000001

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

Sobradinho/BA, em 02 de dezembro de 2021.

**C.I 325/2021 - SEFAZ**

**A**

**Divisão de Compras/DGCBS/SEFAZ**

**Departamento de Gestão de Contratos, de Bens e Serviços/SEFAZ**

Em atendimento ao ordenamento jurídico brasileiro, bem como, em virtude da necessidade da **contratação de serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA**, vêm pelo presente solicitar que seja realizada ampla pesquisa no mercado ao fim de realizar o **LEVANTAMENTO DO VALOR (orçamento)**.

Atenciosamente,

**Luiz Nery da Cunha Júnior**
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

## ANEXO ÚNICO

***I – DESCRIÇÃO DO SITE***

***a) Requisitos funcionais do sistema:***

Funciona na internet através de um navegador, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, CPF, grupo de acesso, telefone residencial, telefone celular e matrícula;

***Permite o cadastramento de informações da entidade que darão suporte a publicação de conteúdo, registrando:***

-Razão Social;
-E-mail de contato;
-Telefone de contato; e
-Endereço completo;

***Permite a criação dinâmica de menus de links e páginas de conteúdo, registrando:***

-Título da página;
-Título do *Menu*;
-Ordem do item no *Menu*;
-Página ou link hierarquicamente superior, quando for o caso;
-Indicação de status de página ou link publicado ou não;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Documentos anexos à página, quando for o caso.

***Permite o cadastramento de notícias registrando:***
-Título da Notícia;
-Texto de chamada;
-Fonte da notícia;
-Data;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Imagem de capa.

***Permite o cadastramento de Banners de imagem, registrando:***
-Título do banner;
-Tipo de banner (localização dentro do sítio);
-Link do banner, quando for o caso;
-Destino (página em branco ou mesma página);
-Ordem de exibição do banner;
-Imagem do banner; e
-Status de publicação.
Permite a localização de uma página através do filtro de título;
Permite a localização de uma notícia através de um filtro pelo título da página, ou dentro de um intervalo de datas;
Permite a localização de um banner através do filtro de Título;

***b) Requisitos funcionais do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação:***

Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite a publicação do registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação dos registros das despesas ou links para este conteúdo em páginas externas;
Permite a publicação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva. transparente e clara;
Permite a publicação e indicação de local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

***c) Módulo de Gestão do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC***

Subsistema Eletrônico de captação e gestão de pedidos de acesso à informação do Serviço de Informações ao Cidadão que permite que qualquer interessado encaminhe pedidos de acesso a informação.
Por meio do subsistema, que contém duas interfaces, uma pública de acesso do cidadão onde além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação através do sistema; interpor recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas e outra interface restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***d) Requisitos funcionais da interface do cidadão:***

Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite o cadastramento do cidadão através de formulário eletrônico para obtenção de privilégios para encaminhamento de pedidos de acesso à informação, registrando Nome, E-mail e Senha. Opcionalmente a Administração poderá ativar a obrigatoriedade dos cidadãos informarem: Estado civil, Sexo, Profissão, Data de Nascimento, RG, CPF, Telefone, Telefone Celular e Endereço Completo.

***Permite que o cidadão encaminhe pedido para o Serviço de Informação ao Cidadão registrando as seguintes informações:***

-Tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.
É possível ao cidadão, ao encaminhar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Senha para consulta do andamento do pedido, sem necessidade de login no Sistema;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.

Permite a impressão do Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;
-Palavra-chave; ou
-Status do pedido.
-Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Permite que o cidadão faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.
Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso;

***A interposição de recurso deve registrar:***

-Dados do requerente;
-Motivação do recurso; e
-Protocolo de recurso;
É possível ao cidadão, ao interpor o recurso, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.
Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do recurso;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do recurso que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e

-Responsável pela ação.
Permite que o cidadão faça comentários sobre o recurso, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um recurso, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do recurso;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do recurso;
-Data e hora da interposição do recurso;
-Motivação do recurso;
-Relação de documentos anexos ao recurso, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o recurso;
-Data e hora da impressão do recurso; e
-Unidade responsável.
Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;
Permite que o usuário faça atualização de seu cadastro a qualquer tempo, informando os dados mínimos requeridos;

***e) Requisitos funcionais da interface exclusiva da administração pública:***

Funcione através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários do sistema onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, Data de Nascimento, Sexo, CPF, RG, Órgão emissor do RG, Cargo/Função, Perfil de acesso e unidades associadas, quando for o caso;

Permite isolamento completo de gerenciamento de pedidos, por unidade administrativa e o cadastramento ilimitado de usuários em cada ambiente de gerenciamento individualizado de unidade, bem como o registro de acesso a cada vez que um usuário entrar no sistema;

***Para todos os perfis de usuários:***

-Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de unidades administrativas, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro, nome da unidade administrativa, status (de forma a garantir que apenas as unidades ativas sejam listadas para encaminhamento de pedidos), e telefone da unidade;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de assuntos dos pedidos, disponivel apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro e assunto;

-Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de datas de feriados nacionais, estaduais e municipais para fins de correto cálculo dos prazos de respostas dos pedidos;

***Permite o cadastramento de pedidos registrando:***

-Meio de entrada do pedido (e-mail, presencial ou telefone), solicitante, tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.

É possível, ao registrar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão de um Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;

-Palavra-chave;

-Assunto;

-Status do pedido;

-Pessoa responsável pelo tratamento do pedido na unidade;

-Unidade responsável; e

-Intervalo de datas de recebimento de pedidos.

-Permite que um usuário possa marcar qualquer pedido como "favorito", de forma a poder acompanhar o andamento do pedido com maior precisão e buscar esses pedidos por este atributo;

-Controla e calcula automaticamente os prazos de respostas dos pedidos, considerando os encaminhamentos para os serviços de informação ao cidadão setoriais como atendimento não imediato ao pedido, com abertura de prazo de 20 dias de forma automática, a possibilidade de pedido de prorrogação de prazo de resposta de forma explicita pela administração por mais 20 dias para pedidos ainda com primeiro prazo não prorrogado, e por mais 10 dias para pedidos que já tenham tido seu prazo prorrogado por 20 dias anteriormente;

-Não permite nenhuma inclusão de informação ou mudança a um pedido que tenha seu prazo de resposta vencido;

-Atribui automaticamente ao usuário que tomou vistas do pedido pela primeira vez a responsabilidade sobre a tratativa do mesmo;

-Permite ao usuário do sistema atribuir um assunto em que se enquadra o pedido;

-Mantém explicito para o usuário o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao usuário acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***
-Ação executada;

-Data e hora da ação executada; e

-Responsável pela ação.

-Permite que o usuário faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

-Os comentários ficam restritos à administração pública, podendo ser encaminhados para o cidadão apenas se, de forma explicita, o usuário solicitar;

-Permite ao usuário, de forma explicita prorrogar o prazo final para atendimento do pedido em 20 dias inicialmente e posteriormente, apenas no dia que precede o dia da resposta final, de forma justificada, prorrogar o prazo de atendimento por mais 10 dias;

-Toda mudança no prazo final de atendimento do pedido é registrado na tramitação do pedido;

-Permite que o Serviço de Informação ao Cidadão central encaminhe um pedido para uma das unidades administrativas que possuem o Serviço de Informação ao Cidadão setorial registrando a unidade de destino do pedido e a recomendação sobre o pedido encaminhado, mesmo que esse pedido já esteja sob a responsabilidade de um Serviço de Informação ao Cidadão setorial;

-Aos Serviços de Informação ao Cidadão setoriais é permitido o encaminhamento de pedidos apenas para o Serviço de Informação ao Cidadão central, sob forma de devolução, também registrando a recomendação sobre o pedido encaminhado.

-Todos os encaminhamentos de pedidos são registrados na tramitação do pedido;
***Permite a impressão do completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Prazo Final de resposta;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***-Relação de Comentários constando, no mínimo:***

-Responsável pelo comentário;
-Data e hora do comentário;
-Status do pedido quando do registro do comentário; e
-Texto do comentário;

***Tramitação completa constando:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.

***Permite que seja registrada a resposta do pedido, registrando:***

-Justificativa da resposta;

-Status de atendimento do pedido (se está sendo definido como atendido, atendido parcialmente, improcedente, indeferido ou negado); e, quando for o caso,

-Documentos anexos em formato PDF, de infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso pelo prazo de 10 dias corridos da ciência da decisão.

-A ciência da decisão pelo requerente do indeferimento ou negativa de acesso deve ser considerada quando do login do requerente no sistema de pedidos, momento este em que deve ser iniciada a contagem de prazo;

-Permite que, caso o requerente interponha recurso, que este seja encaminhado imediatamente. através do sistema, para a autoridade hierarquicamente superior a que exarou a decisão;

-Permite que a administração parametrize a quantidade de instâncias de recurso de acordo com sua regulamentação;

-Permite que as autoridades hierarquicamente superiores, no prazo máximo de 5 dias corridos, controlados automaticamente pelo sistema com bloqueio automático por não registro de resposta ao recurso, concedam total ou parcialmente o acesso à informação requerida, definam como improcedente o recurso ou mantenham decisão exarada, registrando adicionalmente à decisão, a justificativa da resposta;

***É possível aos usuários com perfil de autoridades hierarquicamente superiores:***

-Comentar sobre o recurso que estão analisando, anexando documentos em formato PDF, com infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Imprimir o inteiro teor do pedido e de seus recursos;

***-Permite a ativação de uma instância de revisão final da resposta a ser encaminhada ao requerente onde é possível ao usuário com perfil de revisor:***

-Alterar o inteiro teor da resposta a ser enviada ao requerente;

-Comentar sobre o pedido;

-Registrar os impactos administrativos, institucionais, jurídicos, pessoais, políticos e sociais, consequências da resposta ao pedido;

-Imprimir o inteiro teor do pedido, de seus recursos, quando for o caso, e dos impactos registrados;

-Validar a resposta ao pedido, liberando o acesso do requerente a resposta final.

***Possui relatórios sintéticos e gráficos sobre os pedidos, com possibilidade de filtro por unidade administrativa, constando das seguintes informações:***

-Quantidade de pedidos registrados, em um período de tempo;

-Quantidade de recursos interpostos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos respondidos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos sem respostas;

-Quantidade de pedidos aguardando validação;

-Quantidade de pedidos com prazo de resposta expirado;

-Gráfico de evolução por dias, meses ou anos do quantitativo de registro de pedidos, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Tipo de pedido, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Unidade administrativa, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Status;

-Gráficos de pedidos por Assunto, em um período de tempo.

***f) Módulo de Gestão de Conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação***

Subsistema de gestão de conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação, em cumprimento ao art. 8º, contendo duas interfaces, uma pública de acesso aberto e livre ao cidadão e outra restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***II - DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM***

a) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo servidor de hospedagem, sendo responsável por qualquer problema de indisponibilidade dos servidores.
b) O servidor de hospedagem deve ter as seguintes configurações mínimas:
- Servidor dedicado cloud computing
- Espaço mínimo para armazenamento da página: 10 GB
- Tráfego mensal mínimo: 300 GB/mês
- Sistema de Backup diário.

c) Se o site ficar inacessível por mais de 24 horas, o valor da hospedagem e manutenção mensal, será proporcional aos dias de efetiva disponibilidade.
d) A manutenção envolve atividades de treinamento e suporte aos usuários para alimentar os dados no site, ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades dentro do limite de 10 horas de trabalho mês.
e) Novas funcionalidades serão solicitadas por escrito, sendo que a empresa fará a previsão das horas necessárias para o desenvolvimento, aguardando autorização para a efetiva execução.
f) As necessidades de treinamento e manutenção serão sempre solicitadas por e-mail.

AS CONSULTORIA
& SERVIÇOS

**À Prefeitura Municipal de Sobradinho - Estado da Bahia**
**Gabinete do Prefeito**

**Proposta Comercial**

1. **Objeto: Prestação dos serviços técnicos especializados de manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento de site governamental, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação.**

| Item | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Prestação dos serviços técnicos especializados de manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento de site governamental, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação. | 12 Meses | R$ 710,00 | R$ 8.520,00 |

2. **Valor e Validade da Proposta**

O valor total da proposta é de R$ 8.520,00 (Oito mil, quinhentos e vinte reais).

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

3. **Prazo de execução dos serviços**

Os serviços descritos acima serão realizados imediatamente após ordem de serviços.

Guanambi-Bahia, 07 de Dezembro de 2021.

**A S Consultoria e Serviços LTDA – ME**
**CNPJ nº. 22.095.858/0001-10**
**Sérgio Pereira Reis - Representante Legal**

22.095.858/0001-10
A S CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA-ME
Av. Santos Dumont, 363 - Sala 201- Centro
Guanambi-BA CEP: 46 430-000

*A*
***PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO***
***SOBRADINHO – BA***

## *PROPOSTA DE PREÇOS – SITE GOVERNAMENTAL*

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CRIAÇÃO. DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SITE GOVERNAMENTAL (SOBRADINHO.BA.GOV.BR) E MANUTENÇÃO DOS E-MAILS INSTITUCIONAIS INTEGRADOS AO SITE.

| ÍTEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UNID. | QUANT. | P. UNIT. | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO SITE GOVERNAMENTAL (SOBRADINHO.BA.GOV.BR) E MANUTENÇÃO DOS E-MAILS INSTITUCIONAIS INTEGRADOS AO SITE.<br><br>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSESSORAMENTO A INFORMAÇÕES REFERENTE A LEI Nº 12.527/11 E DO PORTAL DE ACESSO A INFORMAÇÃO. | MÊS | 12 | R$ 630,00 | R$ 7.560,00 |
| | VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | **R$ 7.560,00** |

**VALOR GLOBAL R$ 7.560,00 (Sete mil, quinhentos e sessenta reais)**
**Validade da Proposta – 60 (Sessenta) dias**

Salvador-BA. 09 de Dezembro de 2021.

*IM PUBLICAÇÕES EIRELI ME*
*CNPJ.: 21.904.203/0001-82*
*Luciano Silva Celestino – (Representante Legal)*
*CPF.: 015.280.777-25*

**21.904.203/0001-82**
**IM PUBLICAÇÕES EIRELI ME**
Av. ACM, 2487 - Edf. Fernandez Plaza Center
Sala 1610 - Brotas - Salvador/BA
CEP.: 40.280-901 - Fone: 71 3016-1699

000012

**PROPOSTA CIRCULAR nº 023**
Lauro de Freitas/BA, 13 de dezembro de 2021

Exm$^{o(a)}$
Sr.(a) Prefeito
Município de Sobradinho
Estado da Bahia

**ASSUNTO: MANUTENÇÃO E ASSESSORAMENTO A INFORMAÇÕES REFERENTE A LEI Nº 12.527/11 E DO PORTAL DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

**Senhor(a) Prefeito(a),**

1. **APRESENTAÇÃO** - Esta proposta comercial da empresa **EAC – Empresa de Administração de Contratos Ltda – EPP**, tem por objeto a prestação de serviços de manutenção e assessoramento a informações referente a Lei nº 12.527/11 e do Portal de Acesso a Informação.

2. **NOSSA EXPERÊNCIA** - Fundada em 28 de janeiro de 2015, e com sede em Salvador/BA, a EAC implantou e opera diversos projetos e portais de transparência, em destaque o da Prefeitura Municipal de Madre de Deus/BA, disponível no endereço eletrônico http://lai.org.br/ba/prefeitura/madrededeus/, o da Prefeitura Municipal de Iaçu/BA, disponível no endereço eletrônico http://lai.org.br/ba/prefeitura/iacu, sites com estrutura e metodologias já homologados pelo MPF/BA.

   2.1. Atualmente estamos com projetos semelhantes para as prefeituras de Feira de Santana, Itaberaba, Marcionílio Souza, Rio Real, Macajuba, Alagoinhas, dentre outros.

3. **COMO CONTRATAR?** - A nossa empresa é especializada neste tipo de negócio, e esta nossa proposta pode ser contratada com base no Art. 24, inc. II da Lei 8.666/93 – hipótese de licitação dispensável com base no valor inferior a 10% dos limites manifestos na alínea "a", do inc. II, do art. 23 da Lei de Licitações.
   3.1. **VALOR** - O valor global desta nossa proposta é de R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais) que será pago em 12 (doze) parcelas de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), até o dia 15 do mês subsequente ao da prestação de serviços.

4. **VALIDADE DA PROPOSTA** – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

**Dra. Margarette Lucena**
Sócia-Diretora
Cel: 71 99154-6161 / 71 3029-2710

**21.863.150/0001-07**
**EAC EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS LTDA - EPP**

**Rua Fernando Menezes de Góes, 397 Ed. Emp. Lucílio Cobas, Sala 602, Pituba, Salvador/Ba CEP: 41.810-000**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO - SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

## TERMO DE RESPONSABILIDADE
### COTAÇÃO PRÉVIA DE MERCADO

**Unidade solicitante:** Secretaria Municipal de Fazenda e Administração.
**Objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA.

**Fornecedor "A":** AS CONSULTORIA E SERVIÇOS, CNPJ: 22.095.858/0001-10
**Fornecedor "B":** IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME, CNPJ: 21.904.203/0001-82
**Fornecedor "C":** EAC EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS LTDA – EPP, CNPJ: 21.863.150/0001-07

| VALOR GLOBAL | FORNECEDORES | | | Valor Geral | Valor médio aritmético |
|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | | |
| 01 | R$ 8.520,00 | R$ 7.560,00 | R$ 7.800,00 | R$ 23.880,00 | **R$ 7.960,00** |

Sobradinho/BA, em 13 de dezembro de 2021.

**Elias Antônio Santana**
Matrícula nº. 13610

*O presente termo foi elaborado conforme informações constantes nas três cotações realizadas entre empresas do ramo pertinente na região.
*O presente Termo será encaminhado ao solicitante para competente despacho.
*Segue em anexo as respectivas cotações (03 orçamentos em empresas), documentos de constituição da empresa (Contrato Social), prova de inscrita no CNPJ junto a RF e documento de identidade da sócia administradora responsável da empresa que ofertou a menor valor global.

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| NÚMERO DE INSCRIÇÃO | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA |
|---|---|---|
| **21.904.203/0001-82**<br>**MATRIZ** | | **19/02/2015** |

NOME EMPRESARIAL
**IM PUBLICACOES EIRELI**

| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE |
|---|---|
| **IM PUBLICACOES** | **ME** |

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
**63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
**82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente**
**63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
**230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári**

| LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO |
|---|---|---|
| **AV ANTONIO CARLOS MAGALHAES** | **2487** | **EDIFICIO FERNANDEZ PLAZA CENTER SALA 1111** |

| CEP | BAIRRO/DISTRITO | MUNICÍPIO | UF |
|---|---|---|---|
| **40.280-000** | **PARQUE BELA VISTA** | **SALVADOR** | **BA** |

| ENDEREÇO ELETRÔNICO | TELEFONE |
|---|---|
| **IMPUBLICACOES@HOTMAIL.COM** | **(71) 3016-1699** |

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

| SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL |
|---|---|
| **ATIVA** | **19/02/2015** |

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

| SITUAÇÃO ESPECIAL | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL |
|---|---|
| ******** | ******** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **09/12/2021 às 08:07:45** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

## ATO DE ALTERAÇÃO Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA IM PUBLICAÇÕES EIRELI
## CNPJ Nº 21.904.203/0001-82

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave=... ASSINADO DIGITALMENTE POR: ...5280...725-LUCIANO SILVA CELESTINO

**LUCIANO SILVA CELESTINO**, nacionalidade brasileira, nascido em 23/09/1976, solteiro, Empresário, CPF nº 015.280.777-25, Carteira de Identidade nº 1454677082, órgão expedidor Secretaria de Segurança Pública - BA, residente e domiciliado na Alameda Euvaldo Luz, nº 808, Edifício Eugênia, Apto 2403, Horto Bela Vista , Salvador - BA, CEP: 41.098-020, Brasil.

Titular da empresa de nome IM PUBLICAÇÕES EIRELI, registrada nesta Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600179120, com sede Avenida Antônio Carlos Magalhães, nº 2487, Edifício Fernandez Plaza Center, Sala 1610, Parque Bela Vista Salvador - BA, CEP: 40.280-000, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 21.904.203/0001-82, delibera e ajusta a presente alteração e consolidação, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

### ENDEREÇO

**CLÁUSULA PRIMEIRA -** A empresa passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à AVENIDA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, Nº 2487, EDIFICIO FERNANDEZ PLAZA CENTER, SALA 1111, PARQUE BELA VISTA, SALVADOR - BA, CEP 40.280-000.

**Em face das alterações acima, consolida-se o ato constitutivo, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:**

### CONTRATO SOCIAL DE EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA EIRELI DENOMINADA: "IM PUBLICAÇÕES EIRELI"
### CNPJ Nº 21.904.203/0001-82

**LUCIANO SILVA CELESTINO**, nacionalidade brasileira, nascido em 23/09/1976, solteiro, Empresário, CPF nº 015.280.777-25, Carteira de Identidade nº 1454677082, órgão expedidor Secretaria de Segurança Pública - BA, residente e domiciliado na Alameda Euvaldo Luz, nº 808, Edifício Eugênia, Apto 2403, Horto Bela Vista, Salvador - BA, CEP: 41.098-020, Brasil.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DENOMINAÇÃO SOCIAL E SEDE:** A Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI gira nesta praça sob a denominação social de **"IM PUBLICAÇÕES EIRELI"** sob nome fantasia **"IM PUBLICAÇÕES"**, na Avenida Antônio Carlos Magalhães, nº 2487, Edifício Fernandez Plaza Center, Sala 1111, Parque Bela Vista, CEP: 40.280-000, Salvador-BA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETIVO SOCIAL:** Portais, provedores de conteúdo e serviços de informações e publicações na internet, preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo e o tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet.



**Junta Comercial do Estado da Bahia** 11/01/2021
Certifico o Registro sob o nº 98031515 em 11/01/2021
Protocolo 219993076 de 07/01/2021
Nome da empresa IM PUBLICACOES EIRELI NIRE 29600179120
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 129728606347521
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/01/2021
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

**ATO DE ALTERAÇÃO Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA IM PUBLICAÇÕES EIRELI**
**CNPJ Nº 21.904.203/0001-82**

http://assinador.pacs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=_13qMyL-H57h51SYC1B1QA&chave2=BT-06aCCoMpe1H2ckncFHq
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 01528077725-LUCIANO SILVA CELESTINO

**CNAES FISCAIS**

6319-4/00 - portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet;
6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO:** A empresa iniciou as atividades em 19/02/2015 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA QUARTA - CAPITAL SOCIAL:** O valor do capital social é de R$ 100.000,00 (cem mil reais), totalmente subscrito e integralizado, em moeda corrente do país.

**Parágrafo Único da Quarta Cláusula:** A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado.

**CLÁUSULA QUINTA - PODERES DE ADMINISTRAÇÃO:** A administração da empresa é exercida pelo titular **LUCIANO SILVA CELESTINO**, com os poderes e atribuições de representar ativa e passivamente a empresa, em juízo ou fora dela, podendo praticar todo e qualquer ato, sempre no interesse da empresa, sendo autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da empresa.

**CLÁUSULA SEXTA - ATOS VEDADOS:** São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à empresa, os atos do administrador ou de qualquer procurador que envolva em obrigações relativas a negócios ou operações estranhas aos objetivos sociais, tais como avais, endossos e quaisquer garantias em favor de terceiros.

**CLÁUSULA SÉTIMA - EXERCÍCIO SOCIAL:** O exercício social da empresa tem inicio em 1° de janeiro e termino em 31 de dezembro de cada ano calendário. A critério da empresa, seus resultados poderão ser apurados em períodos mensais, trimestrais e ou semestrais, respeitando as determinações do regulamento do Imposto de Renda.

**CLÁUSULA OITAVA - RETIRADA "PRÓ-LABORE":** O titular tem direito a uma retirada mensal a título de **"pró-labore"**, livremente convencionada.

**CLÁUSULA NONA - MORTE, INTERDIÇÃO OU AFASTAMENTO:** Falecendo ou interditado o titular, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores, não sendo possível ou inexistindo interesse deste, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, a ata da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - NORMAS INTERNAS:** Fica desde já tacitamente acordado, que terá toda validade jurídica que a lei lhes emprestar, todo o acordo, normas de serviços, tarefas, regimento interno de caráter administrativo assinado pelo administrador, desde que não venham a ferir clausulas deste instrumento, casos em que serão nulas de fato e de direito.



**Junta Comercial do Estado da Bahia** 11/01/2021
Certifico o Registro sob o nº 98031515 em 11/01/2021
Protocolo 219993076 de 07/01/2021
Nome da empresa IM PUBLICACOES EIRELI NIRE 29600179120
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 129728606347521
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/01/2021
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral
JUCEB

**ATO DE ALTERAÇÃO Nº 5 E CONSOLIDAÇÃO DA IM PUBLICAÇÕES EIRELI**
**CNPJ Nº 21.904.203/0001-82**

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=1JqMyL-T57n5fSYC1310A&chave2=BT-0bdCCpMpe1H2nWnc7Hq
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 0.5280777725-LUCIANO SILVA CELESTINO

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O titular LUCIANO SILVA CELESTINO, declara sob as penas da lei, que não possui, nem é titular, de nenhuma outra empresa desta modalidade em qualquer parte do território nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**: O titular declara, sob as penas da lei, que não está impedido, por lei especial, e nem condenado ou encontram - se sob efeito da condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS:** Os casos omissos deste contrato serão sempre resolvidos em absoluta consonância com as normas legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO E FORO:** O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em SALVADOR - BA.

Salvador - BA, 04 de janeiro de 2021.

LUCIANO SILVA CELESTINO



**Junta Comercial do Estado da Bahia** 11/01/2021
Certifico o Registro sob o nº 98031515 em 11/01/2021
Protocolo 219993076 de 07/01/2021
Nome da empresa IM PUBLICACOES EIRELI NIRE 29600179120
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 129728606347521
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/01/2021
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

000018

219993076

# TERMO DE AUTENTICAÇÃO

| | |
|---|---|
| **NOME DA EMPRESA** | **IM PUBLICACOES EIRELI** |
| **PROTOCOLO** | **219993076 - 07/01/2021** |
| **ATO** | **002 - ALTERAÇÃO** |
| **EVENTO** | **021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)** |

**MATRIZ**

NIRE 29600179120
CNPJ 21.904.203/0001-82
CERTIFICO O REGISTRO EM 11/01/2021
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 98031515 DE 11/01/2021 DATA AUTENTICAÇÃO 11/01/2021

**EVENTOS**

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 98031515

**REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE**

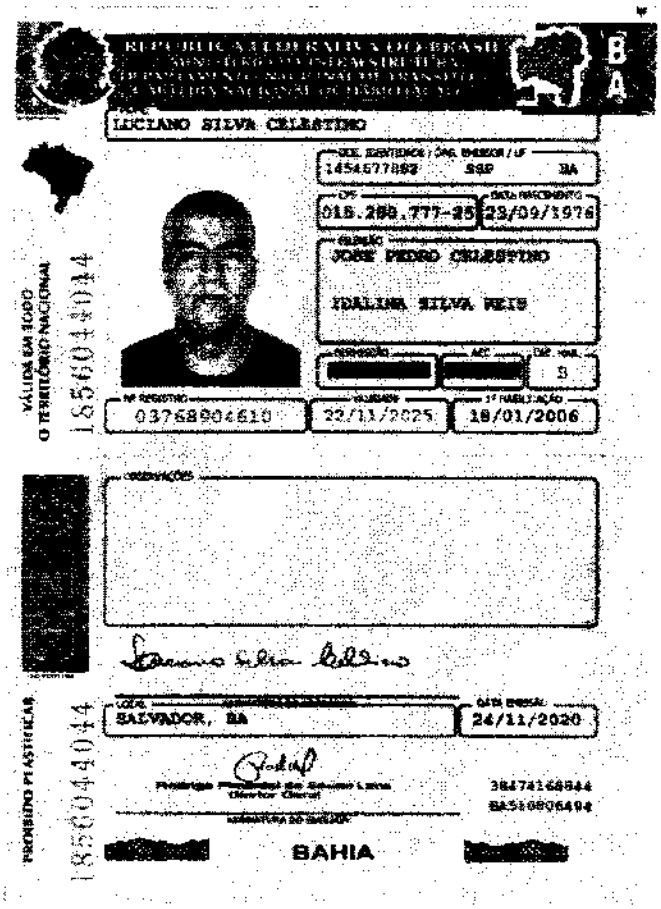
Cpf: 01528077725 - LUCIANO SILVA CELESTINO

ESTADO DA BAHIA
BRASIL

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO
Secretária-Geral

I

**Junta Comercial do Estado da Bahia** 11/01/2021
Certifico o Registro sob o nº 98031515 em 11/01/2021
Protocolo 219993076 de 07/01/2021
Nome da empresa IM PUBLICACOES EIRELI NIRE 29600179120
Este documento pode ser verificado em http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx
Chancela 129728606347521
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/01/2021
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral




000013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
CONFERE COM ORIGINAL
SOBRADINHO____/____/____
Assinatura

000020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO
## ESTADO DA BAHIA

SOBRADINHO, 10 de janeiro de 2017.

**PORTARIA SEFAZ Nº 01/17**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 8º, da Lei Municipal nº 259, de 09 de abril de 2001, e;

**CONSIDERANDO** os princípios da moralidade e da eficiência, insculpidos no art. 37, *caput*, da constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

**CONSIDERANDO** a necessidade de indicar servidor para coordenação de serviços;

**RESOLVE:**

Art. 1 - Nomear a Senhora **IANE MARILIA AQUINO SANTOS**, para a função de coordenadora de serviço de informação ao cidadão.

Art. 2 – Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3 – Revogam-se as disposições em contrário.

**Josefa Moreira Cruz**
**Decreto 07/17**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

**ESTADO DA BAHIA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO n.º 037/2017**

Nomeia servidor para exercer a função de Gestor do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão e dá outras providências.

O **PREFEITO DE SOBRADINHO**, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 97, V, da Lei Orgânica do Município, e:

**CONSIDERANDO** o teor da Lei Municipal nº. 570, de 26 de dezembro de 2016;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atribuir a um servidor o exercício da função de Gestor do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão do Município de Sobradinho, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a Sra. IANE MARILÍA AQUINO SANTOS, servidora municipal, para exercer a função de Gestor do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão do Município de Sobradinho.

Art. 2º– Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Sobradinho (BA), 14 de março de 2017**

**Luiz Vicente Berti Torres Sanjuan**
**Prefeito**

**Aimar Borges Chaves Filho**
**Procurador-Geral do Município**

000022

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO

AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

Circular Interno nº. 345/2021

Sobradinho/BA, em 20 de dezembro de 2021.

**Vossa Excelência,**
**Regis Cleivys Sampaio Bento**

Exmo. Senhor Prefeito,

Respeitosamente, através da presente, solicitamos de Vossa Excelência, que seja adotado as providências necessárias e legais, no sentido de contratar a empresa IMPUBLICAÇÕES EIRELI-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, e demais documentos (cotação de preços, respectivo Termo de Responsabilidade e anexos), que seguem em anexo.

A execução dos serviços solicitados e de extrema necessidade, devendo ser executado durante em conformidade com o Projeto Básico, que segue em anexo, elaborado pela Gestora do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão (Decreto nº. 037/2017) e Coordenadora do Serviço de Informação ao Cidadão (Portaria SEFAZ nº. 01/2017), a Sra. Sra. Iane Marilia Aquino Santos, Mat. 11455, juntamente com o Programador de Computador da Administração, o senhor João Gabriel Marinho Lopes da Silva, matrícula nº. 13252, pelo período de 12 (doze) meses, no que trata da manutenção e hospedagem do website.

Os serviços deverão ser executados nos moldes e termos pertinentes e compatíveis com a peculiaridade do serviço, de forma a ser desenvolvido com efetividade, atendendo as necessidades da Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

Os recursos para custeio das despesas da referida contratação serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria: 0204 – Secretaria Municipal da Fazenda e Administração
Projeto/Atividade: 2.010 – Manutenção da Sec. De Fazenda e Administração
Elemento: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serv. de Terceiro - Pessoa Jurídica
Fonte: 00

Respeitosamente,

**Luiz Nery da Cunha Júnior**
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

# ***PROJETO BÁSICO***

## 1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao artigo 7º c/c artigo 6º, da Lei 8.666/93 e suas alterações, elaboram o presente Projeto, para que seja efetuada a contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA.

## 2. JUSTIFICATIVA

Com a aprovação da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso à Informação, o Brasil dá mais um importante passo para a consolidação do seu regime democrático, ampliando a participação cidadã e fortalecendo os instrumentos de controle da gestão pública.

Ao regulamentar o artigo 5º, inciso XXXIII da Constituição Federal, o Brasil, foi garantido ao cidadão o exercício do seu direito de acesso à informação. A Lei 12.527 representa uma mudança de paradigma em matéria de transparência pública, pois estabelece que o acesso é a regra e o sigilo, a exceção.

Qualquer cidadão poderá solicitar acesso às informações públicas, ou seja, àquelas não classificadas como sigilosas, conforme procedimento que observará as regras, prazos, instrumentos de controle e recursos previstos. Assim dispõe a Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011:

> *(...)*
>
> *Art. 8º É dever dos órgãos e entidades públicas promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.*
> *§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o **caput**, deverão constar, no mínimo:*
> *I - registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;*
> *II - registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;*
> *III - registros das despesas;*
> *IV - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive*

*os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;*

*V - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades; e*

*VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.*

*§ 2º Para cumprimento do disposto no* ***caput****, os órgãos e entidades públicas deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem,* ***sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet).***

*(...)*

*Art. 10. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações aos órgãos e entidades referidos no art. 1º desta Lei, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.*

*(...)*

*§ 2º* ***Os órgãos e entidades do poder público devem viabilizar alternativa de encaminhamento de pedidos de acesso por meio de seus sítios oficiais na internet****.*

*(...)*

*Art. 30.* ***A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet*** *e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:*

*I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;*

*II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;*

*III - relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.* ***(negritamos e grifamos)***

Nesse sentido, a atuação dos agentes públicos, comprometidos com a transparência e o acesso à informação, mostra-se essencial e determinante para o sucesso e eficácia da Lei, justificando a elaboração do presente Projeto Básico e a contratação de pessoa jurídica pretendida, conforme seu objeto e demais termos.

A Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, em vigor desde 16 de maio de 2012, assegura aos cidadãos o direito de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular ou coletivo, bem como garante o acesso a registros administrativos e a informações sobre atos de governo. Já a Lei Complementar nº. 131/2009 prevê a disponibilização em tempo real e em meios eletrônicos de acesso público, de informações pormenorizadas das despesas e receitas dos órgãos e entidades públicas. Vejamos:

*"Art. 48. .....*
*Parágrafo único. A transparência será assegurada também mediante:*
*I – incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;*
*II – **liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público**;*
*III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A." (NR)* ***(negritamos e grifamos)***

## 3. OBJETIVOS

Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, a fim de modernizar o site da Prefeitura Municipal de Sobradinho, permitindo além de atender as necessidades legais como a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência e prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA.

## 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente tem por finalidade a contratação de empresa especializada, para atender a Prefeitura Municipal de Sobradinho, conforme especificado abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNID | QUANT |
|---|---|---|---|
| 01 | Prestação de serviços de informática: **manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website**, a fim de modernizar o site da Prefeitura Municipal de Sobradinho, permitindo além de atender as necessidades legais como a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA. | Mês | 12 |

**4.1. DETALHAMENTO DO OBJETO**

***I – DESCRIÇÃO DO SITE***

***Requisitos funcionais do sistema:***
Funciona na internet através de um navegador, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, CPF, grupo de acesso, telefone residencial, telefone celular e matrícula;

***Permite o cadastramento de informações da entidade que darão suporte a publicação de conteúdo, registrando:***

-Razão Social;
-E-mail de contato;
-Telefone de contato; e
-Endereço completo;

***Permite a criação dinâmica de menus de links e páginas de conteúdo, registrando:***

-Título da página;
-Título do *Menu*;
-Ordem do item no *Menu*;
-Página ou link hierarquicamente superior, quando for o caso;
-Indicação de status de página ou link publicado ou não;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Documentos anexos à página, quando for o caso.

***Permite o cadastramento de notícias registrando:***
-Título da Notícia;
-Texto de chamada;
-Fonte da notícia;
-Data;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Imagem de capa.

***Permite o cadastramento de Banners de imagem, registrando:***
-Título do banner;
-Tipo de banner (localização dentro do sítio);
-Link do banner, quando for o caso;
-Destino (página em branco ou mesma página);

-Ordem de exibição do banner;
-Imagem do banner; e
-Status de publicação.
Permite a localização de uma página através do filtro de título;
Permite a localização de uma notícia através de um filtro pelo título da página, ou dentro de um intervalo de datas;
Permite a localização de um banner através do filtro de Título;

***Requisitos funcionais do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação:***

Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite a publicação do registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação dos registros das despesas ou links para este conteúdo em páginas externas;
Permite a publicação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara;
Permite a publicação e indicação de local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

***Módulo de Gestão do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC:***

Subsistema Eletrônico de captação e gestão de pedidos de acesso à informação do Serviço de Informações ao Cidadão que permite que qualquer interessado encaminhe pedidos de acesso a informação.
Por meio do subsistema, que contém duas interfaces, uma pública de acesso do cidadão onde além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação através do sistema; interpor recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas e outra interface restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***Requisitos funcionais da interface do cidadão:***

Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

Permite o cadastramento do cidadão através de formulário eletrônico para obtenção de privilégios para encaminhamento de pedidos de acesso à informação, registrando Nome, E-mail e Senha. Opcionalmente a Administração poderá ativar a obrigatoriedade dos cidadãos informarem: Estado civil, Sexo, Profissão, Data de Nascimento, RG, CPF, Telefone, Telefone Celular e Endereço Completo.

***Permite que o cidadão encaminhe pedido para o Serviço de Informação ao Cidadão registrando as seguintes informações:***

-Tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.
É possível ao cidadão, ao encaminhar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***
-Número único de protocolo do pedido;
-Senha para consulta do andamento do pedido, sem necessidade de login no Sistema;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão do Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;
-Palavra-chave; ou
-Status do pedido.
-Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Permite que o cidadão faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;

-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.
Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso;

***A interposição de recurso deve registrar:***

-Dados do requerente;
-Motivação do recurso; e
-Protocolo de recurso;
É possível ao cidadão, ao interpor o recurso, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.
Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do recurso;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do recurso que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
Permite que o cidadão faça comentários sobre o recurso, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um recurso, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do recurso;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do recurso;
-Data e hora da interposição do recurso;
-Motivação do recurso;
-Relação de documentos anexos ao recurso, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o recurso;
-Data e hora da impressão do recurso; e
-Unidade responsável.

Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;
Permite que o usuário faça atualização de seu cadastro a qualquer tempo, informando os dados mínimos requeridos;

***Requisitos funcionais da interface exclusiva da administração pública:***

Funcione através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários do sistema onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, Data de Nascimento, Sexo, CPF, RG, Órgão emissor do RG, Cargo/Função, Perfil de acesso e unidades associadas, quando for o caso;

Permite isolamento completo de gerenciamento de pedidos, por unidade administrativa e o cadastramento ilimitado de usuários em cada ambiente de gerenciamento individualizado de unidade, bem como o registro de acesso a cada vez que um usuário entrar no sistema;

***Para todos os perfis de usuários:***

-Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de unidades administrativas, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro, nome da unidade administrativa, status (de forma a garantir que apenas as unidades ativas sejam listadas para encaminhamento de pedidos), e telefone da unidade;

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de assuntos dos pedidos, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro e assunto;

-Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de datas de feriados nacionais, estaduais e municipais para fins de correto cálculo dos prazos de respostas dos pedidos;

***Permite o cadastramento de pedidos registrando:***

-Meio de entrada do pedido (e-mail, presencial ou telefone), solicitante, tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.

É possível, ao registrar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão de um Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;

-Palavra-chave;

-Assunto;

-Status do pedido;

-Pessoa responsável pelo tratamento do pedido na unidade;

-Unidade responsável; e

-Intervalo de datas de recebimento de pedidos.

-Permite que um usuário possa marcar qualquer pedido como "favorito", de forma a poder acompanhar o andamento do pedido com maior precisão e buscar esses pedidos por este atributo;

-Controla e calcula automaticamente os prazos de respostas dos pedidos, considerando os encaminhamentos para os serviços de informação ao cidadão setoriais como atendimento não imediato ao pedido, com abertura de prazo de 20 dias de forma automática, a possibilidade de pedido de prorrogação de prazo de resposta de forma explicita pela administração por mais 20 dias para pedidos ainda com primeiro prazo não prorrogado, e por mais 10 dias para pedidos que já tenham tido seu prazo prorrogado por 20 dias anteriormente;

-Não permite nenhuma inclusão de informação ou mudança a um pedido que tenha seu prazo de resposta vencido;

-Atribui automaticamente ao usuário que tomou vistas do pedido pela primeira vez a responsabilidade sobre a tratativa do mesmo;

-Permite ao usuário do sistema atribuir um assunto em que se enquadra o pedido;

-Mantém explicito para o usuário o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao usuário acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***
-Ação executada;

-Data e hora da ação executada; e

-Responsável pela ação.

-Permite que o usuário faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

-Os comentários ficam restritos à administração pública, podendo ser encaminhados para o cidadão apenas se, de forma explicita, o usuário solicitar;

-Permite ao usuário, de forma explicita prorrogar o prazo final para atendimento do pedido em 20 dias inicialmente e posteriormente, apenas no dia que precede o dia da resposta final, de forma justificada, prorrogar o prazo de atendimento por mais 10 dias;

-Toda mudança no prazo final de atendimento do pedido é registrado na tramitação do pedido;

-Permite que o Serviço de Informação ao Cidadão central encaminhe um pedido para uma das unidades administrativas que possuem o Serviço de Informação ao Cidadão setorial registrando a unidade de destino do pedido e a recomendação sobre o pedido encaminhado, mesmo que esse pedido já esteja sob a responsabilidade de um Serviço de Informação ao Cidadão setorial;

-Aos Serviços de Informação ao Cidadão setoriais é permitido o encaminhamento de pedidos apenas para o Serviço de Informação ao Cidadão central, sob forma de devolução, também registrando a recomendação sobre o pedido encaminhado.

-Todos os encaminhamentos de pedidos são registrados na tramitação do pedido;

***Permite a impressão do completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Prazo Final de resposta;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***-Relação de Comentários constando, no mínimo:***

-Responsável pelo comentário;
-Data e hora do comentário;
-Status do pedido quando do registro do comentário; e
-Texto do comentário;

***Tramitação completa constando:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.

***Permite que seja registrada a resposta do pedido, registrando:***

-Justificativa da resposta;

-Status de atendimento do pedido (se está sendo definido como atendido, atendido parcialmente, improcedente, indeferido ou negado); e, quando for o caso,

-Documentos anexos em formato PDF, de infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso pelo prazo de 10 dias corridos da ciência da decisão.

-A ciência da decisão pelo requerente do indeferimento ou negativa de acesso deve ser considerada quando do login do requerente no sistema de pedidos, momento este em que deve ser iniciada a contagem de prazo;

-Permite que, caso o requerente interponha recurso, que este seja encaminhado imediatamente, através do sistema, para a autoridade hierarquicamente superior a que exarou a decisão;

-Permite que a administração parametrize a quantidade de instâncias de recurso de acordo com sua regulamentação;

-Permite que as autoridades hierarquicamente superiores, no prazo máximo de 5 dias corridos, controlados automaticamente pelo sistema com bloqueio automático por não registro de resposta ao recurso, concedam total ou parcialmente o acesso à informação requerida, definam como improcedente o recurso ou mantenham decisão exarada, registrando adicionalmente à decisão, a justificativa da resposta;

***É possível aos usuários com perfil de autoridades hierarquicamente superiores:***

-Comentar sobre o recurso que estão analisando, anexando documentos em formato PDF, com infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Imprimir o inteiro teor do pedido e de seus recursos;

***-Permite a ativação de uma instância de revisão final da resposta a ser encaminhada ao requerente onde é possível ao usuário com perfil de revisor:***

-Alterar o inteiro teor da resposta a ser enviada ao requerente;

-Comentar sobre o pedido;

-Registrar os impactos administrativos, institucionais, jurídicos, pessoais, políticos e sociais, consequências da resposta ao pedido;

-Imprimir o inteiro teor do pedido, de seus recursos, quando for o caso, e dos impactos registrados;

-Validar a resposta ao pedido, liberando o acesso do requerente a resposta final.

***Possui relatórios sintéticos e gráficos sobre os pedidos, com possibilidade de filtro por unidade administrativa, constando das seguintes informações:***

-Quantidade de pedidos registrados, em um período de tempo;

-Quantidade de recursos interpostos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos respondidos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos sem respostas;

-Quantidade de pedidos aguardando validação;

-Quantidade de pedidos com prazo de resposta expirado;

-Gráfico de evolução por dias, meses ou anos do quantitativo de registro de pedidos, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Tipo de pedido, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Unidade administrativa, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Status;

-Gráficos de pedidos por Assunto, em um período de tempo.

***Módulo de Gestão de Conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação***

Subsistema de gestão de conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação, em cumprimento ao art. 8º, contendo duas interfaces, uma pública de acesso aberto e livre ao cidadão e outra restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***II - DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM***

a) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo servidor de hospedagem, sendo responsável por qualquer problema de indisponibilidade dos servidores.
b) O servidor de hospedagem deve ter as seguintes configurações mínimas:
- Servidor dedicado cloud computing
- Espaço mínimo para armazenamento da página: 10 GB
- Tráfego mensal mínimo: 300 GB/mês
- Sistema de Backup diário.

c) Se o site ficar inacessível por mais de 24 horas, o valor da hospedagem e manutenção mensal, será proporcional aos dias de efetiva disponibilidade.
d) A manutenção envolve atividades de treinamento e suporte aos usuários para alimentar os dados no site, ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades dentro do limite de 10 horas de trabalho mês.
e) Novas funcionalidades serão solicitadas por escrito, sendo que a empresa fará a previsão das horas necessárias para o desenvolvimento, aguardando autorização para a efetiva execução.
f) As necessidades de treinamento e manutenção serão sempre solicitadas por e-mail.

## 5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de responsabilidade da Contratada, objeto do presente Projeto Básico, serão desenvolvidos, de acordo com a orientação técnica e metodológica, que possam caso necessário, integrar o contrato.

Os serviços serão executados de forma direta, no regime de empreitada global, contados da data da entrega do web site e a aprovação da contratante juntamente com a entrega da nota fiscal.

O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou sublocado, excetuado aquele motivo por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da CONTRATANTE.

O sistema administrador de conteúdos que permite inserir, alterar e excluir dados, fotos vídeos e demais ferramentas para uso e manutenção do web site será fornecido em forma de comodato, ou seja, a CONTRATANTE terá a disposição enquanto o contrato estiver em plena vigência.

O Layout do web site ora criado e contratado pela contratante será fornecido após o termino do contrato em formato JPEG, e em caso de utilização por outra empresa do mesmo segmento, deverá constar no rodapé a seguinte informação: Layout desenvolvido por (_____) de acordo com as normas que regem o Registro da Marcas e Patentes no Brasil.

## 6. DA VIGÊNCIA

A contratação terá vigência adstrita aos créditos orçamentários do exercício financeiro de 2022, ou seja, até o dia 31/12/2022, atendido as disposições legais, em especial o art. 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 7. DO PREÇO

O preço será composto por:
a) Valor único para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da página;
b) Valor mensal para hospedagem e manutenção

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a contratação para a execução do objeto licitado correrão à conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

**Secretaria:** 0204 – Secretaria Municipal da Fazenda e Administração
**Projeto/Atividade:** 2.010 – Manutenção da Sec. De Fazenda e Administração
**Elemento:** 3.3.9.0.39.00 - Outros Serv. de Terceiro - Pessoa Jurídica
**Fonte:** 00

## 9. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

O valor do contrato oriundo do presente Projeto Básico será liquidável da seguinte forma:

a) O valor de reformulação completa , desenvolvimento e aperfeiçoamento da página, será em uma única parcela, que será pago somente depois de apresentado a nota fiscal e entregue o serviço, pago via depósito em conta.

b) O valor de manutenção e da locação do sistema administrador do web site será pago mediante mensalidades, até a vigência do contrato. Sendo pago em depósito em conta bancário, iniciando até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente.

No que tange ao pagamento da parcela acima mencionada fica a CONTRATANTE responsável por quitar integralmente a obrigação em até o 10° (décimo) dia do mês subsequente do recebimento da nota fiscal conforme a realização dos trabalhos citados no presente Projeto Básico e devidamente atestada pelo responsável quanto à coordenação dos serviços da CONTRATADA.

## 10. FISCALIZAÇÃO

O Serviço será fiscalizada por Comissão ou servidor especialmente designada pela CONTRATANTE, devendo encaminhar ao Município de sobradinho relatório para o devido acompanhamento da prestação dos serviços, devendo qualquer outra informação complementar, caso se faça necessária, ser informado pela Contratada.

É facultado ao Município de Sobradinho rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste Projeto Básico e termos estabelecidos em Processo apropriado.

Competirá ao Município de Sobradinho proceder ao recebimento da conclusão dos serviços solicitados, auditoria e controle da execução do serviço.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A pessoa jurídica a ser contratada deverá:
-Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do projeto;
-Responsabilizar-se junto aos órgãos competentes, sem ônus adicionais para a Contratante;
-Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
-Executar os serviços com observância das especificações técnicas, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário;
-Apresentar protótipo e realizar testes junto ao Contratante para aprovação dentro dos prazos do cronograma;
-Solicitar ao Fiscal do Contrato esclarecimento de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou

definições porventura não explicitadas;

-Não transferir a terceiros a prestação do serviço de desenvolvimento, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada, sem a devida autorização da Contratante, ressalvado especificidades de conhecimento técnico;

-É de responsabilidade da Contratada arcar com as despesas de transporte, hospedagem e alimentação de sua equipe de trabalho para o cumprimento do contrato caso necessário;

-Apresentar comprovação de experiência em desenvolvimento de sites para Órgãos Públicos mediante apresentação de Atestado;

-Responsabilizar-se pela hospedagem do site, assim como qualquer problema referente a indisponibilidade do mesmo por falha no servidor de hospedagem.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante deverá:

-Indicar um servidor que atuará como Fiscal do Contrato;

-Informar os dados para formação da página (dados, tabelas, imagens e etc);

-Avaliar o pré-projeto e implantação final, emitindo parecer por escrito para a Contratada;

-Controlar a disponibilidade da página para fins de controle de cobrança;

-Fazer as solicitação de treinamento, suporte e manutenção e outras comunicações sempre por e-mail.

## 13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Contratada, na qualidade de fiel depositário, responderá pela documentação que lhe for entregue pelo Município de Sobradinho, obrigando-se a devolvê-la quando solicitado, sob pena de responder por perdas e danos.

Na ocorrência de prejuízos decorrentes de atuação irregular da Contratada poderá o Município de Sobradinho efetuar a retenção dos pagamentos devidos àquele até o limite dos prejuízos experimentados.

Fica vedada a utilização da condição de prestador de serviços ao Município de Sobradinho e o uso da sua marca em atividades de divulgação da profissão da Contratada, bem como a sua manifestação a órgãos de imprensa, salvo se houver autorização expressa, em nome do Município de Sobradinho, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de responsabilização por perdas e danos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO - SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

Qualquer alteração do presente Projeto Básico, que se fizer necessário, quanto à execução dos serviços, deverá ser previamente autorizada pela Secretária Municipal de Fazenda e Administração e/ou Prefeito.

Sobradinho/BA, em 20 de dezembro de 2021.

**Elaborado por:**

**Iane Marilia Aquino Santos**
Gestora do Portal da Transparência e do
Serviço de Informação ao Cidadão
Decreto nº. 037/2017
Coord. do Serviço de Informação ao Cidadão
Portaria SEFAZ nº. 01/2017

**João Grabriel Marinho Lopes da Silva**
Matrícula nº. 13252
Técnico em Informática

**Autorizo o Presente Projeto**

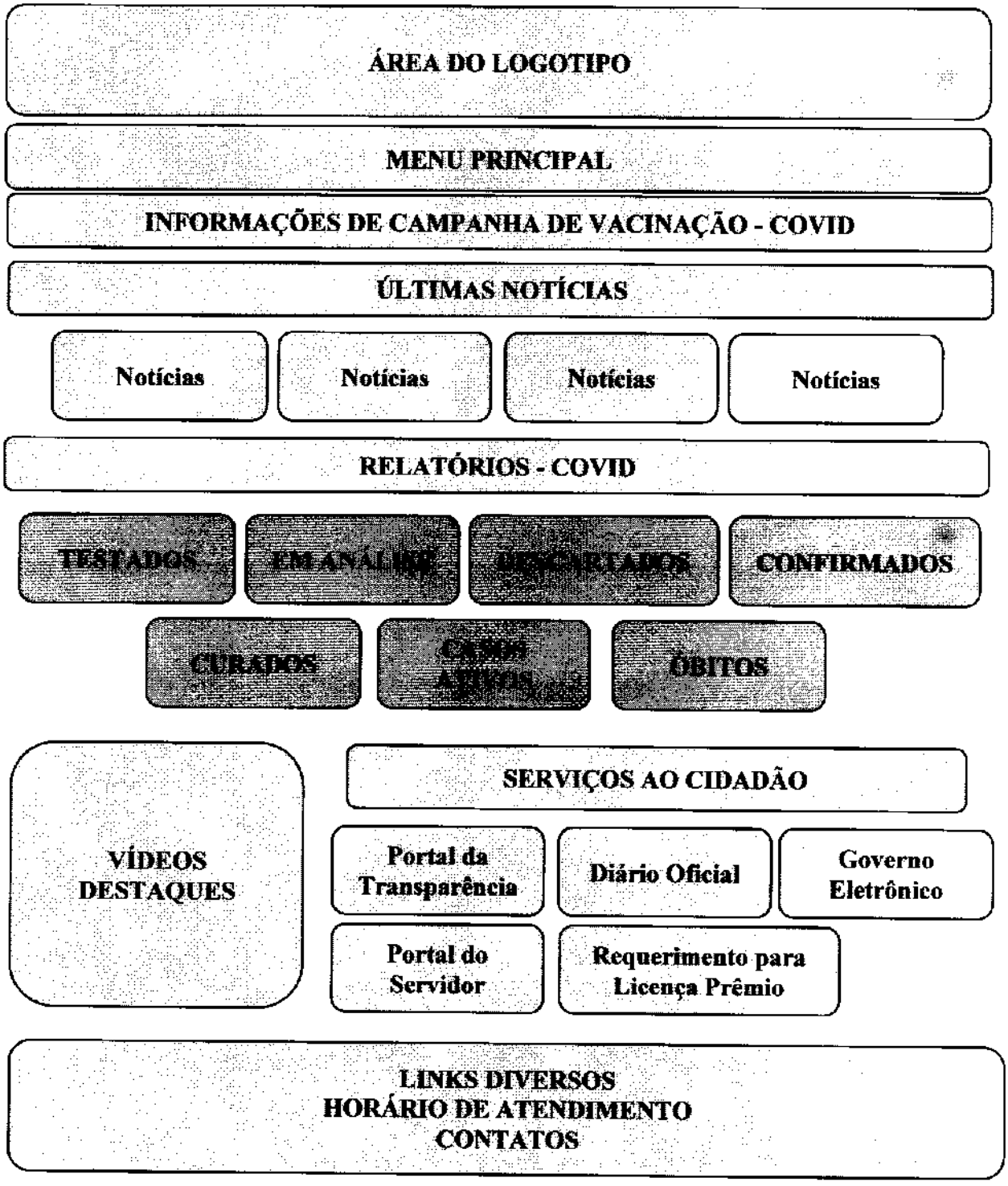
20 / 12 /2021

**Luiz Nery da Cunha Júnior**
**Secretária Municipal de Fazenda e Administração**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO – SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

## PROJETO BÁSICO - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

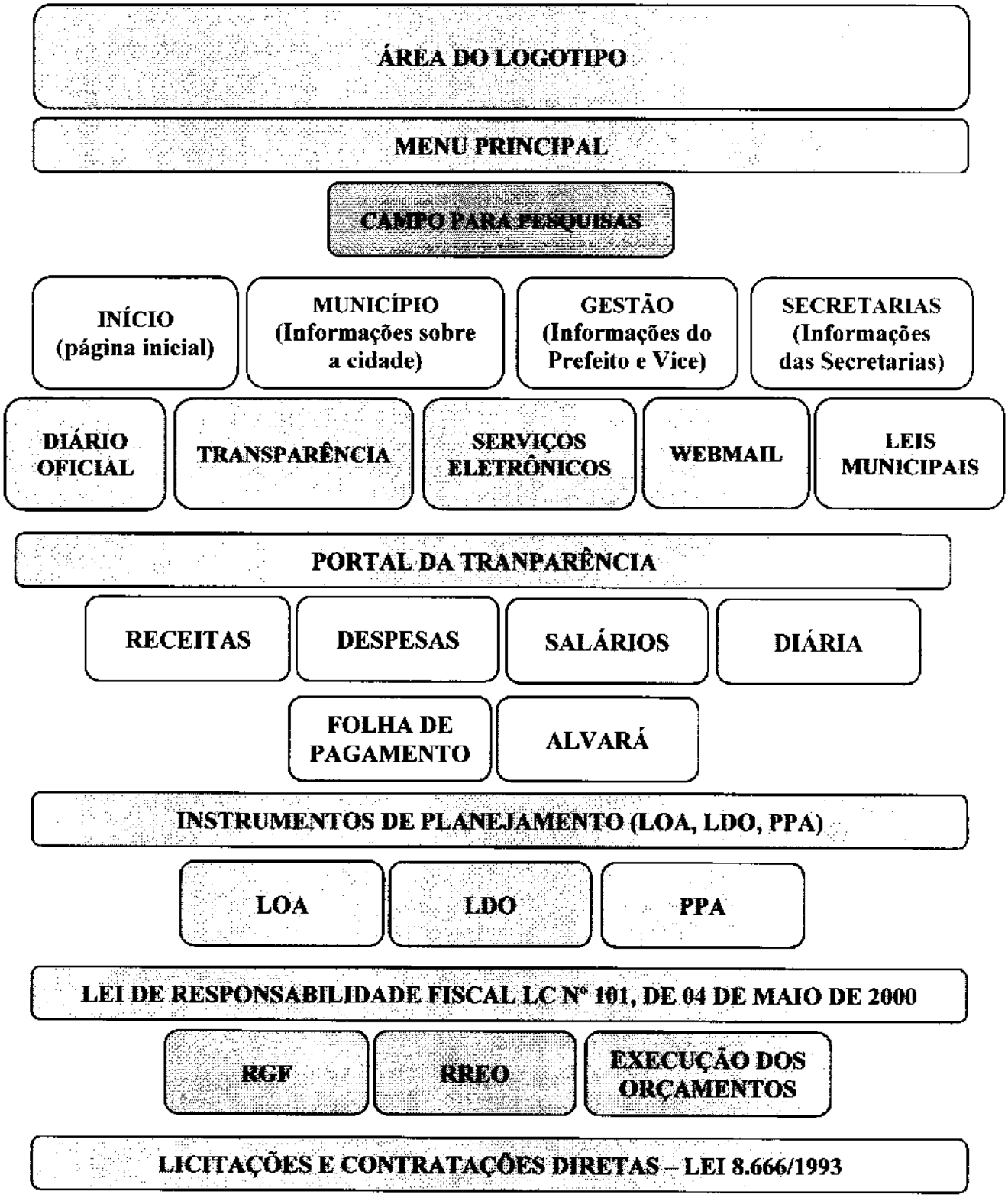
### ANEXO I – LAYOUT
### PÁGINA PRINCIPAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO - SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

## PROJETO BÁSICO - PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

### ANEXO II – LAYOUT
### PÁGINA SECUNDÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO**
AV. JOSÉ BALBINO DE SOUZA, S/Nº, CENTRO - SOBRADINHO-BA
CNPJ. 16.444.804/0001-10

EDITAL DE LICITAÇÃO | DISPENSA | PREGÃO ELETRÔNICO | PREGÃO PRESENCIAL | LEILÃO

CONVÊNIO | TOMADA DE PREÇOS | INEXIGIBILIDADE | CONTRATOS | CONVITE

CONCORRÊNCIA | CREDENCIAMENTO

LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, OFÍCIOS E RESOLUÇÕES

LEIS | RESOLUÇÃO | DECRETOS | PORTARIAS | OFÍCIOS | PROJETO DE LEI

CONTAS PUBLICAS, ART. 2º DA IN TCU Nº 028/99

BALANCETE | DEMONSTRATIVOS | TRIBUTOS ARRECADADOS | EDITAIS

CONCURSO | TERMO DE PARCERIA | PROCESSO SELETIVO | ATO DA PRESIDÊNCIA | ATO DE PESSOAL

CONCURSO PÚBLICO | AUDIÊNCIA PÚBLICA | ARQUIVOS ELETRÔNICOS | OUTROS

SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

FAÇA SEU PEDIDO

COVID-19

PLANO MUNIC. DE CONTINGENCIAMENTO DA INFECÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS SARS-CoV-2

Plano de Vacinação COVID-19 | Legislação COVID-19 | Licitação COVID-19 | Contratos COVID-19 | Receitas e Despesas COVID-19

LINKS DIVERSOS
HORÁRIO DE ATENDIMENTO
CONTATOS

000043

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

**DESPACHO: A U T O R I Z O** a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, desde que exista disponibilidade orçamentária e parecer jurídico opinando pela efetiva contratação. Encaminho ao Departamento de Finanças e Contabilidade/SEFAZ para informar sobre a disponibilidade financeira, em seguida remeter o processo ao Departamento de Gestão de Contratos, de Bens e Serviços/Divisão de Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis.

Sobradinho (BA), 28 de dezembro de 2021.

***Regis Clelvys Sampaio Bento***
*Prefeito Municipal*

000044

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

**DESPACHO:** Informo que há disponibilidade orçamentária correspondente ao valor de **R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais)**, para atender as referidas despesas, destinados a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, nos recursos, a saber:

Secretaria: 0204 – Secretaria Municipal da Fazenda e Administração
Projeto/Atividade: 2.010 – Manutenção da Sec. De Fazenda e Administração
Elemento: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serv. de Terceiro - Pessoa Jurídica
Fonte: 00

Sobradinho (BA), 03 de janeiro de 2022.

**Wanderlan Ribeiro da Silva**
*Matrícula 12649*
Departamento de Finanças e Contabilidade

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

# CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IM PUBLICACOES EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 21.904.203/0001-82
Certidão nº: 44082762/2021
Expedição: 28/10/2021, às 09:44:25
Validade: 25/04/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IM PUBLICACOES EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.904.203/0001-82, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

**MINISTÉRIO DA FAZENDA**
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

**Nome: IM PUBLICACOES EIRELI**
**CNPJ: 21.904.203/0001-82**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:50:06 do dia 08/11/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 07/05/2022.
Código de controle da certidão: **19D6.C045.B219.5CE3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

000047

# PMS - Prefeitura Municipal do Salvador

Secretaria Municipal da Fazenda
Coordenadoria de Recuperação de Crédito - CRC
PGMS - Coordenadoria da Dívida Ativa

## Certidão Negativa de Débitos Mobiliários

**Inscrição Municipal: 519.755/001-44**
**CNPJ: 21.904.203/0001-82**

Contribuinte: IM PUBLICACOES EIRELI - ME
Endereço: Avenida Antônio Carlos Magalhães, Nº 2487
EDIFICIO FERNANDEZ PLAZA CENTER SALA 1111
PARQUE BELA VISTA
40.280-000

Certifico que a inscrição acima está em situação regular, até a presente data, ressalvando o direito da Fazenda Municipal cobrar quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, conforme artigo 277, § 3º, da Lei 7.186/2006.

Emissão autorizada as 19:03:41 horas do dia 07/12/2021.
Válida até dia 05/06/2022.

Código de controle da certidão: **4E7C.9342.04CA.F309.D9B2.9366.D127.5EE9**

Esta certidão foi emitida pela página da Secretaria Municipal da Fazenda, no endereço http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br, e sua autenticidade pode ser confirmada utilizando o código de controle acima.

000048

[redacted]

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.904.203/0001-82
**Razão Social:** IM PUBLICACOES LTDA ME
**Endereço:** AV ACM 2501 EDF PROF CENTER AND SALA 1023 / BROTAS / / / 40280-901

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:**01/12/2021 a 30/12/2021

**Certificação Número:** 2021120102322681210759

Informação obtida em 07/12/2021 19:12:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

# Certidão Negativa de Débitos Tributários

**(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)**

Certidão Nº: **20220086130**

| RAZÃO SOCIAL | |
|---|---|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL | CNPJ |
| | 21.904.203/0001-82 |

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 03/01/2022, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**A AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO http://www.sefaz.ba.gov.br**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARÍA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA

# CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

**Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.**

**EMPRESA**

Nome Empresarial: IM PUBLICACOES EIRELI

Natureza Jurídica: EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LTDA

| NIRE(sede) | CNPJ | Arquivamento do ato Constitutivo | Inicio da atividade |
|---|---|---|---|
| 29600179120 | 21.904.203/0001-82 | 19/02/2015 | 19/02/2015 |

Endereço:
AVENIDA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, 2487 EDIFICIO FERNANDEZ PLAZA CENTER, SALA 1111, PARQUE BELA VISTA, SALVADOR, BA - CEP: 40280000

**OBJETO SOCIAL**

PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEÚDO E SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES E PUBLICAÇÕES NA INTERNET, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E O TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET.

| CAPITAL SOCIAL | PORTE | PRAZO DE DURAÇÃO |
|---|---|---|
| R$ 100.000,00<br>CEM MIL REAIS<br><br>Capital integralizado:<br>R$ 100.000,00<br>CEM MIL REAIS | Microempresa | XXXXXX |

**TITULAR/ADMINISTRADOR**

| Nome/CPF | Cond./Administrador | Inicio de mandato | Término do mandato |
|---|---|---|---|
| LUCIANO SILVA CELESTINO<br>015.280.777-25 | SÓCIO / ADMINISTRADOR | XXXXXX | XX/XX/XXXX |

| ULTIMO ARQUIVAMENTO | | SITUAÇÃO | STATUS |
|---|---|---|---|
| Data | Número | REGISTRO ATIVO | Sem Status |
| 11/01/2021 | 98031515 | | |

Ato: 002 - ALTERAÇÃO
Evento: 021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

**FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA**

NIRE: XXXXXX CNPJ: XXXXXX
Endereço: XXXXXX

**Observação**

SALVADOR - BA, 21 de Dezembro de 2021

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO



217176976

CONTROLE: 74.370.086.634.08 CPF SOLICITANTE: 015.280.777-25 NIRE: 29600179120 Emitida: 21/12/2021 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA
A AUTENTICIDADE DESSE DOCUMENTO PODE SER VERIFICADO NO ENDEREÇO http://regin.juceb.ba.gov.br/regin.ba/telavalidadocs.aspx

**PODER JUDICIÁRIO**

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA** 000051

# CERTIDÃO ESTADUAL

## CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

***CERTIDÃO Nº: 005339157*** **FOLHA: 1/1**

**A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (http://esaj.tjba.jus.br/sco/abrirConferencia.do).**

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuições de feitos cíveis do Estado da Bahia, anteriores a data de 07/12/2021, verifiquei NADA CONSTAR em nome de:

**IM PUBLICAÇÕES EIRELI ME, portador do CNPJ: 21.904.203/0001-82, estabelecida na AV. ANTONIO CARLOS MAGALHÃES, 2487-FERNANDEZ PLAZA, SALA 1111, PARQUE BELA VISTA, CEP: 40280-901, Salvador - BA.** **********

Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário, A presente certidão abrange pesquisa no banco de dados pelo período de 20 (vinte) anos.

Certifico finalmente que esta certidão é sem custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 30 dias a partir da data de sua emissão. Após esta data será necessária a emissão de uma nova certidão.

Salvador, terça-feira, 7 de dezembro de 2021.

**PEDIDO Nº:** ***005339157***

000052

# ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME**, inscrito no CNPJ (MF) nº 21.904.203/0001-82, estabelecida na Av. Antônio Carlos Magalhães nº 2487, Cond. Edf. Fernandez Plaza Center, Sala 1111 – Brotas – Salvador/BA – CEP: 40.280-901, executa serviços de editoração, diagramação, publicação de Atos Oficiais e Administrativos deste Poder EXECUTIVO Municipal, com criação de página para Portal da Transparência Pública, serviços de publicação de Atos no Diário Oficial da UNIÃO, serviços de publicação de Atos em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia, serviços de criação, manutenção de sites Governamentais com domínio (ba.gov.ba), serviços de publicação EM TEMPO REAL da Execução Orçamentária e Financeira em atendimento a Lei Complementar 131, portal SIC em atendimento a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o , no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal, durante o exercício de 2021.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pela **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME** estão sendo cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente, durante o exercício de 2021.

Saúde - BA, 02 de Agosto de 2021.

FIRMA RECONHECIDA POR SEMELHANÇA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE
**AUCICLEI COSTA RODRIGUES**
Prefeito Municipal

Sara da Silva Rodrigues
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de AUCICLEI COSTA RODRIGUES
Em testemunho de verdade. Sara Da Silva Rodrigues
Escrevente Autorizada. A etiqueta só tem validade acompanhada do CR Cadin - SAUDE - BA 13/08/2021
Valor do Ato: R$ 5,40 Emol: R$ 2,61 Taxa: R$ 2,79
0643 AA47076-2
SELO DE RECONHECIMENTO
www.tjba.jus.br/autenticidade

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA*
*ESTADO DA BAHIA*
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**

ITIÚBA PREFEITURA



# ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME**, inscrito no CNPJ (MF) nº 21.904.203/0001-82, estabelecida na Av. Antônio Carlos Magalhães nº 2487, Cond. Edf. Fernandez Plaza Center, Sala 1111 – Brotas – Salvador/BA – CEP: 40.280-901, executa serviços de editoração, diagramação, publicação de Atos Oficiais e Administrativos deste Poder EXECUTIVO Municipal, com criação de página para Portal da Transparência Pública, serviços de publicação de Atos no Diário Oficial da UNIÃO, serviços de publicação de Atos em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia, serviços de criação, manutenção de sites Governamentais com domínio (ba.gov.ba), serviços de publicação EM TEMPO REAL da Execução Orçamentária e Financeira em atendimento a Lei Complementar 131, portal SIC em atendimento a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o , no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal, durante o exercício de 2021.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pela **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME** estão sendo cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente, durante o exercício de 2021.

Itiúba - BA, 02 de Agosto de 2021.

RECO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA
**Jose Francisco dos Santos Filho**
**Prefeito Municipal**

CARTÓRIO BARROS PEREIRA - Rua Sete de Setembro, 89 - Centro - Itiúba/BA - Cep: 48.850-000 - Fone:(74)3546-1377
Reconheço por semelhança a(s) firma(s) de: JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS FILHO
Em testemunho da verdade. Costa, Escrevente Autorizada. Validade acompanhada do QR Code. - ITIUBA - BA

000054

Câmara Municipal de

# PIRITIBA

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME,** inscrito no CNPJ (MF) nº 21.904.203/0001-82, estabelecida na Av. Antônio Carlos Magalhães nº 2487, Cond. Edf. Fernandez Plaza Center, Sala 1111 – Brotas – Salvador/BA – CEP: 40.280-901, executa serviços de editoração, diagramação, publicação de Atos Oficiais e Administrativos deste Poder Legislativo Municipal, com criação de página para Portal da Transparência Pública, serviços de publicação de Atos no Diário Oficial da UNIÃO, serviços de publicação de Atos em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia, serviços de publicação da Execução Orçamentária e Financeira em atendimento a Lei Complementar 131, portal SIC em atendimento a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o , no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pela **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME** foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Piritiba - BA, 23 de Dezembro 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PIRITIBA
**SÍLVIO ROMERO ALVES SILVA**
**Presidente**

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTO DE PIRITIBA BA

Câmara de Vereadores de Piritiba, Praça Firmino Sampaio, s/nº, Centro CEP 44830-000
Telefax: (74) 3628-2610 – Piritiba/Bahia - CNPJ 04.247.164/0001-79
E-mail: camarapiritiba@yahoo.com.br

**ESTADO DA BAHIA**
Poder Legislativo do Município de Jacobina
Av. João Fraga Brandão, 125 – Bairro – Peru – Jacobina – Bahia
CNPJ 13.228.077/0001-65

# ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ (MF) nº 21.904.203/0001-82, estabelecida na Av. Antônio Carlos Magalhães nº 2487, Cond. Edf. Fernandez Plaza Center, Sala 1111 – Brotas – Salvador/BA – CEP: 40.280-901, executa serviços de editoração, diagramação, publicação de Atos Oficiais e Administrativos deste Poder Legislativo Municipal, com criação de página para Portal da Transparência Pública, serviços de publicação de Atos no Diário Oficial da UNIÃO, serviços de publicação de Atos em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia, serviços de publicação EM TEMPO REAL da Execução Orçamentária e Financeira em atendimento a Lei Complementar 131, serviços de criação, manutenção e suporte técnico ao SITE oficial do Legislativo com apontamento para o domínio Governamental (BA.GOV.BR), portal SIC em atendimento a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o , no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pela **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME** estão sendo cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Jacobina - BA, 23 de Dezembro de 2020.

JULIANO DE CARVALHO CRUZ
PRESIDENTE

PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE JACOBINA
**Juliano de Carvalho Cruz**
Presidente

**ESTADO DA BAHIA**
Prefeitura Municipal de **IBIQUERA**

# ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME**, inscrito no CNPJ (MF) nº 21.904.203/0001-82, estabelecida na Av. Antônio Carlos Magalhães nº 2487, Cond. Edf. Fernandez Plaza Center, Sala 1610 – Brotas – Salvador/BA – CEP: 40.280-901, executa serviços de editoração, diagramação, publicação de Atos Oficiais e Administrativos deste Poder EXECUTIVO Municipal, com criação de página para Portal da Transparência Pública, serviços de publicação de Atos no Diário Oficial da UNIÃO, serviços de publicação de Atos em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia, Serviços de criação, desenvolvimento de Sites Governamentais, serviços de publicação EM TEMPO REAL da Execução Orçamentária e Financeira em atendimento a Lei Complementar 131, portal SIC em atendimento a Lei nº 12.527/11, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5o , no inciso II do § 3o do art. 37 e no § 2o do art. 216 da Constituição Federal.

Atestamos ainda, que os compromissos assumidos pela **IM PUBLICAÇÕES EIRELI - ME** estão sendo cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Ibiquera - BA, 23 de Dezembro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIQUERA
Carlos Cezar de Almeida Santos Queiroz
**Secretário de Administração e Finanças**

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS, DE BENS E SERVIÇOS**
**DIVÍSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## TERMO DE AUTUAÇÃO

**Processo Administrativo Nº. 001/2022**
**Dispensa de Licitação Nº. 001/2022**

Certificamos que, nesta data, em cumprimento a determinação do Prefeito Municipal, autuamos o presente Processo Administrativo sob o nº. 001/2022, destinado ao processamento da Dispensa de Licitação, tombado sob o nº. 001/2022, destinado a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, cujo valor global da contratação corresponde a **R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais)**.

Processo autuado e numerado, aos 03 dias do mês de JANEIRO do ano de DOIS MIL E VINTE E DOIS, como determina a Lei nº 8666/93. Eu, _____, **Thaciana Carla Silva Mangabeira** – Presidente da CPL (Decreto nº. 003/2021), lavrei o presente termo que segue assinado pelos membros da CPL.

**Josefa Moreira Cruz**
Membro da CPL

**Katiucia Rivelli Bezerra da Silva**
Membro da CPL

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

**MINUTA DE CONTRATO Nº. __/2022**

*"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O* ***MUNICÍPIO DE SOBRADINHO/BA*** *E, DO OUTRO, A EMPRESA ....., A FORMA ABAIXO"*

O **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA, inscrito no CNPJ sob o nº 16.444.804/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **RÉGIS CLEIVYS SAMPAIO BENTO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 002.905.395-10 e portador da Cédula de Identidade nº 866398970 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua Xavantes, Quadra 2, nº 27, Vila São Francisco, Sobradinho, Estado da Bahia, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado à ....., inscrita no CNPJ/MF: ....., com sede e funcionamento na ....., Município de ....., Estado ....., neste ato representada, por seu ....., o(a) sr(a). ....., (nacionalidade), nascida em ...../...../..... (estado civil), inscrito no CPF/MF sob o nº ..... e RG sob nº ....., residente e domiciliado no ..... Município de ....., Estado ....., doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, ajustam e celebram entre si a presente contratação direta em virtude da Dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inc. II, Lei Federal nº. 8.666/93 – Diploma das Licitações e Contratos Administrativos, que se regerá pelas cláusulas abaixo pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1.1 O presente contrato tem sua celebração calcada na Dispensa de Licitação tombada sob o nº ....., nos termos do art. 24, inc. II, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem como OBJETO a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Detalhamento do objeto:

***I – DESCRIÇÃO DO SITE***

***a) Requisitos funcionais do sistema:***

Funciona na internet através de um navegador, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, CPF, grupo de acesso, telefone residencial, telefone celular e matrícula;

***Permite o cadastramento de informações da entidade que darão suporte a publicação de conteúdo, registrando:***

-Razão Social;
-E-mail de contato;
-Telefone de contato; e
-Endereço completo;

***Permite a criação dinâmica de menus de links e páginas de conteúdo, registrando:***

-Título da página;
-Título do *Menu*;
-Ordem do item no *Menu*;
-Página ou link hierarquicamente superior, quando for o caso;
-Indicação de status de página ou link publicado ou não;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Documentos anexos à página, quando for o caso.

***Permite o cadastramento de notícias registrando:***
-Título da Notícia;
-Texto de chamada;
-Fonte da notícia;
-Data;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Imagem de capa.

***Permite o cadastramento de Banners de imagem, registrando:***
-Título do banner;
-Tipo de banner (localização dentro do sítio);
-Link do banner, quando for o caso;
-Destino (página em branco ou mesma página);
-Ordem de exibição do banner;
-Imagem do banner; e
-Status de publicação.
Permite a localização de uma página através do filtro de título;
Permite a localização de uma notícia através de um filtro pelo título da página, ou dentro de um intervalo de datas;
Permite a localização de um banner através do filtro de Título;

***b) Requisitos funcionais do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação:***
Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite a publicação do registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação dos registros das despesas ou links para este conteúdo em páginas externas;

Permite a publicação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara;
Permite a publicação e indicação de local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

***c) Módulo de Gestão do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC***

Subsistema Eletrônico de captação e gestão de pedidos de acesso à informação do Serviço de Informações ao Cidadão que permite que qualquer interessado encaminhe pedidos de acesso a informação.
Por meio do subsistema, que contém duas interfaces, uma pública de acesso do cidadão onde além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação através do sistema; interpor recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas e outra interface restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***d) Requisitos funcionais da interface do cidadão:***

Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite o cadastramento do cidadão através de formulário eletrônico para obtenção de privilégios para encaminhamento de pedidos de acesso à informação, registrando Nome, E-mail e Senha. Opcionalmente a Administração poderá ativar a obrigatoriedade dos cidadãos informarem: Estado civil, Sexo, Profissão, Data de Nascimento, RG, CPF, Telefone, Telefone Celular e Endereço Completo.

***Permite que o cidadão encaminhe pedido para o Serviço de Informação ao Cidadão registrando as seguintes informações:***

-Tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.
É possível ao cidadão, ao encaminhar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Senha para consulta do andamento do pedido, sem necessidade de login no Sistema;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão do Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;
-Palavra-chave; ou

-Status do pedido.
-Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Permite que o cidadão faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Titulo do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.
Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso;

***A interposição de recurso deve registrar:***

-Dados do requerente;
-Motivação do recurso; e
-Protocolo de recurso;
É possivel ao cidadão, ao interpor o recurso, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.
Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do recurso;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do recurso que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.

Permite que o cidadão faça comentários sobre o recurso, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um recurso, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do recurso;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do recurso;
-Data e hora da interposição do recurso;
-Motivação do recurso;
-Relação de documentos anexos ao recurso, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o recurso;
-Data e hora da impressão do recurso; e
-Unidade responsável.
Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;
Permite que o usuário faça atualização de seu cadastro a qualquer tempo, informando os dados mínimos requeridos;

***e) Requisitos funcionais da interface exclusiva da administração pública:***

Funcione através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários do sistema onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, Data de Nascimento, Sexo, CPF, RG, Órgão emissor do RG, Cargo/Função, Perfil de acesso e unidades associadas, quando for o caso;

Permite isolamento completo de gerenciamento de pedidos, por unidade administrativa e o cadastramento ilimitado de usuários em cada ambiente de gerenciamento individualizado de unidade. bem como o registro de acesso a cada vez que um usuário entrar no sistema;

***Para todos os perfis de usuários:***

-Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de unidades administrativas, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro, nome da unidade administrativa, status (de forma a garantir que apenas as unidades ativas sejam listadas para encaminhamento de pedidos), e telefone da unidade;

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de assuntos dos pedidos, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro e assunto;

-Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de datas de feriados nacionais, estaduais e municipais para fins de correto cálculo dos prazos de respostas dos pedidos;

***Permite o cadastramento de pedidos registrando:***

-Meio de entrada do pedido (e-mail, presencial ou telefone), solicitante, tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.

É possível, ao registrar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão de um Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;

-Palavra-chave;

-Assunto;

-Status do pedido;

-Pessoa responsável pelo tratamento do pedido na unidade;

-Unidade responsável; e

-Intervalo de datas de recebimento de pedidos.

-Permite que um usuário possa marcar qualquer pedido como "favorito", de forma a poder acompanhar o andamento do pedido com maior precisão e buscar esses pedidos por este atributo;

-Controla e calcula automaticamente os prazos de respostas dos pedidos, considerando os encaminhamentos para os serviços de informação ao cidadão setoriais como atendimento não imediato ao pedido, com abertura de prazo de 20 dias de forma automática, a possibilidade de pedido de prorrogação de prazo de resposta de forma explicita pela administração por mais 20 dias para pedidos ainda com primeiro prazo não prorrogado, e por mais 10 dias para pedidos que já tenham tido seu prazo prorrogado por 20 dias anteriormente;

-Não permite nenhuma inclusão de informação ou mudança a um pedido que tenha seu prazo de resposta vencido;

-Atribui automaticamente ao usuário que tomou vistas do pedido pela primeira vez a responsabilidade sobre a tratativa do mesmo;

-Permite ao usuário do sistema atribuir um assunto em que se enquadra o pedido;

-Mantém explicito para o usuário o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao usuário acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***
-Ação executada;

-Data e hora da ação executada; e

-Responsável pela ação.

-Permite que o usuário faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

-Os comentários ficam restritos à administração pública, podendo ser encaminhados para o cidadão apenas se, de forma explicita, o usuário solicitar;

-Permite ao usuário, de forma explicita prorrogar o prazo final para atendimento do pedido em 20 dias inicialmente e posteriormente, apenas no dia que precede o dia da resposta final, de forma justificada, prorrogar o prazo de atendimento por mais 10 dias;

-Toda mudança no prazo final de atendimento do pedido é registrado na tramitação do pedido;

-Permite que o Serviço de Informação ao Cidadão central encaminhe um pedido para uma das unidades administrativas que possuem o Serviço de Informação ao Cidadão setorial registrando a unidade de destino do pedido e a recomendação sobre o pedido encaminhado, mesmo que esse pedido já esteja sob a responsabilidade de um Serviço de Informação ao Cidadão setorial;

-Aos Serviços de Informação ao Cidadão setoriais é permitido o encaminhamento de pedidos apenas para o Serviço de Informação ao Cidadão central, sob forma de devolução, também registrando a recomendação sobre o pedido encaminhado.

-Todos os encaminhamentos de pedidos são registrados na tramitação do pedido;
***Permite a impressão do completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Prazo Final de resposta;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***-Relação de Comentários constando, no mínimo:***

-Responsável pelo comentário;

-Data e hora do comentário;
-Status do pedido quando do registro do comentário; e
-Texto do comentário;

***Tramitação completa constando:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.

***Permite que seja registrada a resposta do pedido, registrando:***

-Justificativa da resposta;

-Status de atendimento do pedido (se está sendo definido como atendido, atendido parcialmente, improcedente, indeferido ou negado); e, quando for o caso,

-Documentos anexos em formato PDF, de infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso pelo prazo de 10 dias corridos da ciência da decisão.

-A ciência da decisão pelo requerente do indeferimento ou negativa de acesso deve ser considerada quando do login do requerente no sistema de pedidos, momento este em que deve ser iniciada a contagem de prazo;

-Permite que, caso o requerente interponha recurso, que este seja encaminhado imediatamente, através do sistema, para a autoridade hierarquicamente superior a que exarou a decisão;

-Permite que a administração parametrize a quantidade de instâncias de recurso de acordo com sua regulamentação;

-Permite que as autoridades hierarquicamente superiores, no prazo máximo de 5 dias corridos, controlados automaticamente pelo sistema com bloqueio automático por não registro de resposta ao recurso, concedam total ou parcialmente o acesso à informação requerida, definam como improcedente o recurso ou mantenham decisão exarada, registrando adicionalmente à decisão, a justificativa da resposta;

***É possível aos usuários com perfil de autoridades hierarquicamente superiores:***

-Comentar sobre o recurso que estão analisando, anexando documentos em formato PDF, com infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Imprimir o inteiro teor do pedido e de seus recursos;

***-Permite a ativação de uma instância de revisão final da resposta a ser encaminhada ao requerente onde é possível ao usuário com perfil de revisor:***

-Alterar o inteiro teor da resposta a ser enviada ao requerente;

-Comentar sobre o pedido;

-Registrar os impactos administrativos, institucionais, jurídicos, pessoais, políticos e sociais, consequências da resposta ao pedido;

-Imprimir o inteiro teor do pedido, de seus recursos, quando for o caso, e dos impactos registrados;

-Validar a resposta ao pedido, liberando o acesso do requerente a resposta final.

***Possui relatórios sintéticos e gráficos sobre os pedidos, com possibilidade de filtro por unidade administrativa, constando das seguintes informações:***

-Quantidade de pedidos registrados, em um período de tempo;

-Quantidade de recursos interpostos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos respondidos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos sem respostas;

-Quantidade de pedidos aguardando validação;

-Quantidade de pedidos com prazo de resposta expirado;

-Gráfico de evolução por dias, meses ou anos do quantitativo de registro de pedidos, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Tipo de pedido, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Unidade administrativa, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Status;

-Gráficos de pedidos por Assunto, em um período de tempo.

***f) Módulo de Gestão de Conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação***

Subsistema de gestão de conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação, em cumprimento ao art. 8º, contendo duas interfaces, uma pública de acesso aberto e livre ao cidadão e outra restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***II - DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM***

a) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo servidor de hospedagem, sendo responsável por qualquer problema de indisponibilidade dos servidores.
b) O servidor de hospedagem deve ter as seguintes configurações mínimas:
- Servidor dedicado cloud computing
- Espaço mínimo para armazenamento da página: 10 GB
- Tráfego mensal mínimo: 300 GB/mês
- Sistema de Backup diário.

c) Se o site ficar inacessível por mais de 24 horas, o valor da hospedagem e manutenção mensal, será proporcional aos dias de efetiva disponibilidade.
d) A manutenção envolve atividades de treinamento e suporte aos usuários para alimentar os dados no site, ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades dentro do limite de 10 horas de trabalho mês.
e) Novas funcionalidades serão solicitadas por escrito, sendo que a empresa fará a previsão das horas necessárias para o desenvolvimento, aguardando autorização para a efetiva execução.

f) As necessidades de treinamento e manutenção serão sempre solicitadas por e-mail.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os serviços referidos no caput da presente cláusula são inerentes ao objetivo social (ramo e atividade) da CONTRATADA, que, portanto, não poderá transferir sua execução para outrem.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**
3.1. A CONTRATADA se compromete a realizar as suas atividades na sede da Contratada, em atendimento as necessidades da CONTRATANTE e as suas respectivas solicitações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A qualidade dos serviços ficará sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, sob pena de incorrer em multa contratual, devidamente definida nesse instrumento. sem prejuízo as demais sanções legais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços deverão ser prestados em obediência as normas e exigências legais que regem o serviço, bem como, deverá respeitar e executar os serviços em perfeita observância ao Projeto Básico que deu azo a tramitação do Processo Administrativo nº. ....., devidamente acostado aos autos.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**
4.1. A vigência do presente contrato terá termo inicial na data de sua assinatura e termo final em **..... de ..... de 20.....**

4.2. A prestação dos serviços terá ***início imediato*** após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente autorizando a Contratada, devendo executar em conformidade com as necessidades do Município.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS**
5.1. O valor global do contrato importa em **R$ xxxxxx (.....)**, o qual será pago em conformidade com a cláusula oitava que segue, mediante autorização realizada pela Secretaria.

**PARÁGRAFO ÙNICO** – Fica estipulado que a composição do preço deste contrato será de **xx% (.....) para cobrir gastos com pessoal** da Contratada e de **xx% (.....) para cobrir os gastos com insumos** para prestação dos serviços. Tais índices podem ser alterados desde que na proporção os gastos com pessoal da Contratada seja inferior ao determinado anteriormente.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**
6.1. O preço dos serviços descritos na cláusula quinta não será reajustado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**
7.1. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1o, art. 65, da Lei no 8.666/93, atualizada pela Lei no 9.648/98.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO**
8.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços a qual deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo servidor competente da Secretaria requisitante do serviço, que atestará a execução dos serviços realizados, conforme as suas necessidades.

8.2. O pagamento da quantia referida no caput da Cláusula Quinta deverá ser efetuado após a efetiva realização dos serviços, em forma de depósito na **Agência ..... do Banco ....., Conta .....**

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
9.1. O CONTRATANTE se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo setor competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
10.1. Executar o objeto contratual de conformidade com as condições e prazos estabelecidos pelo contratante;

10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidade apontadas pelo CONTRATANTE;
10.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

10.5. Substituir, de forma imediata e às suas expensas, os produtos e/ou realizará a devida correção dos serviços, os quais não estejam em condições adequadas de uso e/ou atendimento das necessidades da Administração, após o fornecimento e/ou prestação dos serviços estejam em conformidade com as exigências do Contratante.

10.6. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do presente contrato.

10.7. Oferecer garantia dos serviços prestados que não poderá ter duração inferior a do prazo contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao Contratado, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa:
b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do CONTRATADO em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA;

b.2) Multa de 2% (dois por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifique a ocorrência faltosa;
b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por não executar a locação na forma pactuada;
b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas ex-ofício do CONTRATADO, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
12.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente contratação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

12.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1o a 4o, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**
13.1. As despesas decorrentes deste contrato serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias, para as unidades gestoras abaixo relacionadas:

Secretaria:
Projeto/Atividade:
Elemento:
Fonte:

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGIME JURÍDICO E FUNDAMENTAÇÃO**
14.1. A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, plenamente vinculado a Dispensa de Licitação nº 001/2022, com fundamento no art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93, rege-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**
15.1. O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Sobradinho as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, as quais são reconhecidas pela **CONTRATADA**, podendo ser modificado ou rescindido unilateralmente pelo Ente Público, nos seguintes casos:

a) MODIFICAÇÃO – para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do contratado previstos no presente contrato.
b) RESCISÃO – nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
c) AMIGÁVEL – por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os serviços constantes neste contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela CONTRATANTE, doravante denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:
I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O acompanhamento e a fiscalização da execução desse Contrato serão efetuados pelos fiscais designados pelas Secretarias solicitantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**
17.1. Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº. 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Sobradinho/BA a respectiva despesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
18.1. Nos termos do §3º do art. 55 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com o CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

**PARÁGRFO TERCEIRO** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sobradinho, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato, com renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E assim, por estarem justos, contratados e de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, as partes o assinam em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, a tudo presentes.

Sobradinho/BA, ..... de ..... de 20.....

**MUNICÍPIO DE SOBRADINHO**
Régis Cleivys Sampaio Bento
Prefeito Municipal
**CONTRATANTE**

**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**
(Nome do Representante Legal)
(Cargo/Função)
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. _____;
Nome:
CPF/MF sob o nº.:

2. _____;
Nome:
CPF/MF sob o nº.:

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
Estado da Bahia

**Proc. Administrativo nº: 001/2022**
**ORIGEM (Solicitante):** Secretaria Municipal de Fazenda e Administração
**DESTINO:** Procuradoria Geral
**ASSUNTO:** Contratação de empresa para prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA.

## JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
## PREÇO E ESCOLHA

### I - DA NECESSIDADE DO OBJETO

Trata os presentes autos de procedimento que tem por objeto a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, no qual apresenta uma importante ferramenta de divulgação das atividades e documentos de competência da Administração Pública.

Após análise da proposta apresentada pela indigitada empresa, verificamos que referida solução revela-se imperiosa visando a melhoria na qualidade dos serviços prestados pela Administração, especialmente por atender dispositivos legais, previstos, em especial na Lei Federal nº 12.527/2011 e na Lei Complementar nº 131/2009, dentre outros, e tornar mais eficiente a divulgação dos documentos referente as atividades desta Administração, portanto, caracterizada a oportunidade, conveniência e necessidade da presente contratação.

Ressalta-se que, consta a Proposta de Preços elaborada pela empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, devidamente aprovado pela autoridade competente, no qual evidência os serviços a serem contratados.

### II – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> *(...)*
> *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação. as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei. o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."*

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 24, inciso II da Lei n. 8.666/93, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

> *"Art. 24 É dispensável a licitação:*
> *...*
> *II - para outros serviços e compras de valor até dez por cento do limite previsto na alínea "a" do inciso II (R$ 8.000,00) do artigo anterior, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez."*

No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 26 da Lei nº 8.666/93.

## III – DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA E NÃO OCORRÊNCIA DE FRAGMENTAÇÃO

Diz o art. 26 da Lei 8.666/93, em seu parágrafo único:

> *"Parágrafo único – O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:*
> *I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;*
> *II – razão da escolha do fornecedor ou executante;*
> *III – justificativa do preço;*
> *IV – documentos de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados."*

Os atos em que se verifique a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

No caso em questão se verifica a análise dos incisos II e III, do parágrafo único, do art. 26 da Lei 8.666/93. Inobstante o fato da presente contratação estar dentro dos limites estabelecidos no art. 24, II da Lei 8.666/93, o que justifica a contratação direta, vale tecer alguns comentários a despeito de eventual fragmentação de despesa, o que ensejaria afronta a Lei de Licitações.

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado. Portanto, deve haver um planejamento para a realização das compras, além disso, este planejamento deve observar o princípio da anualidade do orçamento. *"Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto for decorrente da falta de planejamento."* - Manual TCU.

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI estabelece o dever de licitar de forma a assegurar a igualdade de condições a todos os concorrentes, em obediência aos princípios da impessoalidade, da isonomia, da publicidade, da moralidade e da legalidade.

Nesse mesmo sentido, o art. 3º da Lei n.º 8.666/93, reforça a observância desses princípios e ainda estabelece que a licitação corresponde a procedimento administrativo voltado à seleção mais vantajosa para a contratação desejada pela Administração Pública e necessária ao atendimento do interesse público.

Sobre a contratação indevida sem a observância do procedimento licitatório, fracionando as despesas, Jorge Ulysses Jacoby Fernandes, traz em sua obra *Contratação Direta sem Licitação*, páginas 154/159, 5ª edição, Editora Brasília Jurídica, posicionamento do Tribunal de Contas as União, de que: *"O parcelamento de despesa, quer com o objetivo de evitar modalidade mais ampla de licitação, quer com o de possibilitar-lhe a dispensa, constitui infração legal" (...)* e também o TCU firmou entendimento de que *"as compras devem ser estimadas para todo o exercício e há de ser preservada a modalidade correta para o objeto total, que agruparia todos os itens"*.

Essa orientação foi consagrada também em publicação oficial do TCU intitulada Licitações e Contratos – Orientações Básicas, Brasília:

> *"É vedado o fracionamento de despesa para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos*

*rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado. Lembre-se fracionamento refere-se à despesa."*

*"Atente para o fato de que, atingindo o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa." Acórdão 73/2003 – Segunda Câmara.*

*"Realize, nas compras a serem efetuadas, prévio planejamento para todo o exercício, licitando em conjunto materiais de uma mesma espécie, cujos potenciais fornecedores sejam os mesmo, de forma a racionalizá-las e evitar a fuga da modalidade licitatória prevista no regulamento próprio por fragmentação de despesas" Acórdão 407/2008 – Primeira Câmara.*

## IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE

Em análise aos presentes autos, observamos que foram realizadas pesquisas de preços junto pessoas jurídicas de direito privado, do ramo compatível, tendo a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, apresentado preços compatíveis com os praticados nos demais órgãos da Administração.

A prestação de serviço disponibilizado pela empresa supracitada é compatível e não apresenta diferença que venha a influenciar na escolha, ficando esta vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

## V – DAS COTAÇÕES

No processo em epígrafe, verificou-se a desnecessidade de cotações devido à natureza do objeto do procedimento.

Contudo, buscando averiguar os valores praticados com a Administração Pública, na forma do art. 15, inciso V da Lei nº. 8.666/93, esta CPL solicitou a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82 a proposta de preços e documentos de constituição.

Assim, diante do exposto nos documentos, restou comprovado ser o valor médio de mercado praticado, conforme cotações de preços juntadas aos autos, igual a R$ 7.960,00 (sete mil, novecentos e sessenta reais).

O valor ofertado a esta Administração foi de R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais) pela contratação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, elaborado pela Gestora do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão (Decreto nº. 037/2017) e Coordenadora do Serviço de

Informação ao Cidadão (Portaria SEFAZ nº. 01/2017), a Sra. Sra. Iane Marilia Aquino Santos, Mat. 11455, juntamente com o Programador de Computador da Administração, o senhor João Gabriel Marinho Lopes da Silva, matrícula nº. 13252, pelo período de 12 (doze) meses, no que trata da manutenção e hospedagem do website.

Comparadamente a pesquisa realizada, demonstra-se que a contratação está dentro do valor de mercado.

## VI – DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferí-lo está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas.

A despeito desta assertiva, o TCU já se manifestou:

> *"adotar como regra a realização de coleta de preços nas contratações de serviço e compras dispensadas de licitação com fundamento no art. 24, inciso II, da lei n. 8.666/93" (Decisão nº 678/95-TCU-Plenário, Rel. Min. Lincoln Magalhães da Rocha. DOU de 28. 12.95, pág. 22.603).*
> *"Proceda, quando da realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 26, parágrafo único, inciso III, e art. 43, inciso IV, da Lei 8.666/1993, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório (...)." Acórdão 1705/2003 Plenário.*

No caso em questão verificamos, como já foi dito, trata-se de situação pertinente a Dispensa de Licitação.

De acordo com as diretrizes do Tribunal de Contas da União, como pode ser visto acima, a orientação é que no caso de dispensa e inexigibilidade seja obedecida à coleta de preços, que por analogia deve obedecer ao procedimento da modalidade convite que exige no mínimo três licitantes.

De acordo com a Lei 8.666/93, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 27 da Lei 8.666/93, em seus incisos I, II, III, IV.

Em relação ao preço ainda, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto ou serviço similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

## VII – DA ESCOLHA

A empresa escolhida neste processo para sacramentar a contratação dos serviços pretendidos, foi:

- Empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF: 21.904.203/0001-82, com sede e funcionamento na Avenida Antônio Carlos Magalhães, 2487, Edif. Fermando Plaza Center, Sala 1610, Parque Bela Vista, Município de Salvador, Estado da Bahia. VALOR **R$ 7.560,00 (sete mil, quinhentos e sessenta reais)**.

**VIII – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL**

Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos no art. 27 da Lei 8.666/93. Porém, excepcionalmente, a lei de regências prevê a possibilidade de dispensa de alguns dos documentos, notadamente, os previstos nos artigos 28 a 31, conforme estabelecido no § 1º do art. 32 da Lei 8.666/93.

A propósito, há recomendação do Tribunal de Contas da União nesse sentido:

> *"Deve ser observada a exigência legal (art. 29, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 1993) e constitucional (art. 195, § 3º, da CF) de que nas licitações públicas, mesmo em casos de dispensa ou inexigibilidade, é obrigatória a comprovação por parte da empresa contratada de:*
> *Certidão Negativa de Débito (INSS - art. 47, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.212, de 1991);*
> *Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (SRF-IN nº 80, de 1997); e*
> *Certificado de Regularidade do FGTS (CEF) (art. 27 da Lei nº 8.036, de 1990). Acórdão 260/2002 Plenário.*

Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal conforme consta nos autos.

**IX – DA MINUTA DO CONTRATO**

Visando instruir a Dispensa de Licitação do Processo Administrativo em epígrafe, definindo claramente as obrigações das partes, esta CPL junta aos autos a Minuta de Contrato.

**X – CONCLUSÃO**

Em relação aos preços, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de produto similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

Do acima exposto, inobstante o interesse em contratar da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, relativamente a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO, elaborado pela Gestora do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão (Decreto nº. 037/2017) e Coordenadora do Serviço de Informação ao Cidadão (Portaria SEFAZ nº. 01/2017), a Sra. Sra. Iane Marilia Aquino Santos, Mat. 11455, juntamente com o Programador de Computador da Administração, o senhor João Gabriel Marinho Lopes da Silva, matrícula nº. 13252, é decisão discricionária do gestor optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise da Controladoria Interna e Procuradoria Geral do Município, procedendo a auditoria e análise de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Sobradinho/BA, em 03 de janeiro de 2022.

**Thaciana Carla Silva Mangabeira**
Presidente da CPL

**Katiucia Rivelli Bezerra da Silva**
Membro da CPL

**Josefa Moreira Cruz**
Membro da CPL

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONTRATOS, DE BENS E SERVIÇOS**
**DIVÍSÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

***DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2022***

***PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2022, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.***

**OBJETO:** Atender despesas com o destinado a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA.

**PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:** Com fulcro no art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93, que regula o instituto das licitações e contratos administrativos, em razão do atendimento dos requisitos legais e formais para a realização de contratação dessa natureza, conforme "Justificativa de Dispensa de Licitação – Preço e Escolha".

Segue acostado aos autos as Propostas de Preços ofertadas por 03 (três) empresas, oriundas da ampla pesquisa de mercado realizada, onde resultou no valor para contratação da proponente, correspondente a **R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais)** global, sendo o menor valor entre todas as propostas captadas pelo servidor responsável (Termo de Responsabilidade juntado aos autos), estando ainda nos limites previstos no art. 24, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Ante ao exposto, a presente Comissão de Licitação opina pelo reconhecimento da situação de dispensa, objetivando a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82.

É o que opinamos, mas aguardando parecer da possibilidade jurídica do processo de contratação mediante dispensa, *oportunidade em que remeto os autos, contendo 01 (um) volume - incluindo a*

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

*minuta de contrato para analise - à Procuradoria Geral do Município deste Poder Executivo para se manifestar sobre a hipótese em tela.*

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Sobradinho – Decreto nº 003/2021.

Sobradinho/BA, em 03 de janeiro de 2022.

**Thaciana Carla Silva Mangabeira**
Presidente da CPL

**Katiucia Rivelli Bezerra da Silva**
Membro da CPL

**Josefa Moreira Cruz**
Membro da CPL

000081

# PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### COORDENADORIA DE CADASTRO

# ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

## PESSOA JURÍDICA

**Validade deste Alvará: 31/12/2022**

**RAZÃO SOCIAL:** IM PUBLICACOES EIRELI - ME

**NOME FANTASIA:** IM PUBLICACOES

**CGA:** 519.755/001-44 **CNPJ:** 21.904.203/0001-82

**ENDEREÇO:** Avenida Antônio Carlos Magalhães, 2487, EDIFICIO FERNANDEZ PLAZA CENTER SALA 1111 - PARQUE BELA VISTA

**NATUREZA JURÍDICA:** 230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Nat.Empresária)

**CONSTITUIÇÃO EMPRESA:** Matriz

| ATIVIDADE(S) | CNAE | DATA INÍCIO |
|---|---|---|
| Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet | 6319-4/00 | 15/02/2017 |
| Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente | 8219-9/99 | 20/02/2015 |
| Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet | 6311-9/00 | 15/02/2017 |

**TIPO DE UNIDADE:** Unidade Produtiva

**FORMA DE ATUAÇÃO:** Estabelecimento Fixo

**SITUAÇÃO CADASTRAL:** Ativa Regular **Nº TVL:** 350917 **VALIDADE:** Definitivo

**DATA DA INSCRIÇÃO:** 20/02/2015 **DATA DE IMPRESSÃO:** 04/01/2022

**Para o exercício da atividade, se Produtiva ou Auxiliar, observar TVL e suas restrições.**

**CONDICIONANTES:**

**CÓDIGO DE CONTROLE :** EDF6A98C5A8ED1D5F4D9D64E55A59458

A autenticidade deste Alvará poderá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda (http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br), através do código de controle acima

000082

Voltar Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.904.203/0001-82
**Razão Social:** IM PUBLICACOES LTDA ME
**Endereço:** AV ACM 2501 EDF PROF CENTER AND SALA 1023 / BROTAS / / / 40280-901

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 20/12/2021 a 18/01/2022

**Certificação Número:** 2021122002063517481648

Informação obtida em 04/01/2022 12:10:02

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**
**PARECER JURÍDICO**

**EMENTA: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INFORMÁTICA: MANUTENÇÃO, APERFEIÇOAMENTO, DESENVOLVIMENTO E HOSPEDAGEM DE WEBSITE, PARA ATENDER A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 - LAI – LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, A LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009 – LEI DA TRANSPARÊNCIA, NORMAS DO TCM/BA, E DEMAIS NORMAS PERTINENTES, PRESTAR INFORMAÇÕES IMPORTANTES À COMUNIDADE ORIUNDAS DAS ATIVIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS QUE COMPÕEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRADINHO/BA. DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 24, II, DA LEI Nº. 8.666/93.**

Trata-se de expediente submetido à apreciação desta Procuradoria do Município de Sobradinho, pela Comissão Permanente de Licitações, através da Solicitação de Emissão de Parecer Jurídico, datada de 03 de janeiro de 2022, objetivando a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade com o projeto básico elaborado pela Gestora do Portal da Transparência e do Serviço de Informação ao Cidadão (Decreto nº. 037/2017) e Coordenadora do Serviço de Informação ao Cidadão (Portaria SEFAZ nº. 01/2017), a Sra. Sra. Iane Marilia Aquino Santos, Mat. 11455, juntamente com o Programador de Computador da Administração, o senhor João Gabriel Marinho Lopes da Silva, matrícula nº. 13252, conforme solicitação expressa da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, através da Comunicação Interna nº 345/2021.

Para melhor análise do quanto solicitado, a Comissão acima referida fez juntar com seu expediente Projeto de Básico oriundo da Secretaria Municipal supracitada, cotações de mercado, mapa de preços e documentação da pessoa jurídica que apresentou melhor proposta, bem assim a escolha do procedimento a ser adotado.

Preliminarmente, considera-se conveniente a consignação de que a presente manifestação toma por base exclusivamente os elementos que constam nos autos do processo administrativo em epígrafe até a presente data, e que, à luz do disposto no instrumento contratual, incumbe a esta Assessoria Jurídica, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar em aspectos relativos à conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração Municipal, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

Ademais, sugiro à Comissão de licitação, que certifique se **não houveram outras dispensas com o mesmo objeto** que, somadas, ultrapassariam o limite legal para esta modalidade de licitação. Caso tenham ocorrido, **recomendo não prosseguir com o presente procedimento**.

Do cotejo das propostas apresentadas, tem-se que a empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, apresentou o menor preço para a contratação pretendida, sendo esta a justificativa adotada para a seleção da mesma.

Da análise dos documentos apresentados, observa-se que as contratações que se pretende ajustar não excedem o valor máximo estabelecido para aceitabilidade de dispensa do procedimento licitatório.

Diante de tais dados temos que se trata a hipótese, daquela prevista no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº. 8.883/94, que assim dispõe:

> **"Art. 24 - É dispensável a licitação:**
>
> **II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do artigo anterior, e para parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;"**

O limite a que se refere o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/93, é aquele disposto na alínea "a" do inciso I do art. 23, do mesmo diploma legal, que diz, *in verbis*:

> **"Art. 23 – As modalidades de licitação a que se referem os incisos I e II do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:**
>
> **II – para compras e serviços não referidos no inciso anterior.**
> **a) convite: até R$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais)[1];"**

Necessário ainda destacar que a Procuradoria não tem qualquer gerência/responsabilidade sobre as cotações e valores apresentados no presente procedimento licitatório. Cabe assim, tão somente, à Secretaria contratante certificar a adequação dos valores cotados à realidade do mercado local.

Diante do exposto, e em face dos documentos apresentados, comprobatórios do citado preenchimento dos requisitos estabelecidos no art. 24, II, da Lei nº. 8.666/93 entendemos que há, na hipótese, desde que observada as orientações acima, condições de aceitabilidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com as ressalvas de que o contrato deve, necessariamente, conter a dotação orçamentária, sob pena de nulidade, e sua duração não excederá a vigência dos créditos orçamentários e de que o órgão da Administração incumbido das tratativas contratuais deverá atentar para que as condições e forma de pagamento do objeto contratado sejam compatíveis com a finalidade almejada. Submeto o presente arrazoado à autoridade superior e ao gestor do contrato para análise e deliberação.

S.M.J. é o Parecer!

Sobradinho/BA, 04 de janeiro de 2022.

**Hélder Luiz Freitas Moreira**
**Procurador Geral do Município**

[1] Redação dada pelo Decreto da União nº 9.412/2018 e Decreto Municipal nº 054/2018.

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2022**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2022**

**RATIFICAÇÃO DE PARECER JURÍDICO**

Em parecer jurídico formulado neste processo administrativo, solicitado pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e elaborado pela Procuradoria-Geral do Município, pugna pela Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Assim, acolho o referido parecer jurídico e determino a contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO.

A contratação deverá ser realizada nos moldes legais estabelecidos, cujo valor global não exceda a proposta da proponente, no referido processo, de até **R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais) global**.

Ratifico o parecer jurídico.

Cumpra-se. Publique-se.

Sobradinho/BA, 04 de janeiro de 2022.

***Regis Cleivys Sampaio Bento***
*Prefeito Municipal*

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

**HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO DE DISPENSA N.º 001/2022**

***PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2022, DE 03 DE JANEIRO DE 2022***

**OBJETO:** Atender despesas com a contratação da empresa contratação da empresa **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82, destinada a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO.

**VALOR: R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais) global.**

A Comissão Permanente de Licitação processou e submeteu a analise da procuradoria, oportunidade que a PGM opinou pela DISPENSA de licitação frente à contratação da referida empresa, com fundamento no art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Nesse sentido, **ACOLHO** e **HOMOLOGO** o presente Processo de Dispensa, recomendando a sua publicidade a fim de conceder eficácia ao ato administrativo, conforme determina o art. 26, *caput*, da Lei Federal n.º 8.666/93.

> *As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.*

*Publique-se. Cumpra-se.*

Sobradinho/BA, em 04 de janeiro de 2022.

***Regis Cleivys Sampaio Bento***
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de Sobradinho**
**Estado da Bahia**

## PUBLICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SOBRADINHO/BA

**CONTRATADO: IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82

**RAZÃO DE ESCOLHA:** a escolha do contratado ocorreu em função da melhor oferta e do menor preço.

**VALOR GLOBAL: R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais) global**

**BASE LEGAL:** art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Sobradinho/BA, em 04 de janeiro de 2022.

**PUBLICAÇÃO:**

Certifico que cópia deste documento foi publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, nos termos da Lei Orgânica Municipal, na data abaixo.

Prefeitura Municipal de Sobradinho-Ba
PUBLICADO NO MURAL
04/01/22
Ass:

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

**CONTRATO N°. 001/2022**

*"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO/BA** E, DO OUTRO, A EMPRESA **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, A FORMA ABAIXO"*

O **MUNICÍPIO DE SOBRADINHO**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. José Balbino de Souza, s/n, Centro, Sobradinho/BA, inscrito no CNPJ sob o nº 16.444.804/0001-10, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **RÉGIS CLEIVYS SAMPAIO BENTO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 002.905.395-10 e portador da Cédula de Identidade nº 866398970 SSP/BA, residente e domiciliado à Rua Xavantes, Quadra 2, nº 27, Vila São Francisco, Sobradinho, Estado da Bahia, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado à **IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF: 21.904.203/0001-82, com sede e funcionamento na Avenida Antônio Carlos Magalhães, 2487, Edif. Fernando Plaza Center, Sala 1610, Parque Bela Vista, Município de Salvador, Estado da Bahia, neste ato representada, por seu administrador, o sr. **Luciano Silva Celestino**, brasileiro, nascida em 23/09/1976, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.280.777-25 e RG sob nº 1454677082 SSP/BA, residente e domiciliado no Alameda Euvaldo Luz, nº 808, Edifício Eugênia, Apto. 2403, Horto Bela Vista, Município de Salvador, Estado da Bahia, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, ajustam e celebram entre si a presente contratação direta em virtude da Dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inc. II, Lei Federal nº. 8.666/93 – Diploma das Licitações e Contratos Administrativos, que se regerá pelas cláusulas abaixo pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

1.1 O presente contrato tem sua celebração calcada na Dispensa de Licitação tombada sob o nº 001/2022, nos termos do art. 24, inc. II, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem como OBJETO a prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, em conformidade o PROJETO BÁSICO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Detalhamento do objeto:

***I – DESCRIÇÃO DO SITE***

***a) Requisitos funcionais do sistema:***

Funciona na internet através de um navegador, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

Digitally signed by IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
DN: C=BR, ST=BA, L=Salvador, OU=ICP-Brasil, OU=00000181047844E, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=AC SERASA RFB, OU=10704680000150, OU=PRESENCIAL, CN=IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
Date: 2022.03.04 10:19:34 -03'00'

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, CPF, grupo de acesso, telefone residencial, telefone celular e matrícula;

***Permite o cadastramento de informações da entidade que darão suporte a publicação de conteúdo, registrando:***

-Razão Social;
-E-mail de contato;
-Telefone de contato; e
-Endereço completo;

***Permite a criação dinâmica de menus de links e páginas de conteúdo, registrando:***

-Título da página;
-Título do *Menu*;
-Ordem do item no *Menu*;
-Página ou link hierarquicamente superior, quando for o caso;
-Indicação de status de página ou link publicado ou não;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Documentos anexos à página, quando for o caso.

***Permite o cadastramento de notícias registrando:***
-Título da Notícia;
-Texto de chamada;
-Fonte da notícia;
-Data;
-Textos, com a possibilidade de inclusão de imagens; e
-Imagem de capa.

***Permite o cadastramento de Banners de imagem, registrando:***
-Título do banner;
-Tipo de banner (localização dentro do sítio);
-Link do banner, quando for o caso;
-Destino (página em branco ou mesma página);
-Ordem de exibição do banner;
-Imagem do banner; e
-Status de publicação.
Permite a localização de uma página através do filtro de título;
Permite a localização de uma notícia através de um filtro pelo título da página, ou dentro de um intervalo de datas;
Permite a localização de um banner através do filtro de Título;

***b) Requisitos funcionais do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação:***
Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite a publicação do registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público ou links para estes conteúdos em páginas externas;

IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

Permite a publicação de registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação dos registros das despesas ou links para este conteúdo em páginas externas;
Permite a publicação de informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação de dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades ou links para estes conteúdos em páginas externas;
Permite a publicação das respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
Contém ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara;
Permite a publicação e indicação de local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

***c) Módulo de Gestão do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC***

Subsistema Eletrônico de captação e gestão de pedidos de acesso à informação do Serviço de Informações ao Cidadão que permite que qualquer interessado encaminhe pedidos de acesso a informação.
Por meio do subsistema, que contém duas interfaces, uma pública de acesso do cidadão onde além de fazer o pedido, é possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação através do sistema; interpor recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas e outra interface restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***d) Requisitos funcionais da interface do cidadão:***

Funciona através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;
Permite o cadastramento do cidadão através de formulário eletrônico para obtenção de privilégios para encaminhamento de pedidos de acesso à informação, registrando Nome, E-mail e Senha. Opcionalmente a Administração poderá ativar a obrigatoriedade dos cidadãos informarem: Estado civil, Sexo, Profissão, Data de Nascimento, RG, CPF, Telefone, Telefone Celular e Endereço Completo.

***Permite que o cidadão encaminhe pedido para o Serviço de Informação ao Cidadão registrando as seguintes informações:***

-Tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.
É possível ao cidadão, ao encaminhar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Senha para consulta do andamento do pedido, sem necessidade de login no Sistema;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão do Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

IM PUBLICACOES EIRELI:2190420 3000182

Digitally signed by IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
DN: cn=IM, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A1, ou=AC SERASA RFB, ou=10764960000105, ou=PRESENCIAL, cn=IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
Date: 2012.10.04 10:19:36 -03'00'

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;
-Palavra-chave; ou
-Status do pedido.
-Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Permite que o cidadão faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.
Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso;

***A interposição de recurso deve registrar:***

-Dados do requerente;
-Motivação do recurso; e
-Protocolo de recurso;
É possível ao cidadão, ao interpor o recurso, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.
Mantém explícito para o cidadão o prazo final para atendimento do recurso;

***Permite ao cidadão acompanhar a tramitação completa do recurso que deve registrar:***



IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
Digitally signed by IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182 ... Date: 2022.01.04 10:19:56 -03'00'

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
Permite que o cidadão faça comentários sobre o recurso, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

***Permite que o cidadão imprima o completo teor de um recurso, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do recurso;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do recurso;
-Data e hora da interposição do recurso;
-Motivação do recurso;
-Relação de documentos anexos ao recurso, quando for o caso;

***Tramitação completa constando, no mínimo:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada; e
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o recurso;
-Data e hora da impressão do recurso; e
-Unidade responsável.
Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;
Permite que o usuário faça atualização de seu cadastro a qualquer tempo, informando os dados mínimos requeridos;

***e) Requisitos funcionais da interface exclusiva da administração pública:***

Funcione através da internet, sem necessidade de instalação de nenhum software nos computadores dos usuários;

***Possui mecanismo de gerenciamento de usuários do sistema onde é possível inserir novos usuários, alterar e bloquear acessos de forma independente do fornecedor, registrando e mantendo as seguintes informações de cada usuário:***

Nome, E-mail, Data de Nascimento, Sexo, CPF, RG, Órgão emissor do RG, Cargo/Função, Perfil de acesso e unidades associadas, quando for o caso;

Permite isolamento completo de gerenciamento de pedidos, por unidade administrativa e o cadastramento ilimitado de usuários em cada ambiente de gerenciamento individualizado de unidade, bem como o registro de acesso a cada vez que um usuário entrar no sistema;

***Para todos os perfis de usuários:***

-Possui mecanismos de recuperação e alteração de senha, com confirmações mínimas de solicitação pelo usuário, sem interferência ou necessidade de requisições a administradores do sistema para cumprir a função;



IM
PUBLICACOES
EIRELI:219042
03000182

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de unidades administrativas, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro, nome da unidade administrativa, status (de forma a garantir que apenas as unidades ativas sejam listadas para encaminhamento de pedidos), e telefone da unidade;

***Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de assuntos dos pedidos, disponível apenas para usuários com função administrativa no sistema, armazenando as seguintes informações:***

-Identificador do registro e assunto;

-Possui mecanismo de cadastramento ilimitado de datas de feriados nacionais, estaduais e municipais para fins de correto cálculo dos prazos de respostas dos pedidos;

***Permite o cadastramento de pedidos registrando:***

-Meio de entrada do pedido (e-mail, presencial ou telefone), solicitante, tipo de pedido (pedido de acesso à informação, pedido de reclassificação ou desclassificação de informações e reclamações), meio de resposta pelo qual o cidadão quer receber suas informações (se eletronicamente pelo sistema, se para consulta local presencial ou se através de cópia física de documentos – xerocópia), título do pedido, descrição do pedido.

É possível, ao registrar o pedido, anexar documentos, tantos quantos forem, em formato PDF de infinitas páginas e sem limite de tamanho.

***Permite a emissão de Comprovante de Pedido contendo:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Meio de resposta solicitado pelo cidadão;
-Data e hora da realização do pedido;
-Título do pedido;
-Descrição do pedido; e
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso.
Permite a impressão de um Comprovante de Pedido a qualquer tempo;

***Permite a localização de um pedido através de um dos seguintes atributos:***

-Número de protocolo;

-Palavra-chave;

-Assunto;

-Status do pedido;

-Pessoa responsável pelo tratamento do pedido na unidade;

-Unidade responsável; e

-Intervalo de datas de recebimento de pedidos.

IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

-Permite que um usuário possa marcar qualquer pedido como "favorito", de forma a poder acompanhar o andamento do pedido com maior precisão e buscar esses pedidos por este atributo;

-Controla e calcula automaticamente os prazos de respostas dos pedidos, considerando os encaminhamentos para os serviços de informação ao cidadão setoriais como atendimento não imediato ao pedido, com abertura de prazo de 20 dias de forma automática, a possibilidade de pedido de

prorrogação de prazo de resposta de forma explicita pela administração por mais 20 dias para pedidos ainda com primeiro prazo não prorrogado, e por mais 10 dias para pedidos que já tenham tido seu prazo prorrogado por 20 dias anteriormente;

-Não permite nenhuma inclusão de informação ou mudança a um pedido que tenha seu prazo de resposta vencido;

-Atribui automaticamente ao usuário que tomou vistas do pedido pela primeira vez a responsabilidade sobre a tratativa do mesmo;

-Permite ao usuário do sistema atribuir um assunto em que se enquadra o pedido;

-Mantém explicito para o usuário o prazo final para atendimento do pedido;

***Permite ao usuário acompanhar a tramitação completa do pedido que deve registrar:***
-Ação executada;

-Data e hora da ação executada; e

-Responsável pela ação.

-Permite que o usuário faça comentários sobre o pedido, anexando ilimitados documentos em formato PDF, de ilimitadas páginas e de qualquer tamanho;

-Os comentários ficam restritos à administração pública, podendo ser encaminhados para o cidadão apenas se, de forma explicita, o usuário solicitar;

-Permite ao usuário, de forma explicita prorrogar o prazo final para atendimento do pedido em 20 dias inicialmente e posteriormente, apenas no dia que precede o dia da resposta final, de forma justificada, prorrogar o prazo de atendimento por mais 10 dias;

-Toda mudança no prazo final de atendimento do pedido é registrado na tramitação do pedido;

-Permite que o Serviço de Informação ao Cidadão central encaminhe um pedido para uma das unidades administrativas que possuem o Serviço de Informação ao Cidadão setorial registrando a unidade de destino do pedido e a recomendação sobre o pedido encaminhado, mesmo que esse pedido já esteja sob a responsabilidade de um Serviço de Informação ao Cidadão setorial;

-Aos Serviços de Informação ao Cidadão setoriais é permitido o encaminhamento de pedidos apenas para o Serviço de Informação ao Cidadão central, sob forma de devolução, também registrando a recomendação sobre o pedido encaminhado.

-Todos os encaminhamentos de pedidos são registrados na tramitação do pedido;
***Permite a impressão do completo teor de um pedido, a qualquer momento, constante das seguintes informações:***

-Número único de protocolo do pedido;
-Nome completo do requerente;
-E-mail do requerente;
-Status do pedido;
-Unidade responsável pelo tratamento do pedido;
-Data e hora da realização do pedido;
-Prazo Final de resposta;
-Meio de resposta solicitado pelo requerente;
-Assunto do pedido (definido pela administração pública);
-Título do pedido;
-Descrição do pedido;
-Relação de documentos anexos ao pedido, quando for o caso;

IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

Digitally signed by IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
Date: 2022.01.04 10:21:15 -03:00

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

***-Relação de Comentários constando, no mínimo:***

-Responsável pelo comentário;
-Data e hora do comentário;
-Status do pedido quando do registro do comentário; e
-Texto do comentário;

***Tramitação completa constando:***

-Ação executada;
-Data e hora da ação executada;
-Responsável pela ação.
-Identificação do usuário que imprimiu o pedido; e
-Data e hora da impressão do pedido.

***Permite que seja registrada a resposta do pedido, registrando:***

-Justificativa da resposta;

-Status de atendimento do pedido (se está sendo definido como atendido, atendido parcialmente, improcedente, indeferido ou negado); e, quando for o caso,

-Documentos anexos em formato PDF, de infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Permite que, ao ser indeferido ou negado o acesso à informação requerida, que se abra ao requerente o direito de interpor recurso pelo prazo de 10 dias corridos da ciência da decisão.

-A ciência da decisão pelo requerente do indeferimento ou negativa de acesso deve ser considerada quando do login do requerente no sistema de pedidos, momento este em que deve ser iniciada a contagem de prazo;

-Permite que, caso o requerente interponha recurso, que este seja encaminhado imediatamente, através do sistema, para a autoridade hierarquicamente superior a que exarou a decisão;

-Permite que a administração parametrize a quantidade de instâncias de recurso de acordo com sua regulamentação;

-Permite que as autoridades hierarquicamente superiores, no prazo máximo de 5 dias corridos, controlados automaticamente pelo sistema com bloqueio automático por não registro de resposta ao recurso, concedam total ou parcialmente o acesso à informação requerida, definam como improcedente o recurso ou mantenham decisão exarada, registrando adicionalmente à decisão, a justificativa da resposta;

***É possível aos usuários com perfil de autoridades hierarquicamente superiores:***

-Comentar sobre o recurso que estão analisando, anexando documentos em formato PDF, com infinitas páginas e de qualquer tamanho;

-Imprimir o inteiro teor do pedido e de seus recursos;

***-Permite a ativação de uma instância de revisão final da resposta a ser encaminhada ao requerente onde é possível ao usuário com perfil de revisor:***



IM
PUBLICACOES
EIRELI:219042
03000182

-Alterar o inteiro teor da resposta a ser enviada ao requerente;

-Comentar sobre o pedido;

-Registrar os impactos administrativos, institucionais, jurídicos, pessoais, políticos e sociais, consequências da resposta ao pedido;

-Imprimir o inteiro teor do pedido, de seus recursos, quando for o caso, e dos impactos registrados;

-Validar a resposta ao pedido, liberando o acesso do requerente a resposta final.

***Possui relatórios sintéticos e gráficos sobre os pedidos, com possibilidade de filtro por unidade administrativa, constando das seguintes informações:***

-Quantidade de pedidos registrados, em um período de tempo;

-Quantidade de recursos interpostos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos respondidos, em um período de tempo;

-Quantidade de pedidos sem respostas;

-Quantidade de pedidos aguardando validação;

-Quantidade de pedidos com prazo de resposta expirado;

-Gráfico de evolução por dias, meses ou anos do quantitativo de registro de pedidos, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Tipo de pedido, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Unidade administrativa, em um período de tempo;

-Gráfico de pedidos por Status;

-Gráficos de pedidos por Assunto, em um período de tempo.

***f) Módulo de Gestão de Conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação***

Subsistema de gestão de conteúdo do Sítio Oficial da Lei de acesso à Informação, em cumprimento ao art. 8º, contendo duas interfaces, uma pública de acesso aberto e livre ao cidadão e outra restrita à administração pública com acesso garantido apenas através de usuário e senha de acesso.

***II - DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM***

a) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo servidor de hospedagem, sendo responsável por qualquer problema de indisponibilidade dos servidores.

b) O servidor de hospedagem deve ter as seguintes configurações mínimas:
- Servidor dedicado cloud computing
- Espaço mínimo para armazenamento da página: 10 GB
- Tráfego mensal mínimo: 300 GB/mês
- Sistema de Backup diário.

c) Se o site ficar inacessível por mais de 24 horas, o valor da hospedagem e manutenção mensal, será proporcional aos dias de efetiva disponibilidade.



IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

d) A manutenção envolve atividades de treinamento e suporte aos usuários para alimentar os dados no site, ajustes de funcionalidades dentro do projeto básico proposto e criação de novas funcionalidades dentro do limite de 10 horas de trabalho mês.
e) Novas funcionalidades serão solicitadas por escrito, sendo que a empresa fará a previsão das horas necessárias para o desenvolvimento, aguardando autorização para a efetiva execução.
f) As necessidades de treinamento e manutenção serão sempre solicitadas por e-mail.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os serviços referidos no caput da presente cláusula são inerentes ao objetivo social (ramo e atividade) da CONTRATADA, que, portanto, não poderá transferir sua execução para outrem.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**
3.1. A CONTRATADA se compromete a realizar as suas atividades na sede da Contratada, em atendimento as necessidades da CONTRATANTE e as suas respectivas solicitações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A qualidade dos serviços ficará sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, sob pena de incorrer em multa contratual, devidamente definida nesse instrumento, sem prejuízo as demais sanções legais.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços deverão ser prestados em obediência as normas e exigências legais que regem o serviço, bem como, deverá respeitar e executar os serviços em perfeita observância ao Projeto Básico que deu azo a tramitação do Processo Administrativo nº. 001/2022, devidamente acostado aos autos.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**
4.1. A vigência do presente contrato terá termo inicial na data de sua assinatura e termo final em **31 de dezembro de 2022.**

4.2. A prestação dos serviços terá ***início imediato*** após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente autorizando a Contratada, devendo executar em conformidade com as necessidades do Município.

**CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS**
5.1. O valor global do contrato importa em **R$ 7.560,00 (sete mil, quinhentos e sessenta reais)**, o qual será pago em conformidade com a cláusula oitava que segue, mediante autorização realizada pela Secretaria.

**PARÁGRAFO ÙNICO** – Fica estipulado que a composição do preço deste contrato será de **60% (sessenta por cento) para cobrir gastos com pessoal** da Contratada e de **40% (quarenta por cento) para cobrir os gastos com insumos** para prestação dos serviços. Tais índices podem ser alterados desde que na proporção os gastos com pessoal da Contratada seja inferior ao determinado anteriormente.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**
6.1. O preço dos serviços descritos na cláusula quinta não será reajustado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**
7.1. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões dos serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial



IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1o, art. 65, da Lei no 8.666/93, atualizada pela Lei no 9.648/98.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO**
8.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços a qual deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo servidor competente da Secretaria requisitante do serviço, que atestará a execução dos serviços realizados, conforme as suas necessidades.

8.2. O pagamento da quantia referida no caput da Cláusula Quinta deverá ser efetuado após a efetiva realização dos serviços, em forma de depósito na **Agência 2971-8 do Banco do Brasil, Conta Corrente nº. 41.316-X.**

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
9.1. O CONTRATANTE se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei no 8.666/93.

9.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais devidamente atestadas pelo setor competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
10.1. Executar o objeto contratual de conformidade com as condições e prazos estabelecidos pelo contratante;

10.2. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidade apontadas pelo CONTRATANTE;
10.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;

10.5. Substituir, de forma imediata e às suas expensas, os produtos e/ou realizará a devida correção dos serviços, os quais não estejam em condições adequadas de uso e/ou atendimento das necessidades da Administração, após o fornecimento e/ou prestação dos serviços estejam em conformidade com as exigências do Contratante.

10.6. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, previdenciário e tributário decorrentes do presente contrato.

10.7. Oferecer garantia dos serviços prestados que não poderá ter duração inferior a do prazo contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

IM
PUBLICACOES
EIRELI:219042
03000182

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao Contratado, as seguintes sanções:
a) advertência;
b) multa:
b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do CONTRATADO em assinar o contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA;
b.2) Multa de 2% (dois por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verifique a ocorrência faltosa;
b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por não executar a locação na forma pactuada;
b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas ex-ofício do CONTRATADO, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**
12.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente contratação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

12.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1o a 4o, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**
13.1. As despesas decorrentes deste contrato serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias, para as unidades gestoras abaixo relacionadas:

Secretaria: 0204 – Secretaria Municipal da Fazenda e Administração
Projeto/Atividade: 2.010 – Manutenção da Sec. De Fazenda e Administração
Elemento: 3.3.9.0.39.00 - Outros Serv. de Terceiro - Pessoa Jurídica
Fonte: 00

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REGIME JURÍDICO E FUNDAMENTAÇÃO**
14.1. A prestação de serviços, objeto do presente Contrato, plenamente vinculado a Dispensa de Licitação nº 001/2022, com fundamento no art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93, rege-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**
15.1. O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Sobradinho as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93, as quais são reconhecidas pela



IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

**CONTRATADA**, podendo ser modificado ou rescindido unilateralmente pelo Ente Público, nos seguintes casos:

a) MODIFICAÇÃO – para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do contratado previstos no presente contrato.
b) RESCISÃO – nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
c) AMIGÁVEL – por acordo entre as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os serviços constantes neste contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela CONTRATANTE, doravante denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO -** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;

III – encaminhar a Secretaria Municipal de Fazenda e Administração os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO -** O acompanhamento e a fiscalização da execução desse Contrato serão efetuados pelos fiscais designados pelas Secretarias solicitantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE**

17.1. Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº. 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Sobradinho/BA a respectiva despesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Nos termos do §3º do art. 55 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com o CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO -** A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.



IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
## Estado da Bahia

**PARÁGRFO TERCEIRO** - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sobradinho, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste contrato, com renuncia a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E assim, por estarem justos, contratados e de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, as partes o assinam em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, a tudo presentes.

Sobradinho/BA, 04 de janeiro de 2022.

**MUNICIPIO DE SOBRADINHO**
Régis Cleivys Sampaio Bento
Prefeito Municipal
**CONTRATANTE**

IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182

Digitally signed by IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
DN: c=BR, st=BA, l=Salvador, o=ICP-Brasil, ou=00000101078448, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A1, ou=AC SERASA RFB, ou=107046080000150, ou=PRESENCIAL, cn=IM PUBLICACOES EIRELI:21904203000182
Date: 2022.01.04 10:23:50 -03'00'

**IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**
Luciano Silva Celestino
Administrador
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. _____;
Nome: 020.907.355-11
CPF/MF sob o nº.:

2. _____;
Nome: 034.534.875-32
CPF/MF sob o nº.:

# Prefeitura Municipal de Sobradinho
**Estado da Bahia**

## PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO
## Nº 001/2022

**CONTRATANTE**: MUNICÍPIO DE SOBRADINHO/BA

**CONTRATADO: IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 21.904.203/0001-82.

**OBJETO:** prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA.

**RAZÃO DE ESCOLHA:** a escolha do contratado ocorreu em função da melhor oferta e do menor preço.

**VALOR GLOBAL: R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais) global**
**BASE LEGAL:** art. 24, inc. II, da Lei Federal nº. 8.666/93.
**ASSINATURA:** 04 de janeiro de 2022.
**VIGÊNCIA:** 04 de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

Certifico que cópia deste documento foi publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA, nos termos da Lei Orgânica Municipal, na data abaixo.

Prefeitura Municipal de Sobradinho-Ba
**PUBLICADO NO MURAL**
04/01/22
Assi:

IM PUBLICACOES
EIRELI:21904203000182

# DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Sobradinho - Bahia

ANO X - Edição Nº 1874
BAHIA - 05 de Janeiro de 2022 - Quarta-feira

## Atos Administrativos



**MUNICÍPIO DE SOBRADINHO/BA**
**RATIFICAÇÃO DE PARECER**

**PAD. 001/2022. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022.** Base legal: art. 24, inc. II, da Lei Nº. 8.666/93. **Objeto:** prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA. **CONTRATADA: IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, CNPJ/MF nº. 21.904.203/0001-82. **Ratificado em:** 04/01/2022. **Valor Global:** R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais). Régis Cleivys Sampaio Bento– Prefeito Municipal.

**EXTRATO DE CONTRATO 001/2022**

**Contrato nº** 001/2022. **Proc. Adm. nº.** 001/2022. **Dispensa de Licitação nº.** 001/2022. **CONTRATANTE:** Município de Sobradinho/BA. **CONTRATADA: IM PUBLICAÇÕES EIRELI-ME**, CNPJ/MF nº. 21.904.203/0001-82. **ASSINATURA:** 04/01/2022. **OBJETO:** prestação dos serviços técnicos especializados de informática: manutenção, aperfeiçoamento, desenvolvimento e hospedagem de website, para atender a Lei Federal nº 12.527/2011 - LAI – Lei de Acesso a Informação, a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência, Normas do TCM/BA, e demais normas pertinentes, prestar informações importantes à comunidade oriundas das atividades de todas as Secretarias Municipais que compõem a Prefeitura Municipal de Sobradinho/BA. **VALOR GLOBAL:** R$ 7.560,00 (sete mil quinhentos e sessenta reais). **VIGÊNCIA:** até 31/12/2022.