aviso de Licitação, contendo informações básicas como: definição do objeto a ser licitado, modalidade, data e horário da sessão, endereço físico ou eletrônico de onde ocorrerá a sessão, indicação do local/dias/horários em que os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital, podendo ser adequado e alterado pela CONTRATANTE a seu critério.

Observação IV: No caso de publicações em meios digitais, é imprescindível que a divulgação permaneça disponível



no site até a data do pregão, assegurando o acesso contínuo aos interessados, em conformidade com a legislação pertinente.

6.1.31. Nível Mínimo de Serviço

Finalidade: Garantir que o serviço seja realizado dentro da periodicidade especificada;

Meta: Cumprir 100% da realização do serviço dentro dos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento.

O Gestor monitora constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou solicitar a aplicação de sanções quando verificar a desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

● Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e que o jornal possui visibilidade/circulação no Estado da Bahia, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.32. Prazo de execução dos serviços:

● A CONTRATADA terá 48 horas para iniciar os serviços, a partir da data de assinatura do contrato.

● O prazo estipulado acima poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 24 horas úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - ATESTAÇÃO:

7.1. Nos termos do artigo 140, da Lei nº. 14.333/21, o objeto desta licitação será recebido, em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.4. A atestação de conformidade da entrega do (s) produto (s) ou serviço (s) caberá ao titular do Setor de Compras ou a outro servidor designado para esse fim.

7.5. O (s) representante (s) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Sem prejuízo de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, e em especial no Termo de Referência, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1. Manter durante a vigência deste Contrato todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

8.1.2. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a licitação;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da sua execução;



8.1.4. Reparar todos os danos e prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por dolo ou culpa na execução deste Contrato, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do Contrato;

8.1.5. Pagar todos os encargos e tributos, de sua responsabilidade legal, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste Contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer momento, exigir da **CONTRATADA** a comprovação de sua regularidade;

8.1.6. Permitir vistorias e acompanhamentos *in loco* da execução do objeto pelo Gestor do Contrato;

8.1.7. Obedecer às instruções e aos procedimentos, estabelecidos pela **CONTRATANTE**, para a adequada execução do Contrato;

8.1.8. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato firmado com a **CONTRATANTE**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da **CONTRATADA**, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Além de outras obrigações estabelecidas neste Instrumento, em seus anexos, em especial no Termo de Referência, ou nas leis vigentes, particularmente na Lei nº 14.133/2021, ou que entrarem em vigor, constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1.1. Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;

9.1.2. Designar e comunicar à **CONTRATADA** o Gestor do Contrato, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do objeto do contrato, bem como a liquidação da despesa e o atestado de cumprimento das obrigações assumidas;

9.1.3. Colocar à disposição da **CONTRATADA** todas as informações necessárias à perfeita execução do objeto deste Contrato; e

9.1.4. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito:

I) quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados ao Contrato;

II) a abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da **CONTRATADA**, e aplicação de eventuais penalidades, concedendo-lhe previamente prazo para defesa previsto em Lei e/ou Regulamento Interno; e

III) a aplicação de eventual penalidade, nos termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDUTA ÉTICA:

10.1. A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais e contratuais pertinentes, a não praticar quaisquer atos lesivos à administração pública, principalmente aqueles indicados no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, obrigando-se, ainda a:

10.2.1. Não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes,



fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo.

10.2.2. Impedir o favorecimento ou a participação de empregado ou dirigente da **CONTRATANTE** na execução do objeto do presente Contrato.

10.2.3. Providenciar para que não sejam alocados, na execução dos serviços, familiares de dirigente ou empregado da **CONTRATANTE**, considerando-se familiar o cônjuge, o companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

10.2.4. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução de poluição.

10.2.5. Verificada uma das situações mencionadas nos subitens 11.2.2 e 11.2.3 desta cláusula, compete à **CONTRATADA** afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato à **CONTRATANTE**, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CESSÃO DE CONTRATO OU DE CRÉDITO, SUCESSÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. É vedada a cessão deste Contrato, total ou parcialmente, ou de qualquer crédito dele decorrente, bem como a emissão, por parte da **CONTRATADA**, de qualquer título de crédito em razão do mesmo.

10.2. É admitida a sucessão contratual nas hipóteses em que a **CONTRATADA** realizar as operações societárias de fusão, cisão ou incorporação, condicionada aos seguintes requisitos:

10.2.1. Aquiescência prévia da **CONTRATANTE** que analisará eventuais riscos ou prejuízos decorrentes de tal alteração contratual; e

10.2.2. Manutenção de todas as condições contratuais e requisitos de habilitação originais.

10.3. Caso ocorra a sucessão contratual admitida no item anterior, o sucessor assumirá integralmente a posição do sucedido, passando a ser responsável pela execução do presente Contrato, fazendo jus, por conseguinte, ao recebimento dos créditos dele decorrentes.

12.4. Será permitida a subcontratação de até 50% (cinquenta por cento) do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES:

12.1. Nos termos do art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/2013.



13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado a juros de mora 1% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses disciplinadas no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, entre outras legal ou contratualmente previstas, observando-se que:

13.1.1. As alterações devem preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

13.1.2. É vedada a modificação contratual que desnature o objeto da contratação ou afete as condições essenciais previstas no Termo de Referência.

13.2. Em atenção aos princípios que regem as relações contratuais, nas hipóteses em que for imprescindível a alteração do contrato para viabilizar sua plena execução, conforme demonstrado em processo administrativo, não caberá a recusa das partes à respectiva formalização, salvo em caso de justo motivo, devidamente comprovado pela parte que o alegar.

13.3. A parte que, injustificadamente, se recusar a promover a alteração contratual indicada no item anterior deverá responder pelos danos eventualmente causados, sem prejuízo das demais consequências previstas neste contrato e na legislação vigente.

13.4. As alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento de aditivo, ressalvadas as hipóteses legais que admitem a alteração por apostilamento e os pequenos ajustes necessários à eventual correção de erros materiais ou à alteração de dados acessórios do contrato, que poderão ser celebrados por meio epistolar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO CONTRATO:

14.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação via Diário Oficial quando fracassados outros meios.

14.1.1. Os casos de rescisão contratual, comprovadas as hipóteses previstas art. 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.2. Havendo rescisão contratual em trânsito e julgado na esfera administrativa, a Contratante deverá liquidar todas as dívidas com a contratada, inclusive o pagamento de lucros cessantes, independente da CONTRATANTE, decidir impetrar medida na via judicial.

14.3. Na rescisão contratual, deverá ser considerada a natureza e a gravidade da infração cometida e



os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será procedido de:

- a) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- b) Indenizações e multas;
- c) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VINCULAÇÃO DO PROCESSO:

15.1. Fica a **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, vinculada aos termos do Processo Administrativo nº 6841/2025 e seus respectivos documentos, principalmente ao Termo de Referência e Proposta vencedora, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

16.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram o presente Contrato:

- I - Termo de Referência do Processo nº 6841/2025, anexos complementares e;
- II – Proposta Vencedora;

17.2. Os representantes legais signatários do presente contrato declaram, para todos os fins de direito, que estão autorizados por seus estatutos ou contratos sociais a representar as respectivas pessoas jurídicas, bem como a celebrar, alterar e rescindir o presente instrumento.

17.3. A **CONTRATADA** se compromete a tratar todos e quaisquer dados pessoais a que tiver acesso, em razão deste contrato, de acordo com as disposições previstas na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas alterações e eventuais regulamentos, inclusive (sempre quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), e seu decreto regulamentador (Decreto nº 8.771/2016) e demais normas setoriais que envolvam proteção de dados e a privacidade de seus titulares, obrigando-se perante terceiros a reparar eventual dano patrimonial, moral, individual ou coletivo causado em violação a tais normas jurídicas, assumindo, ainda, a responsabilidade de ressarcir a **CONTRATANTE** regressivamente caso esta seja obrigada judicial ou administrativamente a desembolsar quaisquer valores, a que título for, em razão de obrigações que, por força de tais normas coubesse a **CONTRATADA**, seus sócios, empregados ou prepostos observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar, obrigando-se a **CONTRATADA** a aceitar seu chamamento ao processo ou a sua denunciação à lide, nos termos do Código de Processo Civil.



17.4. Qualquer omissão ou tolerância das partes, quando a exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições deste contrato ou quando a exercer qualquer direito nele previsto, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

17.5. O presente contrato não estabelece entre as partes contratantes qualquer forma de sociedade, associação, relação de emprego ou responsabilidade solidária ou subsidiária.

17.6. Todos os avisos e notificações referentes a este contrato deverão ser realizados por escrito e encaminhados para os endereços constantes no preâmbulo deste instrumento, e poderão ser enviados por qualquer uma das seguintes formas: pessoalmente, ao representante legal, mediante recibo; carta protocolada ou registrada (AR ou SEDEX), por Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou correio eletrônico, com aviso de recebimento.

17.7. Obrigam-se as partes a comunicar, mediante carta protocolada, qualquer mudança nos endereços informados no preâmbulo deste instrumento, sob pena de não o fazendo, serem consideradas válidas quaisquer comunicações, cartas, avisos, correspondências, interpelações, notificações e citações enviadas para o endereço das partes constantes do mesmo.

17.8. A **CONTRATADA** responderá regressivamente perante a **CONTRATANTE** em qualquer ação que esta seja acionada em decorrência de obrigações que, por força do presente contrato, coubesse à **CONTRATADA**, seus sócios e/ou colaboradores observar, diligenciar, cumprir e/ou honrar, obrigando-se a **CONTRATADA** a aceitar a sua denúncia à lide, nos termos do inciso II, do art. 125, do CPC, ficando, todavia, livre para, querendo, apresentar sua contestação, na respectiva ação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS:

18.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e, em sua inércia, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União mais benéfica para a Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:

19.1. A publicação resumida do instrumento do contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é de condição indispensável para a sua eficácia, será providenciado pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do inciso I, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio www.ameliarodrigues.ba.gov.br em cumprimento do inciso II, do art. 176, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO:

20.1. É competente o foro de Amélia Rodrigues/BA para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato, afastado qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As folhas deste Contrato são rubricadas pela Assessoria Jurídica da **CONTRATANTE**, apenas para conferência de sua redação, por autorização do representante legal.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Firmam o presente Instrumento, redigido em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Amélia Rodrigues-BA, xx de xxxxx de 2025.

Fundo Municipal de xxxxxxxx

Empresa

Testemunhas:

1. _____
CPF/MF Nº

2. _____
CPF/MF Nº



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____

CONTRATO Nº _____

À

Empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone: ()----- _____

E-mail: _____

ATT.

Sr(a). _____

Prezado(a) senhor(a),

1. Autorizamos o fornecimento dos (...), conforme item(ns) e quantidade(s) indicado(s) abaixo.

1.1. A(s) especificação(ões) do(s) item(ns) deverá(ão) atender as exigências mínimas contidas no termo de referência do edital da licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 024-2024 realizada por esta prefeitura.

2. Prazo máximo para a entrega do produto: ____.

3. Quantidade solicitada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
...					



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



Observação: O(s) item(ns) deverá(ão) ser, obrigatoriamente, idêntico(s) ao(s) constante(s) na proposta de preços.

4. Local de entrega: _____.

5. As despesas decorrentes desta ordem correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Amélia Rodrigues- BA, classificada conforme abaixo especificado:

Órgão	
Unidade	
Ação	
Projeto/atividade	
Natureza da despesa	
Fonte de Recurso	

1. A nota fiscal deve ser apresentada discriminadamente, contendo a quantidade de cada produto(s). Todas as faturas/notas fiscais deverão vir acompanhadas da respectiva ordem, bem como atestadas pelo(a) servidor(a) que recebeu o(s) item(ns), acompanhada das certidões abaixo relacionadas:

1.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.

1.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

1.3. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

1.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

1.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

1.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

2. O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da emissão do termo de recebimento definitivo e mediante a apresentação das certidões enumeradas no item 7.1 deste instrumento.

2.1. Banco nº: _____, Nome da instituição: Agência: _____, Conta corrente: _____

3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso esta esteja em situação irregular relativamente a regularidade fiscal e trabalhista. Portanto, todas as certidões enumeradas no item 6 deste instrumento



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CINÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

- 1) Declaro estar ciente da obrigatoriedade de encaminhar junto com a nota fiscal/ fatura, as certidões de regularidade fiscal/ trabalhista (conforme estabelecido no item 6 deste instrumento) e esta ordem (devidamente assinada).
 - 2) Declaro estar ciente das obrigações contraídas, principalmente quanto ao prazo máximo para entrega/execução, sob pena das combinações legais aplicáveis a espécie.
 - 3) Declaro ainda, estar ciente que os prazos estabelecidos nesta ordem, iniciar-se- ão a partir do primeiro dia útil após confirmação do recebimento desta via e-mail ou presencialmente, a que ocorrerprimeiro.
- Ciente em: ____/____/____



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

Licitação: Pregão Eletrônico Nº_030/2025
Contrato nº:/ Empenho nº _____
Empresa contratada: _____

O Município de Amélia Rodrigues-BA, por meio do servidor abaixo assinado, vem, através do presente termo, formalizar o Recebimento Provisório da entrega do(s) produto(s) abaixo relacionado(s), referente ao processo licitatório em epígrafe, em cumprimento ao disposto no art. 140, II, alínea "a", da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
...					

Recebemos o(s) referido(s) produto(s) a fim de proceder avaliação criteriosa, verificando a sua conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência da licitação acima identificada e com a proposta da empresa supra.

E, assim, expedem-se este Termo de Recebimento Provisório em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

.....(.....).....de.....de.....

Orgão

Sr(a) Representante Cargo/Função

Razão Social

Sr(a) Representante
Cargo/Função



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO VI

MINUTA DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

Contrato nº: _____;
Nota fiscal nº _____,
datada em ____ de _____ de

_____. Empresa contratada:

O Município de Amélia Rodrigues-BA, por meio do servidor abaixo assinado, vem, através do presente termo, formalizar o Recebimento Definitivo da entrega do(s) produto(s) abaixo relacionado(s), referente ao processo licitatório acima identificado, em cumprimento ao disposto no art. 140, II, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, fixando esta data para o início da contagem dos prazos relativos à garantia e ao pagamento do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
...					

Certifica-se que, até a presente data, o(s) produto(s) fornecido pela empresa acima identificada atendem aos critérios determinados por esta Administração Pública, perfazendo gasto no total de R \$ (), a ser pago mediante Nota Fiscal/Fatura.

E, assim, concluído A execução do(s) serviço(s) expedem-se este Termo de Recebimento Definitivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Artigo II. _____(.....).....de.....de.....

Orgão

Sr(a) Representante Cargo/Função

Razão Social

Sr(a) Representante
Cargo/Função



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE PREGÃO ELETRÔNICO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL, PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.

LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL.	MÊS	12	R\$	R\$
2	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.	COL X CM	620	R\$	R\$
3	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	COL X CM	620	R\$	R\$
TOTAL					R\$



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



- Banco para credito: Banco XXXX - Agência: XXXX-X Conta Corrente XXXXX-X
- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.
- Declaramos que nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, frete, transportes para entrega CIF no endereço e prazo solicitado.
- O transporte e a entrega do item no local designado serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

Amélia Rodrigues, _____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO VIII

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTA PREGÃO ELETRÔNICO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL, PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.

LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL PRÓPRIO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE UM PORTAL DE TRANSPARÊNCIA QUE ATENDA AOS CRITÉRIOS DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PNTP) DA ATRICON E CAPACITAÇÃO CONTÍNUA DE SERVIDORES SOBRE AS NORMAS DE TRANSPARÊNCIA VIGENTES E ABASTECIMENTO DO PORTAL. INTEGRAÇÃO COM PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICA (PNCP) EM TEMPO REAL.	MÊS	12	R\$ 4.083,33	R\$ 49.999,96
2	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.	COL X CM	620	R\$ 102,33	R\$ 63.444,60



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



3	PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS NO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	COL X CM	620	R\$108,00	R\$ 66.960,00
TOTAL					R\$ xxxx

- Banco para credito: Banco XXXX - Agência: XXXX-X Conta Corrente XXXXX-X
- Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
- A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do serviço, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.
- Declaramos que nos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, frete, transportes para entrega CIF no endereço e prazo solicitado.
- O transporte e a entrega do item no local designado serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem que qualquer custo adicional possa ser incluído posteriormente.

Amélia Rodrigues, ____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



ANEXO IX DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 030-2025
---	--------------------

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6841/2025 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2025

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- I. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- II. pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação
- III. declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Certidão de Débitos Trabalhista, conforme exigência da Lei nº 12.440 de 7 de julho de 2011;
- IV. não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- V. declara à Prefeitura Municipal de Amélia Rodrigues, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉLIA RODRIGUES-BA
AV. Justiniano Silva – Nº 98 - Centro – CEP: 44230-000
Tel: (75) 3242-4600 – licitacao.pmar2025@gmail.com
CNPJ: 13.607.213/0001-28 – www.ameliarodrigues.ba.gov.br



VI. declara para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Amélia Rodrigues na Modalidade Pregão Eletrônico, Edital nº 001/2025, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

VII. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

VIII. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

_____/_____/_____
Local Data

Representante Legal