PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1683/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça 09 de Maio, s/n, CAPIM GROSSO - BA, inscrito no **CNPJ sob número: 13.230.982/0001-50**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal o Sr**. **JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO,** no exercício do seu mandato político, por meio da **PREGOEIRA**, consoante **Portaria nº 215/2025**, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, do Decreto Municipal nº 057/2023, de 17 de Maio de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. Modalidade de Licitação

☒ Pregão: Para bens e serviços comuns.

☐ Concorrência: Para obras, serviços de engenharia e bens/serviços especiais.

☐ Concurso: Para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico.

☐ Leilão: Para venda de bens da Administração.

☐ Diálogo Competitivo: Para contratações complexas e inovadoras.

2. Modo de Disputa

☒ Aberto: Lances públicos e sucessivos.

☐ Fechado: Propostas em sigilo, reveladas em data única.

☐ Aberto e Fechado: Fase de propostas fechadas seguida por lances abertos.

3. Critério de Julgamento

☒ Menor Preço

☐ Maior Desconto

☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico

☐ Técnica e Preço

☐ Maior Lance

☐ Maior Retorno Econômico

4. Forma de Adjudicação do Critério

☐ Unitário por Item

☐ Por Lote (ou Grupo)

☒ Global

5. ÓRGÃO INTERESSADO:

☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	☐ FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PRÉDIOS PÚBLICOS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO	☐ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA

6. DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

Etapa	Data de Início	Horário de Início	Data de Término	Horário de Término
Recebimento das Propostas	27/11/2026	08h00	14/12/2026	09h29
Sessão de Disputa de Preços	14/12/2026	09h30	—	—

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GERENCIAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DAS FERRAMENTAS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ENVIO, PUBLICAÇÃO, COMPROVAÇÃO E CONTROLE DAS PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DESTINADAS ÀS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO/BA.**

2. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

2.1 Os valores estimados por item estão especificados na Planilha de quantidades e valores, constante do termo de Referência.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **LICITANET**
3.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://licitanet.com.br/
3.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/editais e https://transparencia.capimgrosso.ba.gov.br/editais.
3.4 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Ariane Vieira Rios da Silva, nomeada pela Portaria nº 215/2025 e equipe de apoio, designada pela Portaria Municipal nº 216/2025**.

E-mail: licitacg@gmail.com
Telefones: (74) 3651-2453
Endereço: Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada – CEP 44823-778, Capim Grosso / Bahia
O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico https://licitanet.com.br/ pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 16 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema Licitanet e no site https://licitanet.com.br/, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao processo, via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do **item**, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

7.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".

7.3 O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **LOTE ÚNICO.**

7.4 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas."

7.5 **PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

a. O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

7.6 **PROPOSTA PARCIAL:**

a. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial quando a forma de adjudicação do Critério for:

MENOR PREÇO POR LOTE

7.7 **RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

a. Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) EXCLUSIVOS as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

b. As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

c. Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

d. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

7.8 **AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO/VISITA**

7.8.1 Conforme termo de referencia.

7.9 **GARANTIA**

7.9.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

7.10 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.10.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

8 CONSÓRCIO:

8.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

9 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

9.1 NÃO APLICÁVEL PARA O OBJETO, DESTE CERTAME.

10 CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

10.1 **A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

10.1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do LICITANET, na página www.licitanet.com.br.

10.1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal de Capim Grosso.

10.1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023.

10.1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal LICITANET, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitanet.com.br ou, ainda, por meio dos telefones (34) 2512-6500; contato@licitanet.com.br; fornecedor@licitanet.com.br.

10.1.5 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de Capim Grosso – Bahia, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

10.1.6 Cabe 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.

10.2 **EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

10.2.1 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/.

10.2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

10.2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

10.2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

10.2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme, item 11.2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 10.2.3.2;

10.2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

10.2.3.5 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;

10.2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

10.2.3.7 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

10.2.3.8 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber para este objeto.

10.2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

10.2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

10.2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.3 **PROPOSTA INICIAL**

10.3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

10.3.2 DECLARAÇÃO ÚNICA:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

i.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
ii.o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
iii.o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
iv.será exigida do licitante declaração de que 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.
v.o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
vi.o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
vii.a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
viii.que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
ix.que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
x.que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
xi.que 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 7°, XXXIII, da Constituição;
xii.que 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; e
xiii.que 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
xiv.proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60 da Lei 14.133/21:

( ) II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

( ) III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

( ) IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3.3 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

10.3.3.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

10.3.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.3.5 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4 **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

10.4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.4.2 Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;

10.4.3 Marca**, obrigatório, quando se tratar de fornecimento de bens;**

10.4.4 **Quando se tratar de equipamento ou material permanente, apresentar modelo do produto. (SE FOR SOLICITADO PELO PREGOEIRO)**

10.4.5 Fabricante;

10.4.6 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.

10.4.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

10.4.9 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.

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

10.4.11 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

10.5 **DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

10.5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando 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.

10.5.2.1 **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

10.5.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

10.5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

10.5.6 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5.6.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

10.5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5.9 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 **[1%] (UM POR CENTO).**

11 MODO DE DISPUTA: conforme, estabelecido no sistema de pregão eletrônico, que poderá ser das seguintes formas:

11.1 **ABERTO**

11.1.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.1.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.1.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.1.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.1.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.2 **ABERTO E FECHADO**

11.2.1 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.

11.2.2 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.

11.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.2.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

11.2.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

11.2.6 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.

11.2.7 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

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

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

11.2.12 critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.2.13 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.2.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

11.2.15 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.2.16 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.2.17 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.2.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.2.20 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2.21 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

11.2.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.2.24 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *duas horas*, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.2.25 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 11.2.25

11.2.26 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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 no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023, bem como:

a) Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) **poderá** consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

b) No caso da alínea anterior, para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

12.1.1 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global 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.

12.2.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado e estimado pela Administração, sendo que, diante do exposto, havendo esta ocorrência, com qualquer lote, e, em conformidade com os itens 20.3 e 20.8, bem como, mediante assim estabelece o artigo 59, incisos III, IV e V, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, obrigatoriamente, será aberta diligência para que cada empresa, inicialmente, arrematante de lote que se encontre nesta situação, apresente a comprovação da exequibilidade dos valores ofertados (planilha com discriminação de valor de compra, impostos, taxas, lucro, transporte, salários, e, demais informações pertinentes), no prazo máximo de 01 dia útil, inclusive, apresentando nota fiscal de compra dos itens e demais documentos e que julgar necessários. O arquivo com a comprovação de exequibilidade requerida deverá ser anexada na aba de "Documentos Complementares", sendo que, a não apresentação e/ou não comprovação da exequibilidade, indicará a desclassificação da proposta de preços para o lote divergente.

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

12.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), 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.

12.5.3 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.5.3.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.5.3.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

12.5.3.2.1 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;

12.5.3.2.2 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;

12.5.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.5.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.5.6 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

12.5.7 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

12.5.8 O item 12.7.3 e seus subitens se aplicam para este certame.

12.5.9 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

12.5.11 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

12.5.12 O(a) Pregoeiro(a) 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.

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

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

12.5.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

13.1.1 Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no exclusivamente por meio do sistema de disputa no prazo de até 02 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do agente de contratação/comissão de contratação, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.

13.1.2 Os documentos de habilitação deverão obrigatoriamente, serem anexados na aba específica da plataforma, para documentos de habilitação, sendo que, não serão aceitos e, nem analisados, ensejando a inabilitação da empresa, caso sejam anexados na aba de proposta de preços e/ou qualquer outra aba divergente para a anexação de documentos de habilitação.

13.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

13.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

13.4 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.

13.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

13.6 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.

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

14 DESCRITIVO DA PROPOSTA

14.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada de forma manual ou por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

14.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

14.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

14.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

14.1.4 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

15 OS RECURSOS

15.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

15.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

15.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil ou de forma manual.

15.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

15.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

15.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema LICITANET, no site https://pncp.gov.br/.

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

16 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

16.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

17 DA CONTRATAÇÃO

17.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Bahia, convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o Contrato, por meio eletrônico com uso de certificação digital do LICITANET, pelo representante legal do licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura do Contrato, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

17.2 A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei.

17.2.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17.2.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.2.3 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17.2.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 18.2.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

17.4 A regra do item 18.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do subitem 18.2.4 deste item.

17.5 O prazo de vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

17.6 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura do Contrato, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

18 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

18.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

18.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

18.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da contracorrente junto à instituição financeira.

18.3 O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.

18.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

18.4 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da secretaria solicitante, constando CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

18.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:
I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.
19.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) 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;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

20.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

20.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

20.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

20.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

20.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

20.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

20.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

20.10 O foro é o da Comarca do Município de Capim Grosso -Bahia, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

20.11 O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do município de Capim Grosso - Bahia.

Município de Capim Grosso, 17 de novembro de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante poderá ser convocado para apresentar os documentos de habilitação, **conforme, a necessidade,** deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado: **NÃO APLICÁVEL PARA ESTE OBJETO/CERTAME**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

e) Cédula de identidade dos sócios administrador da empresa

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

e) Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;

f) Certidão negativa da Fazenda Estadual;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

a. para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida no mínimo, a 30 dias da data da solicitação da habilitação;
b. os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
c. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
d. Tendo em vista que o objeto deste certame se trata de bens para pronta entrega, a exigência de apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, para fins de verificação da qualificação econômico-financeira, fica dispensada para as licitantes enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).
Tal medida está em conformidade com a legislação aplicável, que faculta à Administração a dispensa do referido documento em aquisições desta natureza, por não representarem risco financeiro que justifique a imposição de requisitos de qualificação mais rigorosos. Desta forma, a apresentação dos demais documentos de habilitação listados no edital será suficiente para a comprovação da capacidade da licitante

1.5 **DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1.5.1 Comprovação de Capacidade Técnica

1.5.2 Para fins de comprovação da qualificação técnica, o licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, que comprove(m) a aptidão para o

desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, em características, quantidades e prazos, relativos exclusivamente ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) estiver concorrendo.

1.5.3 Compatibilidade com o Objeto

1.5.4 Considera-se compatível o atestado que comprove a execução de serviços similares ao objeto da contratação, tais como:

a) prestação de serviços de publicação de atos oficiais ou institucionais em Diário Oficial da União, diário oficial, jornal de grande circulação ou meio de publicação oficial equivalente;

b) disponibilização, implantação ou operação de sistemas informatizados destinados à publicação, gerenciamento ou disponibilização de atos oficiais e informações públicas;

c) disponibilização ou operação de sistemas informatizados voltados à transparência pública, acesso à informação, atendimento ao cidadão, Ouvidoria ou funcionalidades correlatas;

d) prestação de serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico de sistemas informatizados disponibilizados em ambiente web; e

e) execução de serviços de suporte, manutenção e acompanhamento técnico relacionados a sistemas informatizados destinados à Administração Pública ou a atividades de natureza compatível com o objeto contratado.

f) **Vedação a Atestados de Partes Relacionadas:** Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante, por empresas integrantes do mesmo grupo econômico, por pessoas jurídicas das quais participem sócios, administradores ou diretores do licitante, ou ainda por empresas em cujo quadro societário o licitante figure.

1.5.5 Somatório de Atestados

Para fins de atendimento aos quantitativos exigidos, será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que, em conjunto, comprovem experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado.

1.6 **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

1.6.1.1 **Alvará de FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (PARA CONTRATAÇÃO)**

1.6.1.2 **Comprovante de Certificado Digital:** Apresentação de comprovante de titularidade ou de adesão a Certificado Digital válido, emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), compatível com a assinatura e a validação jurídica dos atos e documentos publicados eletronicamente.

1.6.1.3 **Registro ou Protocolo de Programa de Computador (INPI):** Apresentação do Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) ou do respectivo protocolo de pedido de registro devidamente regular junto ao referido órgão, referente ao sistema ofertado.

1.6.1.4 **Comprovação de circulação – IVC: apresentação de relatório ou certificado de auditoria de circulação emitido pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, vigente na data da sessão pública (relatório mais recente disponível, referente a período não superior a 12 meses), do(s) jornal(is) diário(s) de grande circulação no Estado da Bahia que a licitante utilizará na execução do objeto, acompanhado de:**

a) indicação expressa do(s) jornal(is) a ser(em) utilizado(s), com título, razão social e CNPJ da empresa editora; e

b) quando a licitante não for a própria empresa editora do jornal, documento firmado pelo representante legal desta que comprove o vínculo ou a autorização para que a licitante veicule as publicações por seu intermédio. Trata-se de documento de habilitação, a ser apresentado juntamente com os demais documentos exigidos neste Anexo, e sua ausência, ou a apresentação de documento que não atenda ao disposto neste subitem, implicará a inabilitação da licitante.

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.7.3 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.7.4 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.7.5 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

1.8 ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

1.8.1 ANEXO III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;

1.8.2 ANEXO IV – Modelo de Procuração;

1.8.3 ANEXO VII – Declaração Unificada.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Municipal :		
Endereço:			Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	

Banco:	Agência:	Contracorrente:

Constitui objeto desta licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de [DESCRIÇÃO DO SERVIÇO], para atender às necessidades do(a) [ÓRGÃO/ENTIDADE].

1. Especificações técnicas:

CONFORME, PLANILHA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx]dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento/serviço, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____

OUTORGANTE

ANEXO V

LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE SAÚDE**
Local de Entrega: Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte, CEP: 44823-782, Capim Grosso – Bahia
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Nova Morada, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ANEXO VI

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: [O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023; pelo edital do **Pregão Eletrônico n.º 028/2026** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. 1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência, bem como no **Processo Administrativo nº 1683/2026.**

Incluir planilha

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do **Pregão Eletrônico n.º 028/2026**, objeto do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1683/2026**, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização.

3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A execução dos serviços objeto desta contratação deverá observar as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo a realização, sob demanda, das publicações de atos oficiais no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, bem como a disponibilização do sistema de gestão e atendimento ao cidadão pelo período de 12 (doze) meses.
9.2 Os serviços de publicação serão executados conforme as solicitações encaminhadas pelas unidades administrativas competentes, observadas as necessidades da Administração Municipal e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
9.3 As matérias destinadas à publicação serão elaboradas e encaminhadas pelas unidades administrativas responsáveis, cabendo à Contratada realizar os procedimentos necessários à publicação nos meios previstos e disponibilizar à Administração os respectivos comprovantes.
9.4 As demandas de publicação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde serão encaminhadas pelas respectivas unidades, enquanto as solicitações das demais Secretarias Municipais serão centralizadas e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração**.**
9.5 A Contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado pelo período de 12 (doze) meses, assegurando o acesso às funcionalidades contratadas, incluindo Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.
9.6 O sistema deverá permanecer disponível para utilização durante a vigência contratual, contemplando os serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico necessários à sua operação regular.
9.7 A execução dos serviços e a disponibilização do sistema ocorrerão de forma integrada, cabendo à Contratada assegurar o funcionamento regular dos recursos contratados e a manutenção das condições de segurança, integridade, rastreabilidade e preservação das informações.
9.8 Dos critérios de aceitação dos serviços de publicação
9.8.1 Os serviços de publicação serão considerados executados após a efetiva veiculação da matéria no meio de publicação correspondente e a disponibilização do respectivo comprovante à Administração.
9.8.2 A Administração verificará, para fins de aceitação, a correspondência entre a matéria encaminhada e o conteúdo efetivamente publicado, bem como o meio de publicação utilizado e os demais elementos necessários à comprovação da execução.
9.8.3 Constatada divergência, erro de publicação, falha de veiculação ou qualquer desconformidade imputável à Contratada, esta deverá adotar as providências necessárias à correção da ocorrência, inclusive republicação quando cabível, sem ônus adicional para a Administração.
9.8.4 A comprovação das publicações realizadas deverá permanecer disponível para consulta e fiscalização da Administração, permitindo o acompanhamento e a rastreabilidade dos serviços executados.
9.9 Dos critérios de aceitação do sistema informatizado
9.9.1 A disponibilização do sistema será considerada adequada quando estiverem acessíveis e em funcionamento as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, observadas as condições de segurança, disponibilidade e integridade das informações.
9.9.2 A fiscalização poderá verificar, durante a execução contratual, o funcionamento das funcionalidades relacionadas ao Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.

9.9.3 Também serão verificadas, conforme aplicável, as funcionalidades relacionadas ao gerenciamento de usuários e níveis de acesso, registro das operações, rastreabilidade das atividades, realização de cópias de segurança e preservação dos dados.
9.9.4 A constatação de falhas, indisponibilidade ou funcionamento inadequado de qualquer funcionalidade contratada deverá ser comunicada à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias à correção da ocorrência, observadas as obrigações de manutenção, atualização e suporte técnico previstas neste Termo de Referência.
9.10 Do local de execução
9.10.1 Os serviços de publicação serão executados nos meios oficiais correspondentes, compreendendo o Diário Oficial da União – DOU e jornal diário de grande circulação, conforme as solicitações encaminhadas pela Administração.
9.10.2 O sistema informatizado deverá ser disponibilizado em ambiente acessível pela internet, permitindo sua utilização pelos servidores indicados pela Administração e o acesso público às informações destinadas à divulgação e consulta.
9.10.3 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma compatível com as necessidades de funcionamento das unidades administrativas do Município, observadas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.
9.11 Da rejeição e correção
9.11.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constatada qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive erro de publicação, ausência de comprovante, indisponibilidade de funcionalidade ou falha que comprometa a adequada execução do objeto.
9.11.2 Constatada qualquer desconformidade imputável à Contratada, esta deverá promover a correção necessária, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência.
9.11.3 A correção das desconformidades não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das demais obrigações contratuais nem prejudicará a aplicação das medidas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.
9.12 Do recebimento e acompanhamento da execução
9.12.1 O recebimento dos serviços será realizado mediante acompanhamento e fiscalização da execução contratual, observando-se a efetiva realização das publicações, a disponibilização dos respectivos comprovantes e o funcionamento das funcionalidades do sistema contratado.
9.12.2 O ateste da execução ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços realizados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
9.12.3 A disponibilização do sistema pelo período de 12 (doze) meses será acompanhada pela fiscalização durante toda a vigência contratual, considerando a continuidade dos serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico.
9.12.4 O acompanhamento e o ateste da execução não eximem a Contratada da responsabilidade pela adequada prestação dos serviços, pela correção de falhas e pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
					VALOR TOTAL:	**R$**

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor** - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

5.1.1 Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

5.2 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.3 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.5 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.6 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 DA GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

6.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

6.1.7 O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato/ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.1.7.1 O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção.

6.1.7.3 O fiscal de contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.1.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal de contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.7.5 O fiscal de contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

6.1.8 O fiscal de contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.1.8.1.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal de contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.1.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

6.1.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.1.11 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);.

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de XXXX (XXXX), contados de __/__/____ a __/__/____, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n. º14.133/2021.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1 Executar os serviços de acordo com as especificações, condições, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

9.2 Realizar, mediante solicitação da Contratante, as publicações dos atos oficiais no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, conforme a necessidade da Administração.

9.2.1 Realizar as publicações em jornal diário de grande circulação exclusivamente no(s) veículo(s) indicado(s) na fase de habilitação, com circulação auditada pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, mantendo essa condição durante toda a vigência contratual e apresentando à Contratante o relatório de auditoria atualizado sempre que emitido ou quando solicitado. A substituição do veículo dependerá de prévia autorização da Contratante e da comprovação de que o novo jornal possui relatório IVC vigente.

9.3 Receber, processar e encaminhar os materiais fornecidos pela Contratante para publicação, observando as condições e características definidas para cada meio de publicação.

9.4 Efetuar o acompanhamento das solicitações de publicação, mantendo registros que permitam a identificação e a rastreabilidade das demandas encaminhadas pela Administração.

9.5 Disponibilizar os respectivos comprovantes de publicação dos atos encaminhados, para fins de conferência, controle e comprovação da execução dos serviços.

9.6 Disponibilizar e manter em funcionamento, durante o período de 12 (doze) meses, o sistema integrado objeto da contratação, contemplando, no mínimo, as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

9.7 Assegurar o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico, dos recursos de transparência e acesso à informação, da Ouvidoria, do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, da página de atendimento ao cidadão e do sítio oficial do Município, conforme as funcionalidades estabelecidas para a solução.

9.8 Manter a hospedagem e a disponibilidade do sistema durante o período contratado, observando as condições de segurança, integridade e preservação das informações.

9.9 Realizar a manutenção e as atualizações necessárias ao adequado funcionamento do sistema, incluindo a correção de falhas identificadas durante a execução contratual.

9.10 Prestar suporte técnico aos usuários da Administração, orientando quanto à utilização das funcionalidades disponibilizadas e auxiliando na solução de ocorrências relacionadas ao sistema.

9.11 Manter mecanismos de controle de acesso, registro de operações e rastreabilidade das atividades realizadas no sistema, observadas as condições de segurança aplicáveis.

9.12 Adotar medidas adequadas para proteção das informações e dos dados tratados no âmbito da execução contratual, especialmente contra perda, alteração, acesso ou utilização não autorizada.

9.13 Realizar cópias de segurança e adotar mecanismos de preservação dos dados e do histórico das informações, de modo a assegurar a continuidade e a integridade dos registros disponibilizados pelo sistema.

9.14 Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, as falhas, erros ou desconformidades de sua responsabilidade que comprometam a execução das publicações ou o funcionamento das funcionalidades contratadas.

9.15 Comunicar à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a disponibilidade do sistema, apresentando, quando cabível, as informações necessárias à adoção das providências pertinentes.

9.16 Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com o gestor e o fiscal do contrato.

9.17 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, na forma da legislação aplicável.

9.18 Guardar sigilo sobre as informações e os documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.19 Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à segurança das informações tratadas no âmbito da execução contratual.

9.20 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, quando aplicáveis.

9.21 Arcar com os custos necessários à adequada execução das obrigações assumidas, inclusive aqueles relacionados à hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico e demais atividades de sua responsabilidade.

9.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

9.2. São obrigações do Contratante:

9.2.1 Encaminhar ao Contratado, por meio dos responsáveis designados, os materiais e informações necessários à realização das publicações oficiais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.2 Disponibilizar as informações necessárias à operacionalização do sistema e à execução dos serviços contratados, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.2.3 Designar os servidores responsáveis pela utilização do sistema e pelo encaminhamento das demandas de publicação, conforme a organização interna da Administração.

9.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do gestor e do fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

9.2.5 Conferir as publicações realizadas e os respectivos comprovantes, verificando sua conformidade com as solicitações encaminhadas ao Contratado.

9.2.6 Comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, erros, indisponibilidades ou demais desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

9.2.7 Fornecer ao Contratado as informações necessárias à correção de eventuais falhas ou inconsistências cuja solução dependa de dados ou orientações de responsabilidade da Administração.

9.2.8 Acompanhar a disponibilidade e o funcionamento das funcionalidades do sistema durante o período de execução contratual.

9.2.9 Efetuar o pagamento ao Contratado após a comprovação da execução dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.2.10 Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados ao Contratado, quando cabíveis.

9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pelo Contratado, desde que pertinentes à contratação.

9.2.12 Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

9.2.13 Emitir as decisões e providências necessárias às solicitações relacionadas à execução contratual, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação e no contrato.

9.2.14 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da contracorrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da secretaria solicitante, constando CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

11.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DA GARANTIA

1.5.1 A Contratada deverá garantir que os serviços de publicação de atos oficiais e o sistema informatizado disponibilizado para gestão e atendimento ao cidadão atendam integralmente às especificações, funcionalidades, requisitos de disponibilidade, segurança, rastreabilidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5.2 A Contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a regular execução dos serviços de publicação no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, bem como a disponibilidade do sistema de gestão e atendimento ao cidadão, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. **A execução das publicações em jornal diário de grande circulação deverá ocorrer em veículo com circulação auditada pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, condição a ser mantida durante toda a vigência contratual.**

1.5.3 A garantia da solução compreenderá a manutenção das funcionalidades contratadas, a hospedagem, as atualizações necessárias, o suporte técnico e a correção de falhas que comprometam o funcionamento regular do sistema ou a execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para a Administração.

1.5.4 A Contratada deverá corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, falhas, erros de funcionamento, indisponibilidades ou desconformidades identificadas na execução dos serviços ou no sistema informatizado, adotando as providências necessárias ao restabelecimento das condições contratadas.

1.5.5 Na hipótese de falha relacionada à disponibilização, consulta, armazenamento, integridade ou funcionamento das informações mantidas no sistema, a Contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias à correção da ocorrência, observando os mecanismos de segurança, cópia de segurança e preservação dos dados previstos para a solução.

1.5.6 A Contratada será responsável pela manutenção e atualização do sistema durante toda a vigência contratual, incluindo a correção de falhas e a adoção das providências necessárias à continuidade dos recursos disponibilizados para o Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.

1.5.7 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários indicados pela Administração, prestando as orientações necessárias à utilização regular das funcionalidades contratadas e à solução de ocorrências relacionadas ao sistema.

1.5.8 A ocorrência de falhas ou indisponibilidades no sistema não afastará a responsabilidade da Contratada pela manutenção da continuidade dos serviços contratados, devendo ser adotadas as providências necessárias à regularização da ocorrência e à preservação das informações e registros existentes.

1.5.9 A garantia da solução não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade e regularidade das publicações realizadas, pela segurança e integridade das informações e pelo cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.5.10 A Contratada responderá pelos danos decorrentes de falhas na execução dos serviços ou de descumprimento das obrigações contratuais, na forma da legislação vigente e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

1.5.11 As obrigações relacionadas à garantia, manutenção, atualização, suporte técnico, segurança e continuidade da solução permanecerão vigentes durante todo o período de disponibilização do sistema e de execução dos serviços contratados.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

14.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

14.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico/termo de referência, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto/serviço, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual da empresa ou pessoa física.

14.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

14.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

14.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato/ata;
b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.1.8 É admitida a reabilitação da contratada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) 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;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

14.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

14.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração

16.4 Não será admitida a subcontratação do fornecimento/serviço.

16.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a LGPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Grosso - Bahia e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no for competente da Comarca do município de Capim Grosso –Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

3 – Nome:

ANEXO VII – DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Empresa:

- Razão Social: _____
- CNPJ nº: _____
- Endereço Completo da Sede: _____ *(Logradouro, nº, bairro, cidade, CEP)*

Representante Legal:

- Nome Completo: _____
- CPF nº: _____ RG nº: _____
- E-mail: _____
- Telefone de Contato: _____

2. ENQUADRAMENTO FISCAL (Lei Complementar nº 123/2006)

Pelo presente, a empresa acima identificada, para os fins do **Pregão Eletrônico n.º 028/2026**, declara, sob as penas da Lei, que na presente data se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA (ME), conforme Inciso I do art. 3º.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme Inciso II do art. 3º.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), conforme § 1º do art. 18-A.

( ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

3. DECLARAÇÕES GERAIS

Pelo presente instrumento, a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, para os fins do **Pregão Eletrônico n.º 028/2026** do Município de Capim Grosso - BA, declara, sob as penas da lei, o que se segue, assinalando "Sim" para cada item:

Item	Descrição da Declaração	Resposta
1	Declara ter pleno conhecimento, concordar e atender a todas as regras e condições do edital e seus anexos, bem como às especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência para a prestação dos serviços destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Capim Grosso/BA.	( ) Sim
2	Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, não se enquadrando em nenhuma das vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a comunicar eventuais ocorrências posteriores.	( ) Sim
3	Declara não possuir 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, nas hipóteses de impedimento previstas no edital e na legislação aplicável, inclusive quanto a cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.	( ) Sim
4	Declara que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.	( ) Sim
5	Declara não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.	( ) Sim
6	Declara cumprir as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis, conforme o art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.	( ) Sim
7	Declara possuir autorização e habilitação legal para exercer as atividades do objeto da contratação, comprometendo-se a manter, durante a execução contratual, as condições regulatórias exigíveis para a prestação dos serviços, conforme a legislação aplicável.	( ) Sim
8	Declara possuir capacidade técnica e operacional para prestar os serviços relacionados no Termo de Referência, dispondo de equipe, infraestrutura e recursos necessários à adequada execução contratual.	( ) Sim
9	Declara que disponibilizará canais adequados de comunicação, suporte e atendimento técnico para registro, acompanhamento e solução das demandas e ocorrências operacionais durante a execução contratual, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência.	( ) Sim
10	Declara que cumprirá rigorosamente os prazos, rotinas, níveis de serviço e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência para a execução, entrega, correção de falhas e comprovação dos serviços contratados.	( ) Sim
11	Declara que designará preposto formalmente habilitado para representar a contratada perante a Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA durante toda a vigência contratual, bem como fornecerá as orientações, manuais ou documentos técnicos necessários à utilização e fiscalização dos serviços.	( ) Sim
12	Declara que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto e ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, quando aplicáveis.	( ) Sim

Item	Descrição da Declaração	Resposta
13	Quando declarar enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, declara atender aos requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, não incidindo nas vedações do § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar.	( ) Sim
14	Declara ter ciência de que os dados pessoais de seus representantes poderão ser tratados pela Administração Pública para as finalidades relacionadas ao procedimento licitatório e à execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).	( ) Sim

Item	Descrição da Declaração específica para objeto	Resposta
1	Declara ter pleno conhecimento, concordar e atender integralmente a todas as especificações técnicas, requisitos e condições estabelecidas no Termo de Referência para a prestação dos serviços de solução integrada para gerenciamento do Diário Oficial Eletrônico, Portal da Transparência, ferramentas de atendimento ao cidadão (Ouvidoria, e-SIC e Carta de Serviços), implantação e manutenção do site oficial do Município, bem como para o envio, publicação, comprovação e controle das publicações de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal diário de grande circulação no Estado da Bahia.	( ) Sim
2	Declara possuir capacidade técnica e operacional para a disponibilização, implantação, operação, manutenção e suporte do sistema único de gestão e transparência pública, bem como para a execução regular dos serviços de veiculação dos atos oficiais nos meios exigidos.	( ) Sim
3	Declara que garantirá a infraestrutura tecnológica em nuvem, a hospedagem, o suporte técnico continuado e a disponibilidade mínima do sistema de 99% ao mês, cumprindo rigorosamente os prazos de publicação de até 48 horas no Diário Oficial da União e de até 24 horas em Jornal de Grande Circulação.	( ) Sim
4	**Declara que o(s) jornal(is) diário(s) de grande circulação no Estado da Bahia que utilizará na execução do objeto possui(em) circulação auditada pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, com relatório vigente, cuja comprovação será apresentada na fase de habilitação, comprometendo-se a manter essa condição durante toda a vigência contratual.**	( ) Sim
5	Declara ter pleno conhecimento, concordar e aceitar integralmente todas as regras, condições, prazos e roteiros de testes (*checklists*) da Prova de Conceito (PoC), conforme estabelecido no item 1.8 do Termo de Referência.	( ) Sim
6	Declara ciência e compromisso de realizar a Prova de Conceito no prazo de até 08 (oito) dias úteis contados a partir da convocação, seja de forma presencial ou remota, comprovando o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos nativos exigidos por grupo de funcionalidades.	( ) Sim
7	Declara ter ciência e AUTORIZA EXPRESSAMENTE que a sessão pública de avaliação prática da Prova de Conceito, realizada presencialmente ou por videoconferência, seja integralmente gravada em áudio, vídeo e captura de tela pela Administração Pública para fins de registro formal, transparência, instrução do processo licitatório e fiscalização.	( ) Sim

Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60 da Lei 14.133/21:

( ) II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

( ) III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023)

( ) IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade - Estado, xx de xxxxxxxx de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

(Carimbo com CNPJ da Empresa)

Anexo XI
REGRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

NÃO APLICÁVEL A ESTE OBJETO

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de procedimento licitatório para a realização da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA GERENCIAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E DAS FERRAMENTAS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ENVIO, PUBLICAÇÃO, COMPROVAÇÃO E CONTROLE DAS PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO, DESTINADAS ÀS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO/BA**, conforme especificações da planilha abaixo:

LOTE ÚNICO						
ITEM	**COD. CATMAT**	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	4227	PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO.	CM/COL	2400	R$ 108,33	R$ 259.992,00
2	4227	PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	CM/COL	2400	R$ 108,33	R$ 259.992,00
3	27081	SISTEMAS DE GESTAO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO, GESTAO DA TRANSPARENCIA PUBLICA E ACESSO A INFORMACAO, GESTAO DO DIARIO OFICIAL ELETRONICO, OUVIDORIA, SIC, PAGINA DE SERVICO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO, IMPLANTACAO E MANUTENCAO DO SITE OFICIAL DO MUNICIPIO.	MÊS	12	R$ 2.383,33	R$ 28.599,96
VALOR TOTAL:					**R$ 548.583,96**	

1.2 VALOR ESTIMADO

1.2.1 O valor estimado para atender à demanda é de **R$ 548.583,96 (Quinhentos e quarenta e oito mil, quinhentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos),** conforme prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.
1.2.2 Referente ao mapa comparativo, foi utilizado a opção MÉDIA DE PREÇOS para definir o preço do(s) item(ns) a ser licitado. Esse método utiliza como base os preços praticados no mercado, por meio do menor preço dos valores oferecidos pelos concorrentes, garantindo assim que o valor final seja o mais próximo possível do que é praticado em situações normais de mercado.

1.3 DAS QUANTIDADES

1.3.1 A estimativa dos quantitativos foi estabelecida com base nos parâmetros documentais, históricos de execução e premissas de planejamento constantes das Memórias de Cálculo das unidades administrativas.
1.3.2 Os serviços de publicação de atos oficiais foram dimensionados considerando a distribuição das necessidades entre as unidades administrativas do Município. A Secretaria Municipal de Administração concentrará as demandas de publicação dos demais setores administrativos municipais, enquanto as Secretarias Municipais de Educação e Saúde terão seus quantitativos dimensionados de acordo com as respectivas necessidades administrativas.
1.3.3 Para a Secretaria Municipal de Administração, foram estimados 1.440 CM/COL para publicação no Diário Oficial da União e 1.440 CM/COL para publicação em jornal diário de grande circulação, abrangendo as necessidades dos setores administrativos sob sua esfera de atendimento.
1.3.4 Para a Secretaria Municipal de Educação, foram estimadas 480 CM/COL para publicações no Diário Oficial da União e 480 CM/COL para publicações em jornal diário de grande circulação.
1.3.5 Para a Secretaria Municipal de Saúde, foram estimados 480 CM/COL para publicação no Diário Oficial da União e 480 CM/COL para publicação em jornal diário de grande circulação.
1.3.6 Quanto ao sistema de gestão e atendimento ao cidadão, considera-se o período de 12 (doze) meses, em razão de seu caráter institucional e de sua utilização em âmbito municipal. O quantitativo corresponde, portanto, a uma única necessidade municipal, não sendo multiplicado pelo número de Secretarias.

1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.4.1 Das especificações:
1.4.1.1 Os serviços e o sistema informatizado que integram a solução deverão atender integralmente às especificações técnicas, requisitos de funcionalidade, disponibilidade, segurança, rastreabilidade e continuidade definidos pela Administração, contemplando a publicação de atos oficiais do Município de Capim Grosso/BA no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, bem como a disponibilização de sistema único de gestão e atendimento ao cidadão.
1.4.1.2 A solução deverá contemplar, de forma integrada, os serviços de publicação oficial e o sistema informatizado destinado ao gerenciamento do Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.
1.4.1.3 Publicações oficiais: A contratada deverá executar os serviços de publicação dos atos oficiais encaminhados pelas unidades administrativas competentes, contemplando, conforme a necessidade e exigência aplicável a cada ato, a publicação no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação.
1.4.1.4 Encaminhamento e acompanhamento das publicações: A solução deverá possibilitar o encaminhamento das matérias para publicação, o acompanhamento das respectivas solicitações e a disponibilização dos comprovantes das publicações realizadas, permitindo a verificação e o controle pela Administração.
1.4.1.5 Rastreabilidade: Deverão ser mantidos registros das solicitações de publicação e das respectivas publicações realizadas, de modo a possibilitar a rastreabilidade das informações e o acompanhamento da execução dos serviços.
1.4.1.6 Sistema informatizado: O sistema deverá permanecer disponível pelo período de 12 (doze) meses, contemplando os recursos necessários à gestão do Diário Oficial Eletrônico, à transparência pública, ao acesso à informação e ao atendimento ao cidadão.
1.4.1.7 Diário Oficial Eletrônico: O sistema deverá disponibilizar ambiente para publicação, organização e consulta das edições do Diário Oficial Eletrônico, permitindo a localização das publicações e a consulta dos atos oficiais disponibilizados pelo Município.
1.4.1.8 Transparência e acesso à informação: O sistema deverá disponibilizar recursos destinados à organização, publicação e consulta das informações públicas municipais, abrangendo, conforme aplicável, informações

institucionais, receitas e despesas, transferências, licitações, contratos, procedimentos administrativos e demais informações sujeitas à publicidade.
1.4.1.9 Atendimento ao cidadão: A solução deverá disponibilizar recursos institucionais destinados ao atendimento ao cidadão, contemplando Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e página de atendimento ao cidadão, permitindo o encaminhamento e o acompanhamento das solicitações realizadas pelos usuários.
1.4.1.10 Gerenciamento de usuários: O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos usuários e respectivos níveis de acesso, de acordo com as atribuições definidas pela Administração Municipal.
1.4.1.11 Segurança e rastreabilidade das informações: O sistema deverá dispor de mecanismos de segurança e proteção das informações, controle de acesso e registro das operações realizadas pelos usuários, permitindo a rastreabilidade das atividades executadas.
1.4.1.12 Cópias de segurança e preservação dos dados: A solução deverá contemplar mecanismos de realização de cópias de segurança e preservação dos dados, assegurando a integridade e a continuidade das informações disponibilizadas no sistema.
1.4.1.13 Hospedagem e disponibilidade: A contratada deverá assegurar a hospedagem e a disponibilidade do sistema durante o período de vigência contratual, mantendo os recursos necessários ao seu funcionamento regular e ao acesso às informações disponibilizadas.
1.4.1.14 Manutenção e atualização: A contratada deverá realizar a manutenção e a atualização do sistema durante a vigência contratual, adotando as providências necessárias à correção de falhas e à manutenção das funcionalidades disponibilizadas.
1.4.1.15 Suporte técnico: A solução deverá contemplar suporte técnico aos usuários responsáveis pela utilização e acompanhamento das funcionalidades disponibilizadas, incluindo orientação quanto à utilização regular do sistema.
1.4.1.16 Proteção das informações: A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção das informações contra perda, alteração, acesso não autorizado ou outras ocorrências que possam comprometer sua segurança e integridade, observada a legislação aplicável.
1.4.1.17 Legislação aplicável: A execução dos serviços e a disponibilização do sistema deverão observar, no que couber, as disposições da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, da Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, da Resolução TCM-BA nº 1.426/2021 e suas alterações, bem como as demais normas aplicáveis à publicidade, transparência, acesso à informação e proteção de dados.
1.4.1.18 Disponibilidade e continuidade: Os recursos digitais integrantes da solução deverão permanecer disponíveis durante a vigência contratual, assegurando a continuidade dos serviços de publicação, divulgação, consulta das informações públicas e atendimento ao cidadão.
1.4.1.19 Fluxo das solicitações: As demandas de publicação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde serão encaminhadas pelas respectivas unidades, enquanto as solicitações das demais Secretarias Municipais serão centralizadas e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração.
1.4.1.20 Comprovação da execução: A contratada deverá disponibilizar os comprovantes das publicações realizadas e manter os registros necessários ao acompanhamento da execução dos serviços pela Administração Municipal.

1.4.2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS
1.4.2.1 PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO
1.4.2.1.1 Funcionalidades:

Possibilidade de publicação de atos administrativos em:
Diário Oficial da União
Geração automática de relatórios de publicação contendo:
Tamanho das publicações por coluna x centímetros
Data da publicação
Veículo
Ato
Mecanismos para garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos publicados.
Realização de transações eletrônicas seguras, com certificado SSL.

1.4.2.1.2 Requisitos Técnicos:

Interface amigável para a seleção do veículo de publicação e inclusão dos atos a serem publicados.
Banco de dados para armazenamento dos atos publicados e dos relatórios de publicação.
Sistema de segurança que garanta a confidencialidade e integridade dos dados transmitidos.
Integração com o sistema de gestão documental da Administração Pública.

1.4.2.1.3 Padrões de Desempenho:
O sistema deve garantir a publicação dos atos oficiais em até 48 horas após a solicitação.
O sistema deve permitir o acompanhamento do status da publicação dos atos em tempo real.
O sistema deve disponibilizar relatórios de publicação em formato PDF e Excel.
1.4.2.1.4 Garantias da Contratada:
A contratada deve garantir a compatibilidade do sistema com os requisitos dos Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia.
A contratada deve prestar suporte técnico para a configuração e utilização do sistema.
1.4.2.1.5 Capacitação:
A contratada deverá fornecer treinamento para os servidores públicos responsáveis pela alimentação e manutenção do sistema.
1.4.2.1.6 Segurança da Informação:
A contratada deverá garantir a segurança da informação, incluindo:
Confidencialidade: as informações só devem ser acessíveis aos usuários autorizados.
Integridade: as informações só devem ser modificadas por usuários autorizados e de forma controlada.
1.4.2.1.7 Disponibilidade: as informações devem estar disponíveis para os usuários autorizados quando necessário.
A contratada deverá implementar medidas de segurança para proteger o sistema contra ataques cibernéticos, como:
Firewall
Antivírus
Controle de acesso
Criptografia de dados
1.4.2.1.8 Acessibilidade:
O sistema deverá 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.
1.4.2.1.9 Sustentabilidade:
A contratada deverá considerar os princípios da sustentabilidade na implantação e operação do sistema, como:
Eficiência energética;
Uso racional de recursos naturais;
Minimização de impactos ambientais.
1.4.2.1.10 Suporte Técnico:
A contratada deverá prestar suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato, incluindo:
Suporte técnico corretivo
Suporte técnico evolutivo
Atendimento ao usuário
1.4.2.1.11 Observações:
A presente descrição dos requisitos da contratação é a melhor pretendida, contudo, poderá ser alterada ou complementada pela Equipe de Planejamento, anterior à fase de definição do objeto.
1.4.2.2 PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS EM JORNAL DIÁRIO DE GRANDE CIRCULAÇÃO
1.4.2.2.1 Funcionalidades:
Possibilidade de publicação de atos administrativos em:
Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia**, com circulação auditada pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação (relatório vigente)**
Geração automática de relatórios de publicação contendo:
Tamanho das publicações por coluna x centímetros
Data da publicação
Veículo
Ato
Mecanismos para garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos publicados.
Realização de transações eletrônicas seguras, com certificado SSL.

1.4.2.2.2 Requisitos Técnicos:

Interface amigável para a seleção do veículo de publicação e inclusão dos atos a serem publicados.

Banco de dados para armazenamento dos atos publicados e dos relatórios de publicação.

Sistema de segurança que garanta a confidencialidade e integridade dos dados transmitidos.

Integração com o sistema de gestão documental da Administração Pública.

1.4.2.2.3 Padrões de Desempenho:

O sistema deve garantir a publicação dos atos oficiais em até 24 horas após a solicitação.

O sistema deve permitir o acompanhamento do status da publicação dos atos em tempo real.

O sistema deve disponibilizar relatórios de publicação em formato PDF e excel.

1.4.2.2.4 Garantias da Contratada:

A contratada deve garantir a compatibilidade do sistema com os requisitos dos Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia.

A contratada deve prestar suporte técnico para a configuração e utilização do sistema.

1.4.2.2.5 Capacitação:

A contratada deverá fornecer treinamento para os servidores públicos responsáveis pela alimentação e manutenção do sistema.

1.4.2.2.6 Segurança da Informação:

A contratada deverá garantir a segurança da informação, incluindo:

Confidencialidade: as informações só devem ser acessíveis aos usuários autorizados.

Integridade: as informações só devem ser modificadas por usuários autorizados e de forma controlada.

Disponibilidade: as informações devem estar disponíveis para os usuários autorizados quando necessário.

A contratada deverá implementar medidas de segurança para proteger o sistema contra ataques cibernéticos, como:

Firewall

Antivírus

Controle de acesso

Criptografia de dados

1.4.2.2.7 Acessibilidade:

O sistema deverá 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.

1.4.2.2.8 Sustentabilidade:

A contratada deverá considerar os princípios da sustentabilidade na implantação e operação do sistema, como:

Eficiência energética;

Uso racional de recursos naturais;

Minimização de impactos ambientais.

1.4.2.2.9 Suporte Técnico:

A contratada deverá prestar suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato, incluindo:

Suporte técnico corretivo

Suporte técnico evolutivo

Atendimento ao usuário

1.4.2.2.10 Observações:

A presente descrição dos requisitos da contratação é a melhor pretendida, contudo, poderá ser alterada ou complementada pela Equipe de Planejamento, anterior à fase de definição do objeto.

1.4.2.3 SISTEMAS DE GESTAO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO, GESTAO DA TRANSPARENCIA PUBLICA E ACESSO A INFORMACAO, GESTAO DO DIARIO OFICIAL ELETRONICO, OUVIDORIA, SIC, PAGINA DE SERVICO DE ATENDIMENTO AO CIDADAO, IMPLANTACAO E MANUTENCAO DO SITE OFICIAL DO MUNICIPIO

1.4.2.3.1 Funcionalidades:

Portal de Transparência:

Registro das competências e estrutura organizacional;
Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
Registros das despesas;
Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

1.4.2.3.2 Acesso à informação:

Ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
Possibilidade de 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;
Possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
Divulgação em detalhes dos formatos utilizados para estruturação da informação;
Mecanismos para garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso, através de Certificado de segurança instalado no servidor de hospedagem do site padrão ICP-Brasil;
Local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
Possibilidade de inclusão de informações e notícias, que podem conter arquivos de vídeo, imagens ou áudio;
Medidas para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.

1.4.2.3.3 Ouvidoria:

Sistema de Ouvidoria, conforme art. 37 § 3º inciso I da Constituição Federal, com geração de relatórios estatísticos e de atendimentos, de acordo com o art. 40 inc. II da Lei nº 12.527/2011.

1.4.2.3.4 Cadastro de Fornecedores:

Item relativo ao Cadastro de Fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4.2.3.5 Atos Administrativos e Financeiros:

Item para divulgar atos administrativos e financeiros, segundo a Lei Federal nº 9.755/98.

1.4.2.3.6 Requerimentos de Acesso à Informação:

Ferramenta que permita a formulação de requerimentos de acesso à informação por qualquer cidadão e fornecimento da informação, de forma online, com link específico no site institucional, nos termos do art. 10 §2º da Lei de Acesso à Informação.

1.4.2.3.7 Diário Oficial:

Publicação dos atos oficiais do Município, na sua Imprensa Oficial, com central de atendimento para esclarecer dúvidas sobre a utilização do sistema.
O Diário Oficial deve ser disponibilizado em arquivo digital armazenado em servidor com certificado SSL.
Integração com o sistema de envio de informações ao PNCP: o sistema do diário oficial poderá receber informações que forem enviadas ao PNCP, de forma automática, onde será publicado o extrato das informações. O extrato deve conter as informações publicadas e o link da publicação no PNCP.

1.4.2.3.8 Outras Informações:

Link para divulgação das informações, em obediência a LC nº 131/09.
Validação do site, através do validador oficial da W3c disponibilizado no endereço eletrônico www.validator.w3.org.
Disponibilização de link com informações acerca da remuneração dos servidores públicos.

Requisitos Técnicos (PARA TODOS OS ITENS):

1.4.2.4.1 Hardware:

Servidores com capacidade de processamento e armazenamento compatíveis com a demanda do sistema;
Sistema de backup e recuperação de dados (demonstrar políticas e procedimentos de backup e recuperação);

1.4.2.4.2 Software:

Software de aplicação web desenvolvido em linguagem de programação moderna e segura;

Sistema de gerenciamento de conteúdo amigável e intuitivo para a inclusão e atualização de informações;
Ferramentas de busca e navegação eficiente com possibilidade de utilização de operadores de pesquisas;
Recurso de Inteligência Artificial para preenchimento automático ou teleguiado das informações.

1.4.2.4.3 Padrões de Desempenho:

O sistema deve apresentar disponibilidade mínima de 99% ao mês.
O tempo de resposta para consultas ao sistema deve ser inferior a 3 segundos.
O sistema deve ser capaz de suportar picos de acesso simultâneo sem perda de performance.
O sistema deve permitir a geração de relatórios de utilização com dados sobre acessos, consultas e downloads.

Garantias da Contratada:

A contratada deve garantir a correção de eventuais falhas no sistema no prazo máximo de 24 horas.
A contratada deve fornecer suporte técnico qualificado durante o período de vigência do contrato.
Contratada deve fornecer treinamento para os servidores públicos responsáveis pela alimentação e manutenção do sistema.

1.5 DA GARANTIA DO OBJETO

1.5.1 A Contratada deverá garantir que os serviços de publicação de atos oficiais e o sistema informatizado disponibilizado para gestão e atendimento ao cidadão atendam integralmente às especificações, funcionalidades, requisitos de disponibilidade, segurança, rastreabilidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5.2 A Contratada deverá assegurar, durante toda a vigência contratual, a regular execução dos serviços de publicação no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, bem como a disponibilidade do sistema de gestão e atendimento ao cidadão, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência. **A execução das publicações em jornal diário de grande circulação deverá ocorrer em veículo com circulação auditada pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, condição a ser mantida durante toda a vigência contratual.**

1.5.3 A garantia da solução compreenderá a manutenção das funcionalidades contratadas, a hospedagem, as atualizações necessárias, o suporte técnico e a correção de falhas que comprometam o funcionamento regular do sistema ou a execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para a Administração.

1.5.4 A Contratada deverá corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, falhas, erros de funcionamento, indisponibilidades ou desconformidades identificadas na execução dos serviços ou no sistema informatizado, adotando as providências necessárias ao restabelecimento das condições contratadas.

1.5.5 Na hipótese de falha relacionada à disponibilização, consulta, armazenamento, integridade ou funcionamento das informações mantidas no sistema, a Contratada deverá adotar as medidas técnicas necessárias à correção da ocorrência, observando os mecanismos de segurança, cópia de segurança e preservação dos dados previstos para a solução.

1.5.6 A Contratada será responsável pela manutenção e atualização do sistema durante toda a vigência contratual, incluindo a correção de falhas e a adoção das providências necessárias à continuidade dos recursos disponibilizados para o Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.

1.5.7 A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários indicados pela Administração, prestando as orientações necessárias à utilização regular das funcionalidades contratadas e à solução de ocorrências relacionadas ao sistema.

1.5.8 A ocorrência de falhas ou indisponibilidades no sistema não afastará a responsabilidade da Contratada pela manutenção da continuidade dos serviços contratados, devendo ser adotadas as providências necessárias à regularização da ocorrência e à preservação das informações e registros existentes.

1.5.9 A garantia da solução não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade e regularidade das publicações realizadas, pela segurança e integridade das informações e pelo cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.5.10 A Contratada responderá pelos danos decorrentes de falhas na execução dos serviços ou de descumprimento das obrigações contratuais, na forma da legislação vigente e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

1.5.11 As obrigações relacionadas à garantia, manutenção, atualização, suporte técnico, segurança e continuidade da solução permanecerão vigentes durante todo o período de disponibilização do sistema e de execução dos serviços contratados.

1.6 DA PADRONIZAÇÃO

1.6.1 Sim, foi possível localizar todos os códigos dos itens por meio do CATMAT/CATSER, conforme regulamentado pelo Decreto Municipal nº 043/2023.
1.6.2 Para fins de apresentação de proposta e execução contratual, na hipótese de eventual divergência entre o código CATSER informado e a descrição/especialização técnica constante na tabela de itens desse Termo de Referência, prevalecerá, para todos os efeitos, a descrição e especificações técnica detalhadas na tabela, por refletirem de forma precisa as características, requisitos e condições do objeto pretendido pela administração.
1.6.3 O código CATSER possui caráter meramente referencial e visa auxiliar na identificação do item no sistema de compras governamentais, não se sobrepondo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7 DO FORNECIMENTO/SERVIÇO

1.7.1 A execução dos serviços objeto desta contratação ocorrerá de forma compatível com a natureza de cada componente da solução, compreendendo a prestação, sob demanda, dos serviços de publicação de atos oficiais do Município de Capim Grosso/BA no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, bem como a disponibilização contínua do sistema de gestão e atendimento ao cidadão pelo período de 12 (doze) meses.
1.7.2 As publicações serão realizadas conforme as demandas encaminhadas pelas unidades administrativas competentes, observadas as necessidades da Administração Municipal e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
1.7.3 As matérias destinadas à publicação serão elaboradas e encaminhadas pelas unidades administrativas competentes, cabendo à Contratada realizar os serviços de publicação nos meios previstos, acompanhar as solicitações e disponibilizar os respectivos comprovantes de publicação.
1.7.4 As demandas de publicação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde serão encaminhadas pelas respectivas unidades, enquanto as solicitações das demais Secretarias Municipais serão centralizadas e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração.
1.7.5 A Contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado de gestão e atendimento ao cidadão durante todo o período de 12 (doze) meses, contemplando os recursos destinados ao Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.
1.7.6 Durante a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar a hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico necessários ao funcionamento regular do sistema, bem como a disponibilidade dos recursos contratados.
1.7.7 A Contratada deverá manter mecanismos que permitam o acompanhamento das solicitações e publicações realizadas, incluindo os registros necessários à rastreabilidade das atividades e a disponibilização dos respectivos comprovantes à Administração.
1.7.8 A Contratada deverá adotar as providências necessárias à correção de falhas que comprometam o funcionamento do sistema ou a execução dos serviços contratados, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
1.7.9 As despesas necessárias à execução integral dos serviços contratados, incluindo hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico e demais custos inerentes à disponibilização da solução, serão de responsabilidade da Contratada, observadas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

1.8 AMOSTRAS/PROVA DE CONCEITO/VISITA

1.8.1 Havendo o aceito da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito) de forma presencial ou remota, no prazo de 08/(oito) dias úteis, contados a partir do primeiro dia

útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia, e horário de início da apresentação definidos na convocação.

1.8.2 A Prova de Conceito será o momento em que a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU), e consistirá em:

1.8.2.1 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste Termo de Referência como nativas para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s). No caso de aprovação, a empresa deverá apresentar declaração de atendimento das especificações e funcionalidades, no prazo máximo de 05(cinco) dias.

1.8.3 A prova de conceito será realizada de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal ou, a critério da Administração, de forma on-line, por meio de plataforma de videoconferência previamente indicada, em data e horário previamente definidos, sendo aberta aos demais participantes para fins de acompanhamento;

1.8.4 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente;

1.8.5 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante neste Termo de Referência;

1.8.6 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar um pronunciamento ao final, que será consignado em ata;

1.8.7 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

1.8.8 Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e o não cumprimento dessas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

1.8.9 Checklist de Avaliação da Prova de Conceito:

1. Acesso, autenticação e perfis

Tela de login standalone, recuperação de senha e controle de acesso por perfil (Administrador, Operador, Master).

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
1.1	O endereço do painel (/painel) abre sob HTTPS, com certificado válido e sem alerta do navegador.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.2	A tela de login carrega completa (logo, campos de usuário e senha, botão "Entrar") em desktop e celular.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.3	Login com credenciais válidas redireciona para o painel da entidade correta.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.4	Login com senha incorreta exibe mensagem de erro clara e não revela se o usuário existe.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.5	"Esqueci minha senha" envia o e-mail de recuperação e o link abre a tela de redefinição.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.6	Usuário Operador vê apenas os módulos liberados pelo seu Grupo de Módulos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.7	Usuário Administrador vê o menu Gerenciamento;	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.8	"Sair" encerra a sessão; voltar pelo navegador não reabre o painel sem novo login.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
1.9	Sessão inativa expira e exige novo login.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

2. Layout, navegação e acessibilidade

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
2.1	Menu lateral exibe todos os módulos habilitados para a entidade, com ícones alinhados.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
2.2	Item de menu ativo fica destacado conforme a página aberta.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
2.3	No celular, o menu abre pelo botão hambúrguer e fecha ao tocar fora.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
2.4	Tabelas largas rolam horizontalmente no celular, com acesso aos botões de ação.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
2.5	Barra de acessibilidade: Alto contraste e Escala de cinza ativam e desativam corretamente.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
2.6	Barra de acessibilidade: A+, A e A- alteram o tamanho da fonte; "Redefinir" restaura o padrão.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
2.7	Navegação sem erros no console do navegador (F12) nas principais telas.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

3. Licitações

Módulo principal. Testar com um registro de teste e excluí-lo ao final.

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
3.1	A lista de licitações carrega com as colunas Modalidade, Número, Processo, Objeto e Ações.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.2	As abas de modalidade filtram corretamente e exibem o total de registros de cada uma.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.3	Filtros por palavra-chave, número, ano e nº do processo retornam os registros esperados.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.4	Filtros por situação, critério de julgamento, órgão de origem e contratada/contratante funcionam.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.5	Filtros por intervalo de datas (publicação, realização, homologação, adjudicação) funcionam.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.6	"Limpar" zera os filtros; "Exportar" baixa os resultados filtrados em arquivo que abre corretamente.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.7	"Salvar e Adicionar Lote" abre o cadastro de lotes da licitação recém-criada.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.8	Lotes/itens: adicionar, editar, remover e registrar resultado (vencedor e valor homologado).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.9	Upload de anexos (edital e demais arquivos) funciona e o arquivo baixa íntegro.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.10	Aviso da LGPD sobre dados pessoais aparece na área de anexos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.11	Edição altera os dados e mantém lotes e anexos vinculados.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.12	Exclusão pede confirmação e remove o registro da lista.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
3.13	Licitação cadastrada aparece no portal público com dados e anexos corretos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

4. Integração PNCP

O sistema da transparência deve estar integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas podendo sincronizar as informações. (Lei 14.133/2021).

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
4.1	Botões "Sincronizar PNCP" e "Importar PNCP" aparecem em Licitações e Contratos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
4.2	Importação a partir do PNCP traz os processos da entidade.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
4.3	O filtro PNCP (Exibir todos / Somente PNCP / Não exibir PNCP) funciona nas listas.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
4.4	Status "Sincronizando PNCP" aparece durante a execução.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
4.5	Dados sincronizados (itens, resultados, contratos) conferem com o registro no pncp.gov.br.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

5. Contratos, Atas de Registro de Preço e Obras

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
5.1	A lista de contratos carrega com Número, Processo, Licitação, Objeto e Contratada.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.2	Filtros por tipo de contrato, contratada, licitação vinculada e datas de vigência funcionam.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.3	Cadastro de contrato vincula a licitação e salva valores, datas de vigência e anexos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.4	Termos aditivos podem ser registrados e aparecem vinculados ao contrato.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.5	"Exportar" baixa os contratos filtrados.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.6	Atas de Registro de Preço: listar, pesquisar, adicionar (com licitação vinculada e vigência), editar e excluir.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.7	Obras: registro de percentual de execução, paralisações e upload de fotos em lote funcionam.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
5.8	Contratos e atas aparecem no portal público com vigência e anexos corretos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

6. Documentos (LAI) e Emendas Parlamentares

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
6.1	A lista de documentos carrega e o filtro por tipo de documento funciona.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
6.2	Cadastro de documento com título, tipo, data, descrição e anexo salva corretamente.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
6.3	Os tipos de documento exigidos pela LAI podem ser cadastrados.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
6.4	Emenda parlamentar: os 8 blocos do formulário salvam (identificação, planejamento, objeto, execução, instrumentos, valores e conta, documentos, execução orçamentária).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
6.5	Emenda parlamentar: vincula o parlamentar autor da emenda.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
6.6	Emenda parlamentar: os anexos (convênio, plano de trabalho, outros) aparecem no portal.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
6.7	Documentos publicados aparecem no portal na seção correta, com download do anexo.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

7. Demais cadastros (verificação por módulo)

Para cada módulo habilitado, testar as operações básicas e se o dado aparece no portal público. Marcar N/A para módulo não contratado.

Módulo	Listar	Pesquisar	Adicionar	Editar	Excluir	No portal
Fornecedores	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Dívida Ativa	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Autoridades	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Estrutura Organizacional	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cartas de Serviço	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Parcerias MROSC	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Obras	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Auxílios Esporte	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Marque ☒ quando a operação funcionar; deixe em branco e anote em Pendências quando falhar; escreva N/A na linha do módulo não contratado.

8. Transparência 131 — Receitas e Despesas

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
8.1	Receitas e despesas carregam no portal com dados do exercício corrente.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
8.2	A atualização pode ser feita de forma diária.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
8.3	Há série histórica dos exercícios anteriores.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
8.4	Filtros de pesquisa e exportação em formato aberto funcionam.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

9. Módulos integrados: e-SIC, Ouvidoria e Folha de Pagamento

Marcar N/A para o que não estiver contratado pela entidade.

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
9.1	e-SIC: o cidadão consegue registrar pedido de informação e recebe número de protocolo.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
9.2	e-SIC: o pedido aparece no painel, pode ser respondido/tramitado e o prazo (20 + 10 dias) é controlado.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
9.3	e-SIC: consulta do pedido pelo protocolo e relatório estatístico de pedidos disponíveis.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
9.4	Ouvidoria: registro de manifestação, protocolo, resposta e acompanhamento funcionam.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
9.5	Folha de Pagamento: a consulta pública carrega a competência mais recente, com filtros por nome/cargo.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
9.6	Folha de Pagamento: dados pessoais sensíveis (CPF completo, endereço) não ficam expostos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

10. Importações e Inteligência Artificial

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
10.1	Importação em lote : upload, processamento e status final.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
10.3	Importação por IA: envio de PDF, escolha do schema documentos e extração dos dados estruturados.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
10.4	Atalho "Importação por IA" em Documentos abre já filtrado pelo schema de documentos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
10.5	As filas de processamento estão rodando (importações não ficam paradas em "processando").	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

11. Avaliação ATRICON / PNTP

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
11.1	A tela de autoavaliação lista os critérios organizados por categoria.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
11.2	Cada critério aceita resposta (atendido / não atendido) e anexo de evidência.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
11.3	As respostas ficam salvas ao sair e voltar à tela.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
11.4	Gera relatório de diagnótico.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

12. LGPD

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
12.1	Política de Privacidade e Política de Cookies cadastradas e editáveis no painel.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
12.2	O portal público exibe o aviso de cookies e os links para as políticas.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
12.3	Responsáveis cadastrados com nome, cargo, e-mail e telefone.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
12.4	Dados do Encarregado aparecem no portal público.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

13. Gerenciamento

Perfil Administrador.

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
13.1	Chamados: abrir, listar, pesquisar e visualizar o histórico de um chamado.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
13.2	Usuários: cadastrar, editar permissões, pesquisar e inativar.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
13.3	Tipos de Sanções Administrativas: listar, adicionar, editar e excluir.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
13.4	Contém Manual do Sistema	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
13.5	"Área Pública" abre as informações cadastradas no em nova aba.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
13.6	"Editar Perfil" altera nome, e-mail e senha (exigindo a senha atual).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

14. Portal público — requisitos da LAI

Verificação do lado do cidadão, conforme o art. 8º, § 3º da Lei 12.527/2011.

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
14.1	Ferramenta de pesquisa de conteúdo funciona nas principais seções.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.2	Relatórios podem ser baixados em formatos.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.3	Os dados podem ser verificados a data de atualização (verificar a data do último registro em cada seção).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.4	Há série histórica de pelo menos 3 anos nas seções que exigem.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.5	Anexos e links abrem sem erro (sem página 404/500 ou arquivo corrompido).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.6	Há indicação de local e instruções de contato com o órgão (endereço, telefone, horário).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.7	O portal tem recursos de acessibilidade.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
14.8	A documentação da API (Swagger) responde, quando divulgada.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

15. Dados Abertos (API por módulo)

O sistema expõe recursos de dados abertos para licitações, contratos, documentos, autoridades, patrimônios, folha, receitas e despesas, entre outros.

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
15.1	A página/listagem de Dados Abertos do portal lista os conjuntos disponíveis da entidade.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
15.2	Cada conjunto baixa em formato aberto (JSON) e o arquivo abre sem erro de codificação (acentos).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
15.3	Os dados abertos trazem apenas registros da própria entidade.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

16. Desempenho, segurança e estabilidade

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
16.1	Páginas principais do painel e do portal carregam em tempo aceitável	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
16.2	Listagens com muitos registros paginam sem travar.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
16.3	Páginas administrativas não abrem sem login (testar a URL direta em janela anônima).	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
16.4	Ações de exclusão sempre pedem confirmação.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

17. Sistema de envio de Publicações

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
17.1	Sistema permite envio ao Diário Oficial Municipal	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
17.2	Sistema permite envio dos avisos de publicação ao Diário Oficial da União podendo ser calculado automático o valor da publicação.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
17.3	Sistema permite envio dos avisos de publicação ao Jornal de Grande Circulação podendo ser calculado automático o valor da publicação.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

18. Sistema do Diário Oficial

Nº	Item a verificar	Resultado	Observações
18.1	Permite a publicação automática na internet, com certificação digital, em .pdf das edições do Diário.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
18.2	Permite a recepção automática e publicação dos avisos enviados ao PCNP na edição do Diário Oficial	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
18.3	Sistema na parte publica elenca as edições publicadas, com número da edição e sumário (índice) das edições.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
18.4	Sistema na parte publica tem filtros de pesquisa para localizar o conteúdo e edição desejada.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	
18.5	Sistema permite a publicação agendada.	☐ OK ☐ Falha ☐ N/A	

Pendências encontradas

Item	Descrição do problema	Gravidade	Responsável	Prazo

Gravidade: Crítica (impede uso ou publicação), Alta (funcionalidade essencial com erro), Média (erro com contorno), Baixa (ajuste visual ou de texto).

Resultado Geral

Total de itens OK	
Total de falhas	
Total N/A	
Conclusão	☐ Sistema aprovado ☐ Aprovado com ressalvas ☐ Reprovado

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Município de Capim Grosso/BA possui necessidade permanente de assegurar a publicidade dos atos administrativos, a disponibilização das informações públicas e o atendimento às demandas dos cidadãos, considerando as atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

2.2 No âmbito da publicidade dos atos oficiais, verifica-se a necessidade de garantir fluxo adequado para o encaminhamento, publicação e comprovação dos atos que demandem divulgação no Diário Oficial da União e em jornal diário de grande circulação, observadas as exigências aplicáveis a cada ato administrativo. A necessidade é comum aos diferentes setores administrativos, que produzem atos e informações sujeitos à publicidade e necessitam de mecanismos adequados para seu encaminhamento e acompanhamento.
2.3 Paralelamente, o Município necessita assegurar a disponibilização organizada de informações de interesse público e de instrumentos destinados ao acesso à informação e ao atendimento ao cidadão, abrangendo as atividades relacionadas à transparência pública, ao Diário Oficial Eletrônico, ao Serviço de Informação ao Cidadão, à Ouvidoria e aos canais institucionais de atendimento.
2.4 A Administração Pública deve observar as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que estabelece o dever de garantir o acesso às informações públicas, e da Lei Complementar nº 131/2009, que determina a disponibilização de informações sobre a execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público. No âmbito municipal, a Resolução TCM-BA nº 1.426/2021 estabelece critérios para avaliação dos dados e das informações disponibilizados nos Portais de Transparência dos Municípios baianos, reforçando a necessidade de manutenção de informações públicas acessíveis, atualizadas e em conformidade com as normas aplicáveis.
2.5 O problema a ser enfrentado consiste na necessidade de manter, de maneira contínua e organizada, os meios necessários à publicidade dos atos administrativos, à disponibilização das informações públicas e ao atendimento das solicitações dos cidadãos, assegurando maior controle dos fluxos administrativos e facilidade de acesso às informações produzidas pelo Município.
2.6 O interesse público está relacionado à garantia da publicidade dos atos administrativos, à ampliação do acesso às informações públicas, ao fortalecimento da transparência e à disponibilização de mecanismos adequados de atendimento ao cidadão.
2.7 Com o atendimento da necessidade, pretende-se proporcionar maior organização e controle dos procedimentos relacionados às publicações oficiais, assegurar a comprovação dos atos publicados, ampliar a disponibilidade de informações públicas e facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços e informações de responsabilidade do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A solução proposta consiste na prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município de Capim Grosso/BA no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal diário de grande circulação, associada à disponibilização de sistema único de gestão e atendimento ao cidadão, abrangendo as unidades vinculadas às Secretarias Municipais. Sua concepção contempla a integração dos serviços de publicação oficial com as ferramentas digitais de transparência pública, acesso à informação e atendimento ao cidadão, formando um ambiente integrado de divulgação, consulta e gerenciamento das informações institucionais.
3.2 A solução compreende a execução dos serviços de publicação de atos oficiais, conforme demanda da Administração Municipal, bem como a disponibilização de sistema informatizado pelo período de 12 (doze) meses, contemplando Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município. A operação do sistema deverá incluir hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico necessários à sua disponibilidade durante a vigência contratual.
3.3 O funcionamento da solução envolve o encaminhamento das matérias pelas unidades administrativas competentes, a execução das publicações nos meios previstos e a disponibilização dos respectivos comprovantes à Administração. O sistema informatizado permitirá a divulgação e a consulta dos atos oficiais, o acesso às informações públicas e a utilização dos canais institucionais de atendimento ao cidadão, contribuindo para a organização e a disponibilização das informações municipais.
3.4 Considerando a disponibilização de informações por meio de ambiente informatizado, a solução deverá observar as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e da Resolução TCM-BA nº 1.426/2021, que estabelece critérios para avaliação dos dados e informações disponibilizados nos Portais de Transparência dos Municípios do Estado da Bahia, incluindo suas alterações. Deverão ser asseguradas a divulgação das informações públicas, a transparência da gestão municipal e a observância das medidas necessárias à segurança e à proteção dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.
3.5 A integração entre os serviços de publicação oficial e o sistema de gestão e atendimento ao cidadão visa assegurar a articulação entre a divulgação dos atos administrativos e a manutenção dos canais digitais institucionais. A execução deverá observar as especificações do objeto, os quantitativos estimados e as

responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência, cabendo às unidades administrativas competentes elaborar e encaminhar as matérias a serem publicadas. As demandas das Secretarias Municipais de Educação e Saúde serão encaminhadas pelas respectivas unidades, enquanto as solicitações das demais Secretarias Municipais serão centralizadas pela Secretaria Municipal de Administração.

3.6 Assim, a solução consiste na prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município de Capim Grosso/BA no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal diário de grande circulação, bem como na disponibilização de sistema único de gestão e atendimento ao cidadão, pelo período de 12 (doze) meses. Em razão da integração funcional, tecnológica e operacional entre os componentes que integram a solução, recomenda-se a realização de processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com fundamento nos arts. 6º, inciso XLI, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a caracterização do objeto como serviço comum e a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade exigidos pela Administração, mediante especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

3.7 O critério de julgamento será o de menor preço, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos, especificações e parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos para a execução do objeto.

3.8 Espera-se da solução os seguintes benefícios:

1. Assegurar a publicação dos atos oficiais do Município nos meios previstos, conforme as necessidades da Administração Municipal;
2. Promover a divulgação dos atos administrativos e ampliar as possibilidades de consulta pela população;
3. Disponibilizar sistema único para gerenciamento do Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação e atendimento ao cidadão;
4. Manter os canais digitais institucionais disponíveis durante o período contratado, incluindo hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico;
5. Facilitar o acesso dos cidadãos às informações públicas e aos serviços disponibilizados nos canais institucionais;
6. Apoiar o cumprimento das obrigações legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos, à transparência pública e ao acesso à informação;
7. Centralizar, por meio da Secretaria Municipal de Administração, as demandas das demais Secretarias Municipais, favorecendo a organização e o acompanhamento das solicitações;
8. Assegurar a comprovação das publicações realizadas, permitindo à Administração acompanhar e conferir a execução dos serviços;
9. Promover a correção de eventuais erros de formatação, digitação ou veiculação imputáveis à execução dos serviços, com republicação, quando necessária, sem ônus adicional para a Administração;
10. Contribuir para a organização e a disponibilização das informações institucionais, favorecendo o acompanhamento dos atos administrativos e o atendimento às demandas da população.

3.9 A implementação da solução deverá contribuir para a continuidade dos serviços de publicação oficial, a manutenção dos canais digitais de transparência e atendimento ao cidadão e a ampliação do acesso às informações municipais, observadas as condições de execução, os quantitativos estimados e as responsabilidades definidas no Termo de Referência.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O objeto da presente pesquisa de preços consiste na prestação de serviços relacionados à publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União – DOU e em Jornal Diário de Grande Circulação, bem como à disponibilização de Sistema de Gestão e atendimento ao cidadão, abrangendo recursos destinados à transparência pública, acesso à informação, Diário Oficial Eletrônico, Ouvidoria, Serviço de Informação ao 0Cidadão – SIC e demais recursos necessários ao atendimento das necessidades do Município de Capim Grosso/BA.

4.2 A pesquisa de preços foi realizada com fundamento no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018/2023, mediante pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto, por meio de solicitação formal de cotação.

4.3 A pesquisa direta com fornecedores especializados foi adotada para obter propostas compatíveis com as características dos serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal diário de grande circulação, bem como da disponibilização do sistema de gestão e atendimento ao cidadão. As cotações foram consideradas conforme as especificações, os quantitativos e as condições de execução definidos pela Administração, visando subsidiar a estimativa do valor da contratação.

4.4 Para a obtenção do preço estimado, adotou-se a média valor global dentre as propostas válidas e comparáveis, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 018/2023, que admite a utilização da média, da mediana ou do menor dos valores obtidos na pesquisa de preços. A metodologia mostra-se adequada à estruturação do objeto em lote único, uma vez que preserva a composição integral da proposta de cada fornecedor e permite estabelecer o valor estimado com base em uma oferta efetivamente disponível no mercado para a execução conjunta da solução.
4.5 Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços, incluindo as propostas obtidas diretamente junto aos fornecedores e o mapa comparativo consolidado, encontram-se devidamente anexados ao Processo Administrativo.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento dos serviços, considerando as características do objeto, a natureza da solução e os resultados pretendidos pela Administração.
A contratação por grupo único se justifica pela complexidade do objeto de licitação devido a razões técnicas, de logística e pela necessidade de celeridade no serviço prestado, que pode ser prejudicado caso empresas diferentes sejam responsáveis por segmentos do serviço.
5.2 No caso concreto, o objeto compreende serviços de publicação de atos oficiais e disponibilização de sistema único de gestão e atendimento ao cidadão. A integração entre as funcionalidades do sistema permite centralizar os recursos de transparência pública, acesso à informação, Diário Oficial Eletrônico, Ouvidoria, SIC e site oficial do Município, favorecendo a organização das informações e a gestão dos canais digitais institucionais.
5.3 Outrossim, considerando que os serviços integram o mesmo objeto, o agrupamento deverá observar a viabilidade técnica e econômica da execução conjunta, tendo em vista a possibilidade de centralização da gestão contratual e de redução dos custos administrativos. A adoção dessa configuração deverá considerar as características específicas dos serviços e a preservação da competitividade, de modo a evitar restrições injustificadas à participação de potenciais fornecedores e buscar condições vantajosas para a Administração Pública.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010 e na legislação ambiental vigente, adotando práticas compatíveis com a natureza dos serviços contratados e que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.
6.2 Considerando que o objeto compreende a prestação de serviços de publicação de atos oficiais e a disponibilização de sistema informatizado de gestão e atendimento ao cidadão, deverão ser priorizadas práticas que contribuam para a racionalização do uso de recursos naturais e materiais, especialmente mediante a utilização de meios digitais para disponibilização, consulta e gerenciamento das informações institucionais.
6.3 A disponibilização do Diário Oficial Eletrônico, das ferramentas de transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município deverá favorecer a utilização de meios digitais para divulgação e consulta das informações públicas, reduzindo, quando aplicável, a necessidade de utilização de materiais físicos.
6.4 Eventuais materiais físicos ou resíduos decorrentes da execução dos serviços, quando houver, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se a legislação ambiental aplicável e as normas pertinentes à gestão de resíduos.
6.5 A execução contratual deverá observar práticas compatíveis com os princípios da sustentabilidade, eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental, considerando as características da solução contratada e a ausência de necessidade de instalação de equipamentos ou adequação de infraestrutura física para sua execução.
6.6 A CONTRATADA deverá observar as normas ambientais aplicáveis às atividades eventualmente desenvolvidas no âmbito da execução contratual, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias ao cumprimento das obrigações ambientais que lhe sejam atribuídas pela legislação.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens/lotes de contratação que estiverem com valores iguais ou menores que **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, serão destinados prioritariamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1 A execução dos serviços objeto desta contratação deverá observar as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo a realização, sob demanda, das publicações de atos oficiais no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, bem como a disponibilização do sistema de gestão e atendimento ao cidadão pelo período de 12 (doze) meses.
9.2 Os serviços de publicação serão executados conforme as solicitações encaminhadas pelas unidades administrativas competentes, observadas as necessidades da Administração Municipal e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
9.3 As matérias destinadas à publicação serão elaboradas e encaminhadas pelas unidades administrativas responsáveis, cabendo à Contratada realizar os procedimentos necessários à publicação nos meios previstos e disponibilizar à Administração os respectivos comprovantes.
9.4 As demandas de publicação das Secretarias Municipais de Educação e Saúde serão encaminhadas pelas respectivas unidades, enquanto as solicitações das demais Secretarias Municipais serão centralizadas e encaminhadas pela Secretaria Municipal de Administração**.**
9.5 A Contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado pelo período de 12 (doze) meses, assegurando o acesso às funcionalidades contratadas, incluindo Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.
9.6 O sistema deverá permanecer disponível para utilização durante a vigência contratual, contemplando os serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico necessários à sua operação regular.
9.7 A execução dos serviços e a disponibilização do sistema ocorrerão de forma integrada, cabendo à Contratada assegurar o funcionamento regular dos recursos contratados e a manutenção das condições de segurança, integridade, rastreabilidade e preservação das informações.
9.8 Dos critérios de aceitação dos serviços de publicação
9.8.1 Os serviços de publicação serão considerados executados após a efetiva veiculação da matéria no meio de publicação correspondente e a disponibilização do respectivo comprovante à Administração.
9.8.2 A Administração verificará, para fins de aceitação, a correspondência entre a matéria encaminhada e o conteúdo efetivamente publicado, bem como o meio de publicação utilizado e os demais elementos necessários à comprovação da execução.
9.8.3 Constatada divergência, erro de publicação, falha de veiculação ou qualquer desconformidade imputável à Contratada, esta deverá adotar as providências necessárias à correção da ocorrência, inclusive republicação quando cabível, sem ônus adicional para a Administração.
9.8.4 A comprovação das publicações realizadas deverá permanecer disponível para consulta e fiscalização da Administração, permitindo o acompanhamento e a rastreabilidade dos serviços executados.
9.9 Dos critérios de aceitação do sistema informatizado
9.9.1 A disponibilização do sistema será considerada adequada quando estiverem acessíveis e em funcionamento as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, observadas as condições de segurança, disponibilidade e integridade das informações.
9.9.2 A fiscalização poderá verificar, durante a execução contratual, o funcionamento das funcionalidades relacionadas ao Diário Oficial Eletrônico, transparência pública, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, página de atendimento ao cidadão e site oficial do Município.
9.9.3 Também serão verificadas, conforme aplicável, as funcionalidades relacionadas ao gerenciamento de usuários e níveis de acesso, registro das operações, rastreabilidade das atividades, realização de cópias de segurança e preservação dos dados.
9.9.4 A constatação de falhas, indisponibilidade ou funcionamento inadequado de qualquer funcionalidade contratada deverá ser comunicada à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias à correção da

ocorrência, observadas as obrigações de manutenção, atualização e suporte técnico previstas neste Termo de Referência.

9.10 Do local de execução

9.10.1 Os serviços de publicação serão executados nos meios oficiais correspondentes, compreendendo o Diário Oficial da União – DOU e jornal diário de grande circulação, conforme as solicitações encaminhadas pela Administração.

9.10.2 O sistema informatizado deverá ser disponibilizado em ambiente acessível pela internet, permitindo sua utilização pelos servidores indicados pela Administração e o acesso público às informações destinadas à divulgação e consulta.

9.10.3 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma compatível com as necessidades de funcionamento das unidades administrativas do Município, observadas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência.

9.11 Da rejeição e correção

9.11.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constatada qualquer desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive erro de publicação, ausência de comprovante, indisponibilidade de funcionalidade ou falha que comprometa a adequada execução do objeto.

9.11.2 Constatada qualquer desconformidade imputável à Contratada, esta deverá promover a correção necessária, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da ocorrência.

9.11.3 A correção das desconformidades não afastará a responsabilidade da Contratada pelo cumprimento das demais obrigações contratuais nem prejudicará a aplicação das medidas cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

9.12 Do recebimento e acompanhamento da execução

9.12.1 O recebimento dos serviços será realizado mediante acompanhamento e fiscalização da execução contratual, observando-se a efetiva realização das publicações, a disponibilização dos respectivos comprovantes e o funcionamento das funcionalidades do sistema contratado.

9.12.2 O ateste da execução ficará condicionado à verificação da conformidade dos serviços realizados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.12.3 A disponibilização do sistema pelo período de 12 (doze) meses será acompanhada pela fiscalização durante toda a vigência contratual, considerando a continuidade dos serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico.

9.12.4 O acompanhamento e o ateste da execução não eximem a Contratada da responsabilidade pela adequada prestação dos serviços, pela correção de falhas e pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços de acordo com as especificações, condições, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.1.2 Realizar, mediante solicitação da Contratante, as publicações dos atos oficiais no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, conforme a necessidade da Administração.

10.1.2.1 Realizar as publicações em jornal diário de grande circulação exclusivamente no(s) veículo(s) indicado(s) na fase de habilitação, com circulação auditada pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, mantendo essa condição durante toda a vigência contratual e apresentando à Contratante o relatório de auditoria atualizado sempre que emitido ou quando solicitado. A substituição do veículo dependerá de prévia autorização da Contratante e da comprovação de que o novo jornal possui relatório IVC vigente.

10.1.3 Receber, processar e encaminhar os materiais fornecidos pela Contratante para publicação, observando as condições e características definidas para cada meio de publicação.

10.1.4 Efetuar o acompanhamento das solicitações de publicação, mantendo registros que permitam a identificação e a rastreabilidade das demandas encaminhadas pela Administração.

10.1.5 Disponibilizar os respectivos comprovantes de publicação dos atos encaminhados, para fins de conferência, controle e comprovação da execução dos serviços.

10.1.6 Disponibilizar e manter em funcionamento, durante o período de 12 (doze) meses, o sistema integrado objeto da contratação, contemplando, no mínimo, as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

10.1.7 Assegurar o funcionamento do Diário Oficial Eletrônico, dos recursos de transparência e acesso à informação, da Ouvidoria, do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, da página de atendimento ao cidadão e do sítio oficial do Município, conforme as funcionalidades estabelecidas para a solução.

10.1.8 Manter a hospedagem e a disponibilidade do sistema durante o período contratado, observando as condições de segurança, integridade e preservação das informações.

10.1.9 Realizar a manutenção e as atualizações necessárias ao adequado funcionamento do sistema, incluindo a correção de falhas identificadas durante a execução contratual.

10.1.10 Prestar suporte técnico aos usuários da Administração, orientando quanto à utilização das funcionalidades disponibilizadas e auxiliando na solução de ocorrências relacionadas ao sistema.

10.1.11 Manter mecanismos de controle de acesso, registro de operações e rastreabilidade das atividades realizadas no sistema, observadas as condições de segurança aplicáveis.

10.1.12 Adotar medidas adequadas para proteção das informações e dos dados tratados no âmbito da execução contratual, especialmente contra perda, alteração, acesso ou utilização não autorizada.

10.1.13 Realizar cópias de segurança e adotar mecanismos de preservação dos dados e do histórico das informações, de modo a assegurar a continuidade e a integridade dos registros disponibilizados pelo sistema.

10.1.14 Corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, as falhas, erros ou desconformidades de sua responsabilidade que comprometam a execução das publicações ou o funcionamento das funcionalidades contratadas.

10.1.15 Comunicar à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a disponibilidade do sistema, apresentando, quando cabível, as informações necessárias à adoção das providências pertinentes.

10.1.16 Manter preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e pela comunicação com o gestor e o fiscal do contrato.

10.1.17 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, na forma da legislação aplicável.

10.1.18 Guardar sigilo sobre as informações e os documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.1.19 Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à segurança das informações tratadas no âmbito da execução contratual.

10.1.20 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, quando aplicáveis.

10.1.21 Arcar com os custos necessários à adequada execução das obrigações assumidas, inclusive aqueles relacionados à hospedagem, manutenção, atualização, suporte técnico e demais atividades de sua responsabilidade.

10.1.22 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão decorrente da execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1 Encaminhar ao Contratado, por meio dos responsáveis designados, os materiais e informações necessários à realização das publicações oficiais, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.2 Disponibilizar as informações necessárias à operacionalização do sistema e à execução dos serviços contratados, observadas as disposições legais aplicáveis.

10.2.3 Designar os servidores responsáveis pela utilização do sistema e pelo encaminhamento das demandas de publicação, conforme a organização interna da Administração.

10.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do gestor e do fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

10.2.5 Conferir as publicações realizadas e os respectivos comprovantes, verificando sua conformidade com as solicitações encaminhadas ao Contratado.

10.2.6 Comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, erros, indisponibilidades ou demais desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

10.2.7 Fornecer ao Contratado as informações necessárias à correção de eventuais falhas ou inconsistências cuja solução dependa de dados ou orientações de responsabilidade da Administração.

10.2.8 Acompanhar a disponibilidade e o funcionamento das funcionalidades do sistema durante o período de execução contratual.

10.2.9 Efetuar o pagamento ao Contratado após a comprovação da execução dos serviços e o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

10.2.10 Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis sobre os pagamentos realizados ao Contratado, quando cabíveis.

10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pelo Contratado, desde que pertinentes à contratação.

10.2.12 Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

10.2.13 Emitir as decisões e providências necessárias às solicitações relacionadas à execução contratual, observados os prazos e procedimentos estabelecidos na legislação e no contrato.

10.2.14 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.

11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capim Grosso/Secretaria de Saúde constando seu respectivo CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

11.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme estará disciplinado em edital.

12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.

12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital;

12.4 O critério de julgamento da proposta estará definido no corpo do edital, adotando-se o **Pregão Eletrônico.**

12.5 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

12.6 NÃO SERÁ PERMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO, conforme a justificativa técnica e econômica apresentada abaixo:

a) Integração técnica e operacional da solução: o objeto compreende a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União – DOU e em jornal diário de grande circulação, associada à disponibilização, hospedagem, manutenção, atualização e suporte de sistema integrado destinado ao Diário Oficial Eletrônico, transparência, acesso à informação, Ouvidoria, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, atendimento ao cidadão e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência. Os componentes possuem

relação operacional entre si, sendo conveniente que sua execução permaneça sob responsabilidade de um único contratado.

b) Centralização da responsabilidade pela execução: a contratação de uma única empresa permite centralizar a responsabilidade pela execução das publicações e pela disponibilização e manutenção do sistema, facilitando a gestão e a fiscalização contratual e reduzindo o risco de conflitos ou indefinições de responsabilidade entre diferentes empresas quanto à execução, integração e funcionamento dos serviços.

c) Adequação da execução por empresa individual: as características do objeto não demonstram necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua execução, sendo possível a prestação integral dos serviços por uma única empresa que atenda aos requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

d) Preservação da competitividade: a vedação à participação em consórcio não tem por finalidade restringir a competitividade, mas adequar a forma de participação às características do objeto, permanecendo assegurada a participação de empresas individualmente qualificadas e aptas a executar integralmente os serviços contratados.

e) Eficiência na gestão e fiscalização: a contratação de fornecedor único simplifica o acompanhamento da execução contratual, especialmente quanto ao encaminhamento e acompanhamento das publicações, disponibilização dos comprovantes, funcionamento do sistema, manutenção, atualização, suporte técnico e preservação das informações, permitindo à Administração concentrar a fiscalização e a responsabilização contratual em um único responsável.

12.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.1 Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos de habilitação, atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) experiência anterior na execução de serviços similares às parcelas de maior relevância técnica do objeto.

12.7.2 A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante executou satisfatoriamente serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, compreendendo, isolada ou conjuntamente, experiências relacionadas a:

a) prestação de serviços de publicação de atos oficiais ou institucionais em Diário Oficial da União, diário oficial, jornal de grande circulação ou meio de publicação oficial equivalente;

b) disponibilização, implantação ou operação de sistemas informatizados destinados à publicação, gerenciamento ou disponibilização de atos oficiais e informações públicas;

c) disponibilização ou operação de sistemas informatizados voltados à transparência pública, acesso à informação, atendimento ao cidadão, Ouvidoria ou funcionalidades correlatas;

d) prestação de serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico de sistemas informatizados disponibilizados em ambiente web; e

e) execução de serviços de suporte, manutenção e acompanhamento técnico relacionados a sistemas informatizados destinados à Administração Pública ou a atividades de natureza compatível com o objeto contratado.

12.7.3 A experiência comprovada deverá guardar pertinência e compatibilidade com as características e a complexidade do objeto, não sendo exigida identidade absoluta entre os serviços anteriormente executados e aqueles previstos nesta contratação.

12.7.4 Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, inclusive referentes a contratos distintos, desde que o conjunto dos documentos apresentados demonstre experiência compatível com as atividades consideradas relevantes para a execução do objeto.

12.7.5 Os atestados poderão comprovar experiência na execução de uma ou mais das atividades relacionadas às parcelas de maior relevância, não sendo necessário que um único atestado contemple integralmente todos os componentes da solução.

12.7.6 Não será exigida comprovação de experiência anterior em marca, fabricante, modelo, plataforma ou tecnologia específica, sendo consideradas válidas experiências com soluções similares, desde que demonstrada a compatibilidade com as características e funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

12.7.7 Os atestados deverão conter, sempre que possível, a identificação da pessoa jurídica emitente, seu CNPJ, a descrição dos serviços executados e demais informações necessárias à verificação da compatibilidade da experiência apresentada.

12.7.8 Quando necessário à verificação da autenticidade e da compatibilidade dos atestados apresentados, poderão ser realizadas diligências, nos termos da legislação aplicável, inclusive mediante solicitação de documentos e esclarecimentos complementares.

12.7.9 Não será exigida comprovação de capacidade técnico-profissional mediante indicação de profissional específico, salvo se demonstrada, no processo de contratação, a necessidade de profissional habilitado para parcela do objeto que assim o exija.

12.7.10 Comprovação de circulação do jornal (IVC): considerando que a publicação em jornal diário de grande circulação constitui parcela de maior relevância do objeto, exigida pelo art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, relatório ou certificado de auditoria de circulação emitido pelo IVC Brasil – Instituto Verificador de Comunicação, vigente na data da sessão pública, do(s) jornal(is) diário(s) de grande circulação no Estado da Bahia a ser(em) utilizado(s) na execução do contrato, com a indicação do título e do CNPJ da empresa editora e, quando a licitante não for a editora, documento do jornal que comprove o vínculo ou a autorização para a veiculação das publicações por seu intermédio, nos termos do Anexo II do Edital, sob pena de inabilitação.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Normas e Certificações: Se os itens a serem fornecidos já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia adicional.

15.1.2 Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o objeto da licitação.

15.1.3 Agilidade nos processos de aquisição: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais a contratação de serviços técnicos especializados para execução do serviço, e renunciar a ela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.

16 VIGÊNCIA

16.1 O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período. A inserção do prazo de vigência no termo de referência segue o disposto na alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17 DO REAJUSTAMENTO.

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor** - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos municipais.

17.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

17.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, conforme discriminado a seguir:

Órgão/Unidade:	02.02.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 GERENC. E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00- OUTROS SERV. TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15000000 – REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão/Unidade:	02.04.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 – GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

Órgão/Unidade:	02.05.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa:	3.3.90.39.00- OUTROS SERV. TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso:	15001002 – REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS- SAÚDE

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no

Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

19.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) 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;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
20.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
20.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
20.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
20.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração	Gilmarison Silva Santos	398/2026
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025

20.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
20.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
20.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
20.7.3 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
20.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
20.7.5 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
20.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
20.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

20.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
20.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
20.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
20.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
20.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
20.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
20.11 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

21.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

22 ANÁLISE DE RISCO

22.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probab.	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
1	Definição incompleta do objeto e dos requisitos do sistema	Levantamento insuficiente das necessidades das Secretarias e descrição incompleta das funcionalidades e condições de execução.	Termo de Referência impreciso, propostas não comparáveis e solução incompatível com as necessidades municipais.	Média	Alto	Alto	Revisar a descrição do objeto e os requisitos com as unidades demandantes; estabelecer critérios objetivos de aceitação e fiscalização.	Secretarias demandantes.
2	Quantitativos incompatíveis com a demanda	Estimativas insuficientes ou excessivas e divergências entre as demandas das unidades requisitantes.	Insuficiência ou superdimensionamento dos quantitativos, com risco de interrupção das publicações ou gastos desnecessários.	Média	Alto	Alto	Conferir e consolidar os quantitativos das Secretarias e registrar a memória de cálculo correspondente.	Secretarias demandantes.
3	Pesquisa de preços inadequada	Utilização de referências com escopo, unidade de medição ou condições de execução diferentes das previstas.	Estimativa incompatível com o mercado e comprometimento da análise de vantajosidade.	Média	Alto	Alto	Verificar a compatibilidade das referências utilizadas, documentar as fontes e justificar o método de cálculo adotado.	Responsáveis pela pesquisa de preços e equipe de planejamento.
4	Definição inadequada do parcelamento ou da adjudicação	Ausência de análise da viabilidade técnica e econômica da contratação conjunta ou separada dos serviços.	Restrição à competitividade, aumento de custos ou dificuldades de coordenação e fiscalização.	Média	Médio	Médio	Analisar e justificar a estrutura de adjudicação e o parcelamento, considerando competitividade, integração dos serviços e custos administrativos.	Equipe de planejamento.

5	Atraso ou falha na publicação dos atos oficiais	Falhas operacionais da contratada ou problemas no fluxo de encaminhamento das matérias.	Atraso na divulgação dos atos e prejuízo ao cumprimento das obrigações de publicidade.	Média	Alto	Alto	Registrar as solicitações, acompanhar as publicações e exigir os respectivos comprovantes, conforme as condições contratuais.	Contratada, gestor e fiscal do contrato e unidades demandantes.
6	Erros de conteúdo, formatação ou veiculação	Falhas na preparação, transmissão ou publicação das matérias.	Necessidade de correção ou republicação e risco de prejuízo à publicidade dos atos.	Média	Alto	Alto	Conferir o material encaminhado e o resultado publicado; exigir correção ou republicação sem ônus quando o erro for imputável à contratada.	Contratada, unidade demandante e fiscal do contrato.
7	Indisponibilidade do sistema de gestão e atendimento ao cidadão	Falhas de hospedagem, infraestrutura tecnológica, manutenção, atualização ou suporte técnico.	Interrupção dos canais digitais e dificuldade de acesso às informações públicas e ao atendimento.	Média	Alto	Alto	Monitorar a disponibilidade, registrar ocorrências e exigir correção das falhas e suporte nos termos contratados.	Contratada, gestor e fiscal do contrato e servidores responsáveis pelo sistema.
8	Falhas nas funcionalidades de transparência, Ouvidoria, SIC e atendimento	Configuração inadequada, falhas de atualização ou funcionamento incompleto das funcionalidades.	Dificuldade de acesso às informações públicas e de encaminhamento das solicitações dos cidadãos.	Média	Alto	Alto	Verificar periodicamente o funcionamento das funcionalidades e solicitar a correção de falhas identificadas.	Contratada, fiscal do contrato e unidades responsáveis por transparência, Ouvidoria e SIC.
9	Acesso indevido, perda ou exposição de informações e dados pessoais	Controles de acesso inadequados, falhas de segurança ou gestão deficiente de credenciais.	Exposição de informações, prejuízo aos titulares dos dados e eventual responsabilização legal.	Baixa	Alto	Médio	Estabelecer requisitos de segurança, controlar acessos, comunicar incidentes e exigir o cumprimento da legislação de proteção de dados.	Contratada, gestor e fiscal do contrato e unidades responsáveis pelos dados.
10	Descontinuidade dos serviços ao término da vigência	Falta de acompanhamento do encerramento contratual e atraso nas providências para continuidade dos serviços.	Interrupção das publicações ou dos canais digitais, com prejuízo à continuidade administrativa.	Baixa	Alto	Médio	Acompanhar antecipadamente o prazo de vigência e avaliar as providências necessárias à continuidade dos serviços e à transição contratual.	Gestor do contrato, Secretaria Municipal de Administração e setor de planejamento.

23 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

Capim Grosso - Bahia, 05 de outubro de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Termo de Referência