



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Bandeira, nº 230, Centro, PALMAS DE MONTE ALTO
CEP: 46.460-000,
CNPJ: 13.982.590/0001-47

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis, tendo por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover a (o) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA QUE DISPONHA DE SOFTWARES COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DA LEI N.º 12.527/2011 (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) E QUE REALIZE A PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS NOS DIÁRIOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, DA UNIÃO E EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO – BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas nesse Termo de Referência.**

1.2. A aquisição será realizada mediante licitação na modalidade, **PREGÃO** do tipo Menor preço por lote.

1.3. A relação dos itens a serem adquiridos e suas quantidades estão distribuídas da seguinte forma:

LOTE ÚNICO					
Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QTD	(R\$) UNITÁRIO	(R\$) TOTAL
1	Disponibilização de Portal Institucional de Notícias, Transparência e Serviços em ambiente web responsivo, adaptado à identidade visual do Município de Palmas de Monte Alto/BA, contemplando todas as funcionalidades exigidas pela Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e demais normativos aplicáveis. O portal deverá contemplar sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS), banco de dados estruturado, atualização em tempo real, mecanismos de pesquisa e consulta, área de notícias, seção de publicações oficiais, Portal da Transparência, Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), Ouvidoria Municipal, além de demais módulos necessários ao atendimento das exigências legais e institucionais da Administração Pública Municipal. Deverá incluir software para edição, diagramação, arte-finalização e publicação eletrônica de atos oficiais no Diário Oficial do Município (DOM), totalmente integrado ao Portal Institucional, permitindo a publicação automatizada e a disponibilização para consulta pública. O objeto deverá contemplar, ainda, a disponibilização de Aplicativo Institucional pronto para uso, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, possibilitando acesso a notícias, atos oficiais, consultas ao Diário Oficial, informações de transparência pública, acompanhamento de licitações, contratos, avisos e demais publicações obrigatórias, com sistema de notificações automáticas, canal de ouvidoria, acesso a serviços digitais do cidadão e integração com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.	LICENÇA	12 MESES		
2	Publicação dos atos oficiais do Município de Palmas de Monte Alto no Diário Oficial da União.	CmXcol	600		
3	Publicação dos atos oficiais do Município de Palmas de Monte Alto em Jornal de Grande Circulação no Estado da Bahia.	CmXcol	600		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO AO PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PNCP para efetuar as publicações determinadas pela Nova Lei de licitações públicas – Lei 14.133/2021	mês	12		
5	Criação, manutenção e armazenamento em servidor de pacote de e-mails instituições com extensão palmasdemontealto.ba.gov.br	serviço	15		
				TOTAL:	



- 1.4. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Palmas de Monte Alto/BA, no cumprimento do princípio da publicidade e da transparência dos atos administrativos, previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal, bem como da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), necessita implementar mecanismos eficientes, modernos e contínuos de disponibilização de informações públicas à sociedade.

Além disso, o Município tem o dever legal de publicar seus atos administrativos nos meios oficiais, conforme exigências contidas em legislações específicas, inclusive na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que impõe transparência ativa e ampla divulgação de atos em diários oficiais e, quando exigido, também em jornais de grande circulação.

Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada que possua soluções tecnológicas (softwares) voltadas para:

Gestão eletrônica e sistematizada da transparência pública, garantindo o cumprimento da LAI (Lei nº 12.527/2011), com mecanismos de acesso, consulta, acompanhamento e solicitações por parte dos cidadãos;

Publicação de atos oficiais do Município nos Diários Oficiais da União, do Estado da Bahia, do próprio Município e, quando necessário, em jornais de grande circulação, assegurando validade, publicidade e eficácia jurídica dos atos administrativos;

Automatização de processos de comunicação institucional, minimizando falhas, atrasos e riscos de responsabilização do ente público por omissão de publicação;

Garantir arquivamento digital e rastreabilidade das informações publicadas, atendendo às exigências dos órgãos de controle, como TCU, TCE/BA, MPE e CGU.

Tal contratação visa otimizar os fluxos internos, reduzir custos operacionais, mitigar riscos legais, e assegurar maior transparência e controle social, alinhando a gestão municipal aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Destaca-se que a indisponibilidade de solução própria ou a limitação técnica do quadro funcional do Município para desenvolver e manter plataformas digitais com tais finalidades tornam imprescindível a contratação de empresa especializada, observando-se os princípios da economicidade, da vantajosidade e da eficiência administrativa.

Assim, esta contratação reveste-se de caráter essencial e estratégico para o atendimento das obrigações legais e constitucionais da Administração Pública, razão pela qual deve ser conduzida com a devida urgência e prioridade

2.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.2.1. A contratada deverá começar a instalação presencial do sistema em até 24 horas assim que assinar o contrato;
- 2.2.2. O suporte técnico deverá ser por deslocamento dos técnicos da contratada ao local da prestação dos serviços.
- 2.2.3. O suporte deverá ser feito da forma mais rápida possível, a fim de solucionar o problema de forma imediata;
- 2.2.4. A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Prefeitura Municipal durante todo o processo de implantação e outras tarefas que se fizerem necessárias;
- 2.2.5. A contratada deverá oferecer manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias.

2.3. DA APRESENTAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- 2.3.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentar demonstração das funcionalidades da solução ofertada, com a finalidade de



comprovar o atendimento às especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

- 2.3.2. A demonstração poderá ocorrer de forma presencial ou remota, por meio eletrônico, em data e horário definidos pela Administração Municipal.
- 2.3.3. A análise da solução será realizada pelos servidores responsáveis pela contratação e fiscalização do objeto, dispensada a constituição de comissão específica.
- 2.3.4. A demonstração terá por objetivo verificar se a solução ofertada atende às necessidades do Município de Palmas de Monte Alto/BA, especialmente quanto aos requisitos de transparência pública, gestão de publicações oficiais, acesso à informação e demais funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

2.4. DO RESULTADO DA VERIFICAÇÃO TÉCNICA

- 2.4.1. Após a demonstração, será emitido relatório técnico simplificado contendo a conclusão acerca do atendimento ou não dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.4.2. Caso seja constatado o atendimento das funcionalidades e características previstas neste Termo de Referência, a licitante permanecerá classificada para prosseguimento do certame.
- 2.4.3. Caso seja constatado o não atendimento dos requisitos mínimos exigidos, a licitante será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
- 2.4.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos complementares durante a demonstração, desde que não impliquem alteração da proposta apresentada.
- 2.4.5. Verificada a apresentação de informações falsas ou incompatíveis com a solução efetivamente disponibilizada, a licitante ficará sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.5. DAS CARACTERÍSTICAS E NECESSIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

- 2.5.1. A solução tecnológica deverá atender integralmente às necessidades do Município de Palmas de Monte Alto/BA, observando os princípios da eficiência administrativa, transparência pública, segurança da informação, acessibilidade, continuidade dos serviços e conformidade legal.
- 2.5.2. A solução deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

- 2.5.2.1. Disponibilização integral em ambiente web, dispensando instalações complexas nas estações de trabalho dos usuários;
- 2.5.2.2. Hospedagem em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), garantindo disponibilidade, escalabilidade, desempenho e segurança;
- 2.5.2.3. Disponibilidade de acesso por navegadores atualizados e dispositivos móveis;
- 2.5.2.4. Utilização de protocolos seguros de comunicação e proteção de dados;
- 2.5.2.5. Realização de cópias de segurança (backup) periódicas, com mecanismos de recuperação de dados;
- 2.5.2.6. Disponibilidade mínima compatível com a continuidade dos serviços públicos municipais;
- 2.5.2.7. Controle de acesso por usuários e perfis, permitindo a segregação de permissões;
- 2.5.2.8. Registro de logs e trilhas de auditoria das operações realizadas pelos usuários;
- 2.5.2.9. Adequação à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 2.5.2.10. Possibilidade de exportação de dados e relatórios em formatos amplamente utilizados pela Administração Pública.

RELATÓRIOS E CONSULTAS



- 2.5.2.11. Visualização de relatórios em tela;
- 2.5.2.12. b) Geração de relatórios em formato PDF;
- 2.5.2.13. c) Exportação de informações para formatos eletrônicos como XLS, CSV e outros equivalentes;
- 2.5.2.14. d) Ferramentas de pesquisa e consulta das informações disponibilizadas;
- 2.5.2.15. e) Registro histórico das alterações realizadas pelos usuários autorizados.

2.6. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

A solução deverá disponibilizar funcionalidades suficientes para atender às necessidades de transparência pública, acesso à informação e publicação oficial do Município, contemplando, no mínimo, os requisitos descritos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais normas aplicáveis.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.4. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, as sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DO AGRUPAMENTO EM LOTE

- 4.4. Os materiais foram agrupados em lotes por serem da mesma natureza e guardarem relação entre si, levando em consideração o ganho em escala.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.4. O prazo de entrega dos bens é de até 8 (oito) dias, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, emitida pela Secretaria demandante. O local e horário de entrega será indicado pela Secretaria Demandante.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 48h (quarente e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

5.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.4. São obrigações da Contratante:

6.4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



6.4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.4.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

7.4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.4.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.4.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.4. Em nenhuma hipótese poderá haver subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial será permitida em situações devidamente fundamentadas e justificadas, devendo ser aceitas pela Contratante.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.4. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.4. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

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

11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



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

11.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada *pro rata die* sobre INPC.

12. DO REAJUSTE

12.4. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.4.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.4. 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Bandeira, nº 230, Centro, PALMAS DE MONTE ALTO
CEP: 46.460-000,
CNPJ: 13.982.590/0001-47

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

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.5. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.5.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

14.5.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

14.5.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

14.5.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

14.5.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

14.5.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

14.5.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO / BA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

14.5.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Bandeira, nº 230, Centro, PALMAS DE MONTE ALTO
CEP: 46.460-000,
CNPJ: 13.982.590/0001-47

14.5.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

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

14.5.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.5.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

2.1. O presente processo mantém sigiloso os valores de referência, conforme previsão do Art. 24 da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

“Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas”.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.4. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2026**, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0201000 - GABINETE DO PREFEITO
ATIVIDADE/PROJETO: 2.039 - GESTAO DO SETOR DE IMPRENSA E PUBLICIDADE
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - Outros SERV's TERC - Pessoa Juridica
FONTE: 15000000 – Recursos Ordinários

17. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor abaixo indicado:

Servidor Responsável: RENATO NECO TRINDADE
Matrícula N.º: 2052501
E-mail: setorfiscalpma@gmail.com

A Gestão do contrato será realizada pelo servidor abaixo indicado:

Servidor Responsável: JEAN EMERSON SANTOS DA SILVA
Matrícula N.º: 2052501
E-mail: jeanemerson.silva@gmail.com



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Bandeira, nº 230, Centro, PALMAS DE MONTE ALTO
CEP: 46.460-000,
CNPJ: 13.982.590/0001-47

ANEXO I
MATRIZ DE REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

A solução tecnológica ofertada deverá atender integralmente aos requisitos mínimos abaixo relacionados, destinados a garantir o cumprimento das exigências legais de transparência pública, acesso à informação, publicação oficial de atos administrativos e prestação de serviços digitais ao cidadão.

O atendimento aos requisitos poderá ser comprovado mediante documentação técnica, manuais do sistema, demonstração prática da solução, ambiente de testes ou outros meios idôneos aceitos pela Administração Municipal.

ITEM REQUISITO

- 1 Disponibilizar Portal Institucional responsivo, compatível com computadores, tablets e smartphones.
- 2 Permitir gerenciamento de conteúdo por usuários autorizados.
- 3 Disponibilizar módulo de notícias institucionais.
- 4 Disponibilizar área para publicação de atos oficiais.
- 5 Disponibilizar Portal da Transparência integrado ao portal institucional.
- 6 Disponibilizar Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC.
- 7 Disponibilizar sistema de Ouvidoria Municipal.
- 8 Possuir mecanismo de pesquisa de conteúdo e documentos.
- 9 Disponibilizar informações sobre competências e estrutura organizacional do Município.
- 10 Disponibilizar endereço, telefones e horários de atendimento das unidades administrativas.
- 11 Disponibilizar registros de repasses e transferências de recursos financeiros.
- 12 Disponibilizar informações sobre despesas públicas.
- 13 Disponibilizar informações sobre contratos administrativos.
- 14 Disponibilizar informações relativas a programas, ações, projetos e obras públicas.
- 15 Disponibilizar seção de perguntas frequentes.
- 16 Permitir publicação de informações em formatos abertos e exportáveis.
- 17 Atender aos requisitos de acessibilidade previstos na legislação vigente.
- 18 Disponibilizar formulário eletrônico para solicitação de informações públicas.
- 19 Permitir controle dos prazos legais de atendimento dos pedidos de informação.
- 20 Permitir registro e acompanhamento de recursos administrativos relacionados à LAI.
- 21 Disponibilizar relatórios estatísticos dos pedidos de informação recebidos.
- 22 Disponibilizar relatórios gerenciais sobre demandas dos cidadãos.
- 23 Disponibilizar mecanismos de participação popular.
- 24 Disponibilizar canal eletrônico para envio de sugestões e manifestações.
- 25 Disponibilizar área para publicação de regulamentos internos.
- 26 Disponibilizar área para publicação de portarias e instruções normativas.
- 27 Disponibilizar área para publicação da legislação municipal aplicável.
- 28 Disponibilizar informações relativas à estrutura remuneratória dos cargos públicos, observada a legislação vigente.
- 29 Exibir data de atualização dos conteúdos publicados.
- 30 Permitir publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Município.
- 31 Permitir envio de publicações ao Diário Oficial da União.
- 32 Permitir envio de publicações a Jornal de Grande Circulação.
- 33 Permitir gerenciamento das publicações realizadas.
- 34 Permitir emissão de relatórios das publicações efetuadas.
- 35 Possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 36 Possuir controle de usuários, perfis e permissões de acesso.



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO-BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Praça da Bandeira, nº 230, Centro, PALMAS DE MONTE ALTO
CEP: 46.460-000,
CNPJ: 13.982.590/0001-47

- 37 Registrar logs de acesso e operações realizadas pelos usuários.
- 38 Registrar histórico de inclusões, alterações e exclusões de dados.
- 39 Registrar usuário, data e hora das operações realizadas.
- 40 Possuir trilha de auditoria das informações.
- 41 Estar adequada à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 42 Operar integralmente em ambiente web.
- 43 Possuir hospedagem em ambiente de computação em nuvem.
- 44 Utilizar protocolos seguros de comunicação e proteção de dados.
- 45 Possuir rotinas de backup e recuperação de informações.
- 46 Permitir exportação de relatórios em PDF.
- 47 Permitir exportação de dados em formatos XLS, XLSX e CSV.
- 48 Permitir visualização dos relatórios em tela antes da impressão.
- 49 Possuir aplicativo institucional para Android e iOS.
- 50 Disponibilizar notificações automáticas aos usuários do aplicativo.
- 51 Permitir acesso ao Diário Oficial por meio do aplicativo.
- 52 Permitir acesso às informações de transparência por meio do aplicativo.
- 53 Disponibilizar integração entre portal, aplicativo e sistema de publicações oficiais.

CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

A solução será considerada apta quando demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos previstos neste Anexo, mediante comprovação documental ou demonstração prática, conforme solicitado pela Administração Municipal.