



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Terça-feira • 27 de Fevereiro de 2024 • Ano XV • Nº 1256

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Sumário

Dispensas de Licitações ..... 02 a 10



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

Gestor - Gilvan Rios da Silva / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação  
Avenida 2 de Julho n.º 737 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: M0FERTY4OTHEMKM5NZU1MZ

## Dispensas de Licitações



### PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**AVISO DE DISPENSA Nº 004/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2024**  
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. nº 75, inciso II, §3º da Lei 14.133/2021, visando a Contratação de serviço de licenciamento de uso de software de imprensa oficial eletrônico, solução composta de um site de imprensa oficial e um sistema gerenciador de publicação, através do qual, o licenciante publicará os atos oficiais da licenciada em site com certificação digital e publicações legais obrigatórias em jornal de grande circulação para cumprimento dos princípios da publicidade e eficiência administrativa e em especial a lei de acesso à informação promovendo integração entre governo, cidadão e sociedade e plataforma de integração automática ao portal nacional de contratações públicas (PNCP), para efetuar as publicações determinadas pela lei federal nº14.133/21, 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](mailto:prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com) com o assunto obrigatório: **PROPOSTA DE PREÇO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2024** 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:** 01/03/2024 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, 27 de fevereiro de 2024.

Adailma Pereira de Almeida  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1) DO OBJETO, PLANILHA DESCRITIVA E VALOR MÉDIO:**

1.1 Contratações de serviço de licenciamento de uso de software de imprensa oficial eletrônico, solução composta de um site de imprensa oficial e um sistema gerenciador de publicação, através do qual, o licenciante publicará os atos oficiais da licenciada em site com certificação digital e publicações legais obrigatórias em jornal de grande circulação para cumprimento dos princípios da publicidade e eficiência administrativa e em especial a lei de acesso à informação promovendo integração entre governo, cidadão e sociedade e plataforma de integração automática ao portal nacional de contratações públicas (PNCP), para efetuar as publicações determinadas pela lei federal nº14.133/21, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

**1.2 PLANILHA DESCRITIVA:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Home Page, Diário Oficial, TCP, e-SIC, e- OUV, e Plataforma integrada ao Portal Nacional de Contratações Públicas –PNCP	Licença / mês	12
2	Publicação dos atos oficiais do Jornal de Grande Circulação	Coluna x Centímetros	300

**1.3 Requisitos técnicos:**

1.3.1 A contratação visa suprir as necessidades das publicações do Município na Imprensa Oficial, jornal de grande circulação e PNCP, diante das necessidades da Administração Municipal e suas secretarias, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, conforme:

**1.3.1.1 Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet), com as seguintes informações disponíveis, conforme art. 8º, §1º, incs. I a VI, da Lei nº 12.527/2011:**

- Registro das competências e estrutura organizacional;
- Endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- Registros das despesas;
- Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- Dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

**1.3.1.2 Sítio oficial da rede mundial de computadores (internet) deve conter, nos termos do art. 8º §3º da Lei n.º 12.527/2011:**

- Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
- Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
- Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- e) Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso, através de Certificado de segurança instalado no servidor de hospedagem do site padrão ICP-Brasil;
  - f) Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
  - g) Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;
  - h) Possibilitar a inclusão de informações e notícias, que podem conter arquivos de vídeo, imagens ou áudio;
  - i) adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do art. 17 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008.
- 1.3.2 O site institucional deve conter o sistema de Ouvidoria deste Município, conforme art. 37 § 3º inciso I da Constituição Federal, com geração de relatórios estatísticos e de atendimentos, de acordo com o art. 40 inc. II da Lei nº 12.527/2011.
- 1.3.3 Disponibilização de Balanços, Balancetes, Prestação de Contas, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Fiscal, além dos Instrumentos de Planejamento para atendimento a Lei Complementar nº 100/00 e Lei nº 9.755/98.
- 1.3.4 Divulgação de Remuneração Individualizadas dos Servidores com indicação de nomes, competência, gratificação, base, vantagens e CPF (com dígitos suprimidos), Art. 7º, §2º, VI, do Decreto 7.724/2012 e Decisão STF no RE com Agravo ARE 652777.
- 1.3.5 Opção de criar Home Page independente para qualquer ente da administração direta e indireta.
- 1.3.6 A Homepage deste município deve disponibilizar item relativo ao Cadastro de Fornecedores, nos termos do art. 34 da Lei nº 8.666/93.
- 1.3.7 A Homepage institucional deste município deve contemplar item para divulgar atos administrativos e financeiros, segundo a Lei nº 9.755/98.
- 1.3.8 O site institucional deve ter ferramenta que permita a formulação de requerimentos de acesso à informação por qualquer cidadão e serviço da informação, de forma online, com link específico no site institucional, nos termos do art. 10 §2º da Lei de Acesso à Informação.
- 1.3.9 O site institucional deve viabilizar a publicação dos atos oficiais deste Município, na sua Imprensa Oficial, com central de atendimento para esclarecer dúvidas sobre a utilização do sistema. O Diário Oficial deve ser disponibilizado em arquivo digital armazenado em servidor com certificado ICP - Brasil.
- 1.3.10 O site deve disponibilizar link para divulgação das informações, em obediência a LC nº 131/09.
- 1.3.11 O site deve ser submetido a validação, através do validador oficial da W3c disponibilizado no endereço eletrônico [www.validator.w3.org](http://www.validator.w3.org), para que assim seja verificada a codificação utilizada pelo licitante.
- 1.3.12 Disponibilização de link com informações acerca da remuneração dos servidores públicos.
- 1.3.13 A ferramenta tecnológica funcionará somente via web e armazenará as edições e demais dados *datacenter* da Contratada, devidamente certificado pelo ICP-Brasil, com base na Medida Provisória nº 2.200-2/01.
- 1.3.14 Deverá existir filtro com opções de busca no mínimo com as seguintes informações: Data da publicação, tipo do ato publicado e veículo.
- 1.3.15 Plataforma de integração automática ao portal nacional de contratações públicas (PNCP), para efetuar as publicações determinadas pela lei federal nº 14.133/21.

### 1.4 Publicações em outros meios eletrônicos:

1.4.1 Solução tecnológica software que disponibilize a publicação dos atos oficiais administrativos a serem veiculados em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia de acordo com o Manual Padrão de Produção de Anúncios para Impressão em Jornal da Associação Nacional de Jornais, nos termos da Lei Nº: 14.133/21 e Portaria Imprensa Nacional Nº: 188/2011 e Instrução Normativa do Estado da Bahia Nº: 01/2002, visando à transparência administrativa e cumprimento das determinações infraconstitucionais: onde: a ferramenta de envio deve disponibilizar relatórios de publicação contendo as seguintes informações para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

controle do gasto:

- a) Informar o saldo de centímetro colunas contratados;
- b) tamanho da publicação por coluna X centímetro;
- c) o veículo publicado (Ex.: Jornal de Grande Circulação);
- d) data da publicação;
- e) a descrição do ato;
- f) e o valor total do aviso enviado para publicação
- g) Saldo restante de Centímetro colunas

### 2) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com a Criação da Lei da Transparência (LRF), a divulgação em meio eletrônico obriga os órgãos públicos federais, estaduais e municipais a prestarem conta de suas informações sobre: licitações, contratos, convênios, atos de pessoal e execução orçamentária. Nos dias de hoje, estas informações ficam guardadas nos órgãos competentes, aumentando assim o grau de complexidade de quem necessita delas para alguma atividade ou conhecimento. Para facilitar esta ação, necessitasse da criação de um ambiente virtual (Portal da Transparência) onde serão armazenadas tais informações e ficarão também disponíveis para toda a população que necessitar conhecê-las e/ou consultá-las a partir de um computador com acesso à INTERNET.

2.2 – A presente contratação justifica-se pela necessidade da administração municipal manter canais de informação e comunicação com a população, nos seus diversos segmentos, e com seus colaboradores e servidores públicos, sendo a Internet o principal canal de informação existente, dando a possibilidade de acesso em tempo hábil a dados e informações indispensáveis aos usuários dos serviços públicos municipais. Deve-se considerar ainda que, a comunicação como portal institucional e o uso das ferramentas web por todos os órgãos do município permitirá o aumento da integração entre os mesmos, melhorando a qualidade e a quantidade de notícias e informações de serviços geradas, aumentará a transparência nas ações governamentais, bem como permitirá o melhor controle e a segurança nas informações e dados a seres disponibilizados, bem como permitirá para o governo municipal da utilização compartilhada das ferramentas, portais e sistemas.

2.3 Sobre os serviços de Publicação dos atos oficiais do Jornal de Grande Circulação, a contratação do referido serviço se faz necessária, especialmente, para Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), que versa acerca da obrigatoriedade de publicação do extrato do Edital em jornal diário de grande circulação, uma vez que a Lei 14.133/2021 estipula que é obrigatória a publicação do extrato do edital em jornal de grande circulação (art. 54, §1º).

2.3 A fundamentação da contratação objetiva ainda, tornar públicos seus atos, visto que os mesmos submetem-se sempre ao Princípio da Publicidade, conforme previsto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, ampliando suas.

### 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 fornecimento a ser prestado;
- c) Substituir, às suas expensas e responsabilidade, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações técnicas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- 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;
- 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.

### **4) OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- a) Proporcionar as condições indispensáveis à execução do objeto, prestando informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados por parte da(o) CONTRATADA(O) ou por quem a represente;
- b) Fiscalizar a execução da contratação em todas as suas fases;
- 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 DA EMPRESA**

- 5.1) Habilitação Jurídica:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações, ou consolidação, devidamente registrados, se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores devidamente autenticados;
- b) 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 (conforme o caso).
- c) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- d) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- e) Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;
- f) Alvará de Funcionamento Vigente;

### 5.2) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida ativa da União, através de certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e/ou Procuradoria da Fazenda Nacional, através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação da através da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943

## 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 12 (doze) 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:

**UNIDADE:** 0501 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**ATIVIDADE:** 2003 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.40.00- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO–PESSOA JURÍDICA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**FONTE:** 500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS **Fonte:** 500 – Recursos não Vinculados de Impostos / 1002 – Recursos não Vinculados de Impostos 15%/ / 1001 - Recursos não Vinculados de Impostos 25% **Fonte** 500 – Recursos não Vinculados de Impostos

### 8) DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA

8.1 As propostas serão recebidas pelo e-mail [prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com](mailto:prefeiturabaixagrande.dispensas@gmail.com) ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações até 01/03/2024 às 17:00hr (horário de Brasília).

### 9) RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1 Os itens serão recebidos:

- 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 05 (cinco) 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 CONTRAO

10.1 A estã 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 10 (dez) dias úteis, efetuar a entrega dos itens requeridos, a contar da ordem se 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) LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O local da prestação de serviços é a sede dos estabelecimentos do CONTRATANTE e da CONTRATADA.

### 12 – CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



COMPETÊNCIA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO!

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

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

**13) CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

13.1 Os pagamentos devidos à **Contratada** serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (**trinta**) **dias corridos**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

13.2 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal correspondente acompanhado das certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

13.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande  
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1125/32

**ANEXO II**

**Processo Administrativo Nº 020/2024**  
**Dispensa de Licitação Nº 004/2024**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

<b>NOME COMPLETO</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>

**1. OBJETO**

1.1 Aquisição de Certificado digital – pessoa física e jurídica, conforme condições, quantidades, exigências descritas no presente **TERMO DE REFERÊNCIA:**

**1.2 PLANILHA DESCRITIVA:**

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	V unit	V total
01	Home Page, Diário Oficial, TCP, e-SIC, e-OUV, e Plataforma integrada ao Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP	Licença / mês	12		
02	Publicação dos atos oficiais do Jornal de Grande Circulação	Coluna x Centímetros	300		

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.**