



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM: 2021-2024



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Contratação de serviços e licenciamento para utilização de software visando a disponibilização do Diário Oficial do município de São Valério em meio Eletrônico.

Exmo. Sr. Prefeito,

A par de cumprimentá-lo, valho-me do presente expediente, informar a V.Exa. que este Município necessita Contratar serviços e licenciamento para utilização de software visando a disponibilização do Diário Oficial do município de São Valério em meio Eletrônico.

Justifica-se a presente contratação pois possibilitará a consulta simples e precisa a toda população buscando transparência de atos administrativos praticados por ela.

Assim, tendo em vista o cumprimento da legalidade, sugiro, por consequência, a abertura de procedimento administrativo para estudo e respectiva contratação.

Assim, solicito providências para tanto.

Atenciosamente,

SÃO VALÉRIO/TO, aos 08 dias do mês de Junho de 2021.

Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

Secretário Municipal de Administração



SOLICITAÇÃO

Do: Exmo Sr. Prefeito.

Para: Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Valério - TO.

1. Tendo em vista a solicitação do objeto para Contratação de serviços e licenciamento para utilização de software visando a disponibilização do Diário Oficial do município de São Valério em meio Eletrônico.
2. Solicito que seja elaborado o Termo de Referência e realizada a cotação de preços para de acordo com o item 1, desta solicitação.

Assim, solicito providências para tanto.

Atenciosamente,

SÃO VALÉRIO/TO, aos 08 dias do mês de Junho de 2021.


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
OLIMPIO DOS SANTOS ARRAES
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)

01- DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto solicitar autorização para Contratação de serviços e licenciamento para utilização de software visando a disponibilização do Diário Oficial do município de São Valério em meio Eletrônico.

02- DA JUSTIFICATIVA

Contratação de serviços e licenciamento para utilização de software visando a disponibilização do Diário Oficial do município de São Valério em meio Eletrônico.

3 - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

O objeto do presente Contrato é o licenciamento para utilização de software composto dos seguintes módulos:

- ❖ Geração e diagramação das matérias encaminhadas,
- ❖ Geração de documento PDF pronto para assinatura digital do município;
- ❖ Website para divulgação dos arquivos digitais do diário;
- ❖ Armazenamento em nuvem dos arquivos oficiais do diário.

Será incluídos em todos os módulos, suporte e treinamento dos Sistemas descritos acima, os serviços de implantação, orientação e treinamento dos mesmos,

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO:

4.1. Os serviços de comunicação, publicidade e divulgação dos atos oficiais e demais matérias de interesse do município de São Valério deverão observar o estrito cumprimento do estabelecido na Lei Municipal nº 930/2021.

4.2. O Diário Municipal Online será veiculado na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://www.diariooficial.saovalerio.to.gov.br> (ou aquele que vier a lhe substituir). Poderá o mesmo e suas edições serem acessados e consultados pelo público geral, gratuitamente, e independentemente de cadastramento ou uso de senha.

4.3. A publicações são ilimitadas e não há limite de tamanho e de conteúdo para publicação, nem limite de tempo em que estas informações ficarão disponíveis na rede para consulta pelos cidadãos através do Diário Online.

4.4. As edições do Diário Municipal Online atenderão:

- a) aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Administração Pública Municipal;
- b) licenciamento do uso do software, implantação do ambiente computacional, manutenção e suporte técnico.
- c) ao calendário e horários designados pelo Município de São Valério, sendo adotado o horário oficial de Brasília para fins deste contrato.



d) As edições do Diário Municipal Online são disponibilizadas a partir da zero hora do dia útil subsequente a sua assinatura e cadastro, quando realizados até 17 horas.

4.5. As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas até o horário de fechamento da edição, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário que a cadastrou. Fechada a edição, as matérias poderão ser retificadas na edição subsequente, pois a Área Técnica Responsável não possui autonomia para cancelar, anular, ou tornar sem efeito quaisquer matérias publicadas indevidamente.

4.6. Os direitos autorais das matérias publicadas no Diário Municipal Online são reservados ao Município, bem como a responsabilidade pelo conteúdo da publicação.

4.7. As regras de publicação fixadas na Lei Federal nº 8666/93 deverão ser observadas pelo Município.

4.8. O cadastramento das matérias será realizado exclusivamente pelo Sistema de Publicações, por usuário devidamente habilitado pelo Município.

5. DO FUNCIONAMENTO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO:

5.1. As edições serão diagramadas e editoradas com recurso de informática, controladas por numeração sequenciadas a partir do número 01 (um), sendo que cada edição terá, no mínimo uma página; as edições com mais de uma página serão devidamente enumeradas.

5.2. Na primeira página de cada edição o Diário deverá conter o Brasão do município, o título "Diário Oficial Eletrônico do município de São Valério", o número da edição e a citação numérica da lei 930/2021, a data, o nome e identificação do responsável.

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado através de transferência on-line, até o dia 20 (vinte) dias do mês subsequente ao vencido, de acordo apresentação de Nota Fiscal dos serviços efetivamente prestados, atestados e protocolados na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

07 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSO

7.1 Atesto que há Dotação Orçamentária para cobertura das despesas ora pretendidas. Em caso de necessidade de suplementação para cobertura das despesas oriundas desta contratação, fica a cargo do Setor de Contabilidade classificar a Dotação Orçamentária para anulação.

As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta do elemento de despesa e das fontes de recursos a seguir: **DOTAÇÃO:** 04.122.0404.2.006 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; **ELEMENTO DE DESPESA;** 3.3.90.39.00 – Outros. Serviços de Terceiro Pessoa Jurídicos; **FONTES DE RECURSOS** 0010.00.000 – Recurso Próprio.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

9. DOCUMETAÇÃO EXIGIDA:

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:



- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedidos pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus de seus administradores;
- c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do contratado mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- h) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- j) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;

10.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.



- 10.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- 10.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93;
- 10.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.9. Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do município, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 10.10. Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do município com respeito à execução do objeto.
- 10.11. Prestar todo o suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento do Diário Oficial do Município São Valério, sendo responsável pela disponibilização das publicações na internet, facilitando o acesso e acompanhamento pela sociedade dos atos da Administração Pública Municipal;
- 10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
ADM: 2021-2024



- 11.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;
- 11.4. Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 11.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas;
- 11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da contratada em relação aos serviços, objeto do Contrato;
- 11.7. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do serviço, se não abordadas no Termo de Referência;
- 11.8. Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

São Valério/TO, 11 de Junho de 2021.

Cleonice de Castro Nunes
Presidente CPL
Portaria 012/2021

Cleonice de Castro Nunes

Cleonice de Castro Nunes Dias
Comissão Permanente de Licitação
Presidente - CPL