



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Quinta-feira • 5 de Setembro de 2024 • Ano XV • Nº 1407

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Dispensas de Licitações 02 a 17



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RURGN0NGNJFBMTE3RDYYNK

Dispensas de Licitações



ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE

AVISO DE DISPENSA Nº 016/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA**, através de sua **Comissão de Contratação**, designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. n.º 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a Prestação de Serviços Técnicos, pessoa jurídica, para Contratação de empresa para elaboração e disponibilização de conteúdo por meio de ferramenta digital, através de acessos pessoais e individualizados, para capacitação de servidores públicos municipais no Município de Baixa Grande/Bahia, para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/32 ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 10/09/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande-BA, <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>.

Baixa Grande, 05 de setembro de 2024.

Adailma Pereira de Almeida
Agente de Contratação



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Contratação de empresa para elaboração e disponibilização de conteúdo por meio de ferramenta digital, através de acessos pessoais e individualizados, para capacitação de servidores públicos municipais, conforme quantidades e exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**:

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	LICENÇA INDIVIDUAL DE UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE CONTEÚDOS EDUCACIONAIS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES	UN	411		

1.3 DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.3.1 O objeto compreende a necessidade de treinamento inicial para os usuários, manutenção e suporte técnico regular da ferramenta.

1.3.2 A ferramenta digital deverá abranger:

- a) Acesso por meio de hospedagem online;
- b) Acesso off-line através de aplicativos iOS e Android para conteúdos previamente baixados;
- c) Possibilidade de conexão dos usuários através de conexão em browser, sem a obrigatoriedade de instalação de plugins ou aplicativos;
- d) Acesso através de aplicativo móvel disponível nas plataformas iOS e Android;
- e) Acesso dos usuários aos conteúdos em múltiplos formatos: vídeos, textos, áudios, imagens, podcast.
- f) Cadastro pessoal e individualizado dos usuários;
- g) Disponibilidade pelo período de 05 (cinco) meses, com acessos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias por semana;
- h) Emissão de certificados das capacitações realizadas;
- g) Análise de engajamento com dashboard e emissão de relatórios;
- i) Apresentar, no mínimo, 20 (vinte) horas do conteúdo descrito neste Termo de Referência, através de aulas gravadas;
- j) Manter suporte para abertura de chamados, envolvendo dúvidas de navegação e orientação acerca da utilização das ferramentas;
- k) O material a ser disponibilizado é de inteira produção e gestão da Contratada;
- l) Será permitida à Contratada a inserção de peças publicitárias de terceiros que estejam de acordo com as normas e diretrizes do Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária – CONAR.

1.4) CONTEÚDO MÍNIMO PARA ABORDAGEM

TEMA	AULAS
Atenção à saúde mental	03



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

Saúde mental e trabalho	02
Sofrimentos emocionais do mundo atual	03
Comunicação não violenta	01
Inclusão social	02
Sofrimentos da população em geral	03
Gerenciamento de estresse e ansiedade	02
Gestão de saúde mental	03
Cuidados com o bem-estar do servidor	04
Respirar bem para falar melhor	02
Expressividade na fala	02

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Como se sabe, são cada vez maiores os desafios relacionados ao dia a dia do mundo organizacional, não apenas no setor privado, mas também perante entes públicos. O desafio de lidar com os destinatários dos serviços públicos desde a área de saúde, passando pela educação e assistência social, por exemplo, é desafiador. Treinar os servidores para que possam através da sua qualificação melhorar sua prestação de serviços e seu bem-estar pessoal, é um desafio.

2.2 Com a contratação aqui indicada, se pretende, como solução, qualificar os servidores públicos municipais efetivos, para que através da sua capacitação, possam contribuir para o cumprimento das funções institucionais do Município, prestando serviços públicos de maneira cada vez mais eficiente. Ao mesmo tempo, busca-se que com o conhecimento adquirido, que os servidores se beneficiem melhorando a sua qualidade de vida no ambiente de trabalho.

2.3 A qualificação pretendida, realizada mediante Educação a Distância (EaD), tendência área de educação, que além de facilitar o acesso, posto que as aulas gravadas permitem o acesso do servidor no horário que forma mais conveniente, viabiliza que as aulas sejam assistidas mais de uma vez, conforme interesse e foco de cada um e reduz os custos relacionados aos serviços.

2.4 A fundamentação legal da contratação é o art. 75, II c/c §3º.

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1) Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.
- Assumir despesas referentes ao serviço a ser prestado;
- Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

- e) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;
- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.
- h) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- j) manter ativo canal para esclarecimento de dúvidas.

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 5.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.
- 5.2.3 Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 5.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.2.5 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 5.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).
- 5.2.3** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.2.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.
- 5.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.
- 5.2.6** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.2.7** Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.3.1** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação sobre pena da inabilitação;

6) DO PRAZO CONTRATUAL

- 6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 05 (cinco) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL 0701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO:	2006 - QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
ELEMENTO DE DESPESA:	33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
FONTE:	5001001-500-5001002-1540-1543

8) FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 24/05/2024 às 17:00hr (horário de Brasília)

9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 9.1 Os itens serão recebidos:



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.
- c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba;
- b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) O contratado deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem de serviço.
- b) À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE.

11 - DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E QUALIDADE

11.1 Locais de entrega: O local de prestação dos serviços são os estabelecimentos do contratante e do contratado.

11.2 Prazos de entrega: O Objeto dessa deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Objeto dessa licitação.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. Pelo fornecimento dos produtos a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após o fornecimento do objeto acompanhado de Nota Fiscal.

13.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da CONTRATADA, vedada transferências para outras contas.

13.3 O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

validade expresso na própria certidão; b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito;

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11);

13.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

13.5 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilvan Rios Da Silva.

JOSEMILIA CONCEIÇÃO AMORIM
Departamento de Planejamento e Compras



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**Processo Administrativo Nº 97/2024
Dispensa de Licitação Nº 016/2024**

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para elaboração e disponibilização de conteúdo por meio de ferramenta digital, através de acessos pessoais e individualizados, para capacitação de servidores públicos municipais do Município de Baixa Grande/Bahia.

1.1. Quantitativos

Lote xxxxx

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT.	Valor TOTAL
001	LICENÇA INDIVIDUAL DE UTILIZACAO DA PLATAFORMA DE CONTEÚDOS EDUCACIONAIS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES	411	UN	R\$xxx	R\$ xxx

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

**AVISO DE DISPENSA Nº 016/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2024
BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021**

O MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE-BA, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria N.º 001/2024, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art. n.º 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a Prestação de Serviços Técnicos, pessoa jurídica, para Contratação de empresa para elaboração e disponibilização de conteúdo por meio de ferramenta digital, através de acessos pessoais e individualizados, para capacitação de servidores públicos municipais no Município de Baixa Grande/Bahia, para apresentarem Proposta de Preço **no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

As propostas e demais documentos de habilitação deverão ser enviados conforme exigências e condições do Termo de Referência, que deverá ser anexado, através do e-mail: prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2024** ou presencialmente no setor de licitações nos horários 08h às 12h e 14h às 17h, situado a Avenida 02 de Julho, 737, Centro, Baixa Grande-BA, em dias úteis. Os interessados poderão obter informações através do telefone: (74) 3258-1125/32 ou no Departamento de Licitações e Contratos, no horário das 08h às 12h e 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 10/09/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

O Termo de Referência e o modelo de Proposta de Preço desta Dispensa de Licitação estarão disponíveis no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Baixa Grande-BA, <https://www.baixagrande.ba.gov.br/site/editais>.

Baixa Grande, 05 de setembro de 2024.

Adailma Pereira de Almeida
Agente de Contratação



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:

1.1 Contratação de empresa para elaboração e disponibilização de conteúdo por meio de ferramenta digital, através de acessos pessoais e individualizados, para capacitação de servidores públicos municipais, conforme quantidades e exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**:

1.2 PLANILHA DESCRITIVA:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	LICENÇA INDIVIDUAL DE UTILIZACAO DA PLATAFORMA DE CONTEÚDOS EDUCACIONAIS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES	UN	411		

1.3 DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.3.1 O objeto compreende a necessidade de treinamento inicial para os usuários, manutenção e suporte técnico regular da ferramenta.

1.3.2 A ferramenta digital deverá abranger:

- Acesso por meio de hospedagem online;
- Acesso off-line através de aplicativos iOS e Android para conteúdos previamente baixados;
- Possibilidade de conexão dos usuários através de conexão em browser, sem a obrigatoriedade de instalação de plugins ou aplicativos;
- Acesso através de aplicativo móvel disponível nas plataformas iOS e Android;
- Acesso dos usuários aos conteúdos em múltiplos formatos: vídeos, textos, áudios, imagens, podcast.
- Cadastro pessoal e individualizado dos usuários;
- Disponibilidade pelo período de 05 (cinco) meses, com acessos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias por semana;
- Emissão de certificados das capacitações realizadas;
- Análise de engajamento com dashboard e emissão de relatórios;
- Apresentar, no mínimo, 20 (vinte) horas do conteúdo descrito neste Termo de Referência, através de aulas gravadas;
- Manter suporte para abertura de chamados, envolvendo dúvidas de navegação e orientação acerca da utilização das ferramentas;
- O material a ser disponibilizado é de inteira produção e gestão da Contratada;
- Será permitida à Contratada a inserção de peças publicitárias de terceiros que estejam de acordo com as normas e diretrizes do Conselho Nacional de Autorregulamentação Publicitária – CONAR.

1.4) CONTEÚDO MÍNIMO PARA ABORDAGEM

TEMA	AULAS
Atenção à saúde mental	03



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

Saúde mental e trabalho	02
Sofrimentos emocionais do mundo atual	03
Comunicação não violenta	01
Inclusão social	02
Sofrimentos da população em geral	03
Gerenciamento de estresse e ansiedade	02
Gestão de saúde mental	03
Cuidados com o bem-estar do servidor	04
Respirar bem para falar melhor	02
Expressividade na fala	02

2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Como se sabe, são cada vez maiores os desafios relacionados ao dia a dia do mundo organizacional, não apenas no setor privado, mas também perante entes públicos. O desafio de lidar com os destinatários dos serviços públicos desde a área de saúde, passando pela educação e assistência social, por exemplo, é desafiador. Treinar os servidores para que possam através da sua qualificação melhorar sua prestação de serviços e seu bem-estar pessoal, é um desafio.

2.2 Com a contratação aqui indicada, se pretende, como solução, qualificar os servidores públicos municipais efetivos, para que através da sua capacitação, possam contribuir para o cumprimento das funções institucionais do Município, prestando serviços públicos de maneira cada vez mais eficiente. Ao mesmo tempo, busca-se que com o conhecimento adquirido, que os servidores se beneficiem melhorando a sua qualidade de vida no ambiente de trabalho.

2.3 A qualificação pretendida, realizada mediante Educação a Distância (EaD), tendência área de educação, que além de facilitar o acesso, posto que as aulas gravadas permitem o acesso do servidor no horário que forma mais conveniente, viabiliza que as aulas sejam assistidas mais de uma vez, conforme interesse e foco de cada um e reduz os custos relacionados aos serviços.

2.4 A fundamentação legal da contratação é o art. 75, II c/c §3º.

3) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1) Constituem obrigações do CONTRATADO, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Fornecer os itens, de acordo com as especificações técnicas.
- b) Assumir despesas referentes ao serviço a ser prestado;
- c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- d) Providenciar, por sua conta, todos os registros e licenças, exigidos por leis ou atos dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes, para fornecimento dos produtos/serviços objeto deste termo de referência;



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

- e) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o fornecimento dos serviços, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes, subcontratados e prepostos;
- f) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado.
- h) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.
- j) manter ativo canal para esclarecimento de dúvidas.

4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

- a) Receber provisoriamente os itens mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- e) Notificar o prestador de serviço/fornecimento, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços fornecidos, para que sejam corrigidos;
- f) Quando do fornecimento, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor do fornecedor contratado, em data compreendida durante a vigência do contrato assinado.
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela fornecedora.
- h) Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços/fornecimento, de igual objeto do instrumento contratual, de forma a garantir que continuem a serem os mais vantajosos para a Administração Pública.

5) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 5.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.
- 5.2.3 Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 5.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.2.5 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

5.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 5.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 5.2.2** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).
- 5.2.3** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.2.4** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.
- 5.2.5** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.
- 5.2.6** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 5.2.7** Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

5.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.3.1** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021), expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação sobre pena da inabilitação;

6) DO PRAZO CONTRATUAL

- 6.1 A prestação dos serviços/fornecimento se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 05 (cinco) meses, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

7) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária, conforme abaixo:

INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	0501 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL 0701 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 0801 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 1101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO:	2006 - QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
ELEMENTO DE DESPESA:	33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA
FONTE:	5001001-500-5001002-1540-1543

8) FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 10/09/2024 às 17:00hr (horário de Brasília)

9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 9.1 Os itens serão recebidos:



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

- a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo.
- b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório.
- c. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.
- d. A Secretaria responsável designará servidor para fiscalização do fornecimento/serviços dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

10) MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão do contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) As atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de Baixa Grande/Ba;
- b) A comunicação entre contratante e contratada se dará através de contato telefônico, e-mail ou qualquer outro meio que viabilize o registro dos contatos realizados e as soluções oferecidas;

10.2 A execução contrato, será desenvolvida da seguinte forma:

- a) O contratado deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem de serviço.
- b) À CONTRATADA fica vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do contrato, ainda com instituição bancária, permitindo-se tão somente cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente ao CONTRATANTE.

11 - DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E QUALIDADE

11.1 Locais de entrega: O local de prestação dos serviços são os estabelecimentos do contratante e do contratado.

11.2 Prazos de entrega: O Objeto dessa deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora, correndo por conta da contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Objeto dessa licitação.

12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Será selecionada a proposta de menor valor, do interessado que entregue a documentação solicitada neste Termo

13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1. Pelo fornecimento dos produtos a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA em até 30 dias após o fornecimento do objeto acompanhado de Nota Fiscal.

13.2 O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de transferência bancária diretamente na conta da CONTRATADA, vedada transferências para outras contas.

13.3 O pagamento será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

validade expresso na própria certidão; b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito;

d) Prova de situação regular perante o Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440/11);

13.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

13.5 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Planejamento e Compras do Município de Baixa Grande/Bahia com itens e descrições fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e enviado para aprovação pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilvan Rios Da Silva.

JOSEMILIA CONCEIÇÃO AMORIM
Departamento de Planejamento e Compras



**ESTADO DA BAHIA - BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAIXA GRANDE**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

**Processo Administrativo Nº 97/2024
Dispensa de Licitação Nº 016/2024**

NOME COMPLETO	
CPF:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para elaboração e disponibilização de conteúdo por meio de ferramenta digital, através de acessos pessoais e individualizados, para capacitação de servidores públicos municipais do Município de Baixa Grande/Bahia.

1.1. Quantitativos

Lote xxxxx

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT.	Valor TOTAL
001	LICENÇA INDIVIDUAL DE UTILIZACAO DA PLATAFORMA DE CONTEÚDOS EDUCACIONAIS, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES	411	UN	R\$xxx	R\$ xxx

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.