



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação de Software para publicação de Diário Oficial Eletrônico do Município de Ibiporã.

Item	Código BR	Código Sistema Elotech	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
01		NOVO ITEM - CADASTRAR	SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA PUBLICAÇÃO DE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – Licença de Uso, manutenção e suporte. Programa de Software para publicação de Diário Oficial Eletrônico de forma automática a fim de otimizar o processo de publicação dos atos oficiais, promovendo maior transparência, segurança e eficiência administrativa, através de plataforma segura, intuitiva e moderna, de fácil entendimento. Sendo os documentos disponibilizados em formato PDF, com assinatura digital, backups diários, com fácil acesso a pesquisas após publicação, garantindo correção de erros e links quebrados, disponível para dispositivos como computadores, tablets ou smartphones, suporte técnico em canais de atendimento via Telefone, E-mail, Whatsapp e Chat. Além de treinamento, remoto ou in loco, para utilização do sistema.	MES	12
02		NOVO ITEM - CADASTRAR	IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE SOFTWARE – Serviço de implantação e importação de Software para realização de publicações do Diário Oficial Eletrônico.	SERV	01

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente solicitação de contratação tendo em vista que, a adoção do Sistema de Diário Oficial Eletrônico não apenas moderniza a gestão documental, mas também fortalece a transparência, a segurança jurídica e a eficiência administrativa. Trata-se de um investimento essencial para a transformação digital do serviço público, garantindo qualidade, celeridade e conformidade nas publicações oficiais.

Além disso, potencializa também o tempo para o desenvolvimento de outras atividades, considerando que com o programa de Diário Oficial Eletrônico o envio dos atos oficiais ocorreria de forma muito mais simplificada, sem a necessidade de diagramação dos documentos de forma manual, trazendo melhor desempenho e resultados da equipe no geral, tendo em vista a alta





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

demanda do Núcleo de Comunicação Social o qual desenvolve diversas ações e atividades contínuas.

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

3.1. O prazo de entrega dos bens/execução do serviço é de 07 (sete) dias úteis, contados da ordem de serviço.

3.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.3. O objeto poderá ser rejeitado, 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 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.5. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e as necessidades do licitante.

Núcleo de Comunicação Social
Local de Entrega: Av. dos Estudantes, 352 – Centro, Ibiporã/PR
Responsável pelo Recebimento: Larissa Aparecida Mariano
Telefone: (43) 3178-8498
Horário de Funcionamento: 08h às 15h

3.6. A entrega do objeto relativo a presente licitação dar-se-á sob a **FORMA PARCELADA**.

3.7. A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.

3.8. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.8.1. O objeto deverá ser entregue em plataforma segura, intuitiva e moderna, de fácil entendimento, com todas as publicações disponibilizadas diariamente no formato PDF, com fácil acesso a pesquisas após publicação, através de filtros, sejam eles por data, número da edição ou por palavras chaves.

3.8.2. Disponibilizar a execução de edições extras, quando necessário, assim como permissão ao usuário para cancelamento do arquivo antes da publicação e permissão ao usuário master para a não publicação do arquivo.

3.8.3. Deverá disponibilizar na rede mundial de computadores, por meio de Website, todas as edições publicadas, para consultar a qualquer tempo e lugar, disponível para dispositivos como computadores, tablets e smartphones, com backups diários.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

3.8.4. Permitir o envio de arquivos em Word extensão doc ou docx, antes da publicação, respeitando as regras de editoração, permitindo a edição online de acordo com definição dos parâmetros legais.

3.8.5. Fornecer controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de senhas, como também permitir a recuperação de senhas por e-mails alternativos.

3.8.6. Incluir em seus serviços suporte técnico ao contratante por meio de canais de atendimento via Telefone, E-mail, Whatsapp e Chat, além de treinamento, remoto ou in loco, para utilização do sistema, e, garantir a correção de erros e links quebrados.

3.8.7. A diagramação deverá ocorrer de forma automática pelo sistema, assim como deverá ser publicado automaticamente conforme horário agendado e autorizado pelo contratante, através do usuário máster, podendo também definir a ordem de publicação dos atos oficiais, ordenando por Secretaria ou Órgão, ou ainda, Executivo e Legislativo.

3.8.8. Deverá possuir assinatura digital com Certificado do tipo A1, além de disponibilidade para a criação de múltiplos usuários, sendo possível gerenciar as permissões de cada um.

3.8.9. Permitir estilizações no layout de cada edição, criação de cabeçalhos e capas personalizadas e opções de edição para as fontes de texto.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

4.1.2. 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 n.º 8.078, de 1990);

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

4.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.6. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

4.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

4.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

4.1.8.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.1.8.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis, nos termos do item 12.

4.2.4. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

4.2.5. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.2.6. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.7. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.

5.2. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

5.3. O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, 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.º 14.133/2021.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designado como gestor deste contrato o **Secretário Municipal de Administração e Chefe de Gabinete, Sr. Juarez Afonso Ignácio**, matrícula nº5127-1 o qual desempenhará as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização do contrato, por sua vez, será exercida pelos servidores **Sra. Larissa Aparecida Mariano**, matrícula nº4836-1 designado(s) pelo secretário da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente constituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

7.2.1. Fiscal suplente: **Sra. Isadora Ferreira Soares**, matrícula nº5180-1.

7.3. A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

7.4. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

7.4.1. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

7.4.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

7.4.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

7.4.4. Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

7.5. A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.6. Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes no **Decreto Municipal nº 02/2023**.

8. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

8.1. O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo 12 (doze) meses, sem prejuízo do disposto no art. 18 e 26 do CDC.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Ibiporã, 21 de maio de 2025.

Tamires Pires Viana
Servidor responsável pela elaboração do Termo de Referência
Gabinete do Executivo

Juarez Afonso Ignácio
Secretário Municipal de Administração e Chefe de Gabinete

