

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número : 142
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 142

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

1. DADOS DO SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Data	06 de janeiro de 2025
SECRETARIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Setor Requiritante (Unidade/Setor/Depto)	SECRETARIA DE SAÚDE

Data	06 de janeiro de 2025
SECRETARIA	SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Setor Requiritante (Unidade/Setor/Depto)	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. DADOS DO(ES) REQUISITANTE(S)

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, COM FUNÇÕES EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ONLINE, IMPRESSO, DISPONIBILIZANDO O ARQUIVO DIGITAL DA EDIÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP- BRASIL, PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM LINK ESPECIFICO, COM REQUISITOS DA LEI Nº 9.755/98 E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCU 28/99, SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO E CORRELATOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, PUBLICAÇÕES EM DIARIO OFICIAL DA UNIAO, DOS AVISOS DE LICITAÇÕES E DEMAIS ATOS INERENTES AOS CERTAMES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO - BAHIA.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, COM FUNÇÕES DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO - BAHIA, SE FAZ NECESSÁRIA CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 9.755/98 E A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCU 28/99. A DISPONIBILIZAÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL DA EDIÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP-BRASIL GARANTE A SEGURANÇA E AUTENTICIDADE DAS PUBLICAÇÕES, ALÉM DE FACILITAR O ACESSO DOS CIDADÃOS ÀS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO.

PORTANTO, A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL SE JUSTIFICA NÃO APENAS PELA NECESSIDADE DE CUMPRIR EXIGÊNCIAS LEGAIS, MAS TAMBÉM POR PROMOVER A TRANSPARÊNCIA, A PUBLICIDADE E A EFICIÊNCIA NA GESTÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO, GARANTINDO A LISURA E A LEGALIDADE DAS AÇÕES DO PODER PÚBLICO EM BENEFÍCIO DO INTERESSE PÚBLICO E DA SOCIEDADE COMO UM TODO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

PARA A SOLUÇÃO DO PROBLEMA DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO, EXISTEM DIVERSAS ALTERNATIVAS NO MERCADO. ABAIXO, DISCORRO SOBRE DUAS DELAS, APRESENTANDO SUAS VANTAGENS E DESVANTAGENS:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E PUBLICAÇÕES OFICIAIS: UMA ALTERNATIVA É CONTRATAR UMA EMPRESA ESPECIALIZADA QUE OFEREÇA SERVIÇOS COMPLETOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO ONLINE, IMPRESSA E DISPONIBILIZAÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO. VANTAGENS: EXPERTISE NA ÁREA, CUMPRIMENTO DE PRAZOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS, GARANTIA DE QUALIDADE TÉCNICA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. DESVANTAGENS: CUSTO MAIS ELEVADO EM COMPARAÇÃO A OUTRAS ALTERNATIVAS, POSSÍVEL DEPENDÊNCIA DO FORNECEDOR E LIMITAÇÃO NA FLEXIBILIDADE DE PERSONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

A ALTERNATIVA APRESENTA DEVERÁ SER AVALIADA PELA PREFEITURA DE JOÃO DOURADO, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO ÓRGÃO, O ORÇAMENTO DISPONÍVEL, O NÍVEL DE EXPERTISE DA EQUIPE INTERNA, ENTRE OUTROS FATORES. A ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO DEPENDE DA ANÁLISE CRITERIOSA DE TODOS ESSES ASPECTOS, VISANDO GARANTIR A EFICIÊNCIA, A TRANSPARÊNCIA E A SUSTENTABILIDADE NA GESTÃO DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

A PRESENTE ESPECIFICAÇÃO TEM POR OBJETIVO DETALHAR OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO.

1. EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO: A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FORMA PROFISSIONAL E PADRONIZADA, GARANTINDO A QUALIDADE VISUAL E A LEGIBILIDADE DAS PUBLICAÇÕES.
2. PUBLICAÇÃO ONLINE E IMPRESSA: DEVERÁ SER ASSEGURADA A PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO TANTO EM FORMATO ONLINE, ACESSÍVEL AO PÚBLICO EM GERAL, QUANTO EM FORMATO IMPRESSO, DISPONIBILIZADO CONFORME DEMANDA DO ÓRGÃO.
3. DISPONIBILIZAÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP-BRASIL: O ARQUIVO DIGITAL DE CADA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DEVERÁ SER ARMAZENADO EM SERVIDOR CERTIFICADO, GARANTINDO A SEGURANÇA E AUTENTICIDADE DAS PUBLICAÇÕES.
4. PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO E DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO: A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR A PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO E DEMAIS ATOS INERENTES AOS CERTAMES DA PREFEITURA EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA E NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, CONFORME EXIGÊNCIAS LEGAIS.
5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: DEVERÁ SER REALIZADA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, INCLUINDO ATUALIZAÇÕES DE SOFTWARE E HARDWARE, VISANDO GARANTIR A CONTINUIDADE E EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS.
6. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO: A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA ATENDER ÀS DEMANDAS RELACIONADAS AO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, GARANTINDO O PLENO FUNCIONAMENTO E A CONFIABILIDADE DAS PUBLICAÇÕES.

ESTA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO VISA ASSEGURAR A QUALIDADE, A SEGURANÇA E A EFICIÊNCIA DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO, PROMOVEDO A TRANSPARÊNCIA E O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO DE FORMA ÁGIL E CONFIÁVEL.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	186785	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, COM FUNÇÕES EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO ONLINE, IMPRESSO, DISPONIBILIZANDO O ARQUIVO DIGITAL DA EDIÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP- BRASIL, PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM LINK ESPECIFICO, COM REQUISITOS DA LEI Nº 9.755/98 E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCU 28/99, SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO E CORRELATOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, PUBLICAÇÕES EM DIARIO OFICIAL DA UNIAO, DOS AVISOS DE LICITAÇÕES E DEMAIS ATOS INERENTES AOS CERTAMES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO DOURADO - BA.	MES	12,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.991.510/0001-48

2	186784	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, COM FUNÇÕES EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ONLINE, IMPRESSO, DISPONIBILIZANDO O ARQUIVO DIGITAL DA EDIÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP- BRASIL, PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM LINK ESPECIFICO, COM REQUISITOS DA LEI Nº 9.755/98 E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCU 28/99, SERVICOS DE PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO E CORRELATOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, PUBLICAÇÕES EM DIARIO OFICIAL DA UNIAO, DOS AVISOS DE LICITAÇÕES E DEMAIS ATOS INERENTES AOS CERTAMES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO - BA	MES	12,00
---	--------	--	-----	-------

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

UTILIZAMOS A METODOLOGIA DA MÉDIA ARITMÉTICA DOS VALORES OBTIDOS NA PESQUISA DE PREÇOS PARA ESTABELECEER UM PREÇO DE REFERÊNCIA CONDIZENTE COM O PRATICADO NO MERCADO.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

O PROCESSO DEVERÁ LICITADO POR ITEM, POR SER ECONOMICAMENTE VIÁVEL, TENDO EM VISTA QUE A LICITAÇÃO POR ITEM TORNA-SE MAIS COMPETITIVA, O QUE ALCANÇA AINDA MAIS A ECONOMICIDADE DA CONTRATAÇÃO.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

NÃO SE FAZ NECESSÁRIA A REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES PARA A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

A AQUISIÇÃO ENCONTRA-SE ALINHADA COM A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO, BEM COMO COM O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO VISA ALCANÇAR RESULTADOS SIGNIFICATIVOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS. A TERCEIRIZAÇÃO DESSES SERVIÇOS POSSIBILITA A OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS, CONTRIBUINDO PARA A EFICIÊNCIA E QUALIDADE NA GESTÃO DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DO MUNICÍPIO.

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE, A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PROPORCIONA UMA MAIOR PREVISIBILIDADE DE CUSTOS, EVITANDO INVESTIMENTOS INICIAIS ELEVADOS E CUSTOS RECORRENTES DE MANUTENÇÃO DE UM SISTEMA PRÓPRIO INTERNO. ALÉM DISSO, A COMPETIÇÃO ENTRE FORNECEDORES NO PROCESSO LICITATÓRIO, DECORRENTE DO PARCELAMENTO DAS COMPRAS, PODE RESULTAR EM PROPOSTAS MAIS VANTAJOSAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GARANTINDO A OBTENÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALIDADE A PREÇOS COMPETITIVOS.

POR FIM, DO PONTO DE VISTA FINANCEIRO, A TERCEIRIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL REPRESENTA UMA ALTERNATIVA ECONOMICAMENTE VANTAJOSA, PERMITINDO À PREFEITURA DE JOÃO DOURADO DIRECIONAR SEUS RECURSOS DE FORMA ESTRATÉGICA, SEM COMPROMETER A QUALIDADE E A TRANSPARÊNCIA DAS PUBLICAÇÕES OFICIAIS. ASSIM, A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PROPORCIONA RESULTADOS CONCRETOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS, CONTRIBUINDO PARA UMA GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DO MUNICÍPIO.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

PARA GARANTIR UMA ADEQUADA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO, A ADMINISTRAÇÃO TOMARÁ AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS:

A) DEFINIÇÃO DOS SERVIDORES FISCAIS E GESTORES: SERÁ REALIZADA A DEFINIÇÃO DOS SERVIDORES QUE FARÃO PARTE DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL, ATRIBUINDO RESPONSABILIDADES CLARAS E ESPECÍFICAS A CADA MEMBRO, GARANTINDO A EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DO CONTRATO.

B) DEFINIÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO: SERÃO DEFINIDOS PLANOS DE TRABALHO DETALHADOS, COM METAS, PRAZOS E RESPONSABILIDADES BEM ESTABELECIDAS, VISANDO À BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL E AO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS, ALINHADOS COM AS NECESSIDADES E EXPECTATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO.

ALÉM DESSAS PROVIDÊNCIAS, OUTRAS AÇÕES SERÃO ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, TAIS COMO A ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PERIÓDICOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES DE ALINHAMENTO COM A EMPRESA CONTRATADA PARA MONITORAMENTO DO ANDAMENTO DOS SERVIÇOS, E A IMPLEMENTAÇÃO DE MECANISMOS DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, VISANDO À EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO DO CONTRATO.

DESSA FORMA, AO ADOTAR ESTAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO, A ADMINISTRAÇÃO ESTARÁ APTA A ASSEGURAR A CORRETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, PROMOVENDO A EFICIÊNCIA NA GESTÃO, A QUALIDADE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E O ADEQUADO USO DOS RECURSOS PÚBLICOS, EM CONFORMIDADE COM OS PRECEITOS LEGAIS E AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PARA A CONTRATAÇÃO.



1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO:

Contratação de empresa para locação e manutenção sistema de imprensa oficial, com funções edição, diagramação, publicação automática na internet, do diário oficial do município online, impresso, disponibilizando o arquivo digital da edição em servidor certificado icp- brasil, publicação de informações em link específico, com requisitos da lei nº 9.755/98 e instrução normativa do tcu 28/99, serviços de publicação dos avisos de licitação e correlatos em jornal de grande circulação no estado da Bahia, publicações em diário oficial da união, dos avisos de licitações e demais atos inerentes aos certames da prefeitura municipal de João dourado – ba.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de uma empresa especializada para a locação e manutenção do sistema de imprensa oficial, com funções de edição, diagramação e publicação automática na internet do diário oficial do município de João Dourado - Bahia, se faz necessária considerando a importância da transparência e publicidade dos atos administrativos, em conformidade com a lei nº 9.755/98 e a instrução normativa do tcu 28/99. A disponibilização do arquivo digital da edição em servidor certificado icp-brasil garante a segurança e autenticidade das publicações, além de facilitar o acesso dos cidadãos às informações de interesse público.

Portanto, a contratação da empresa para locação e manutenção do sistema de imprensa oficial se justifica não apenas pela necessidade de cumprir exigências legais, mas também por promover a transparência, a publicidade e a eficiência na gestão dos processos administrativos da prefeitura municipal de João Dourado, garantindo a lisura e a legalidade das ações do poder público em benefício do interesse público e da sociedade como um todo.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

ITEM	UNIDADE	DISCRICÃO	QUANT
01	SER	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, COM FUNÇÕES EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO ONLINE, IMPRESSO, DISPONIBILIZANDO O ARQUIVO DIGITAL DA EDIÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP- BRASIL, PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM LINK	12



		ESPECIFICO, COM REQUISITOS DA LEI N° 9.755/98 E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCU 28/99, SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO E CORRELATOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, PUBLICAÇÕES EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIAO, DOS AVISOS DE LICITAÇÕES E DEMAIS ATOS INERENTES AOS CERTAMES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO – BA.	
02	SER	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA DE IMPRENSA OFICIAL, COM FUNÇÕES EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, PUBLICAÇÃO AUTOMÁTICA NA INTERNET, DO DIÁRIO OFICIAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO ONLINE, IMPRESSO, DISPONIBILIZANDO O ARQUIVO DIGITAL DA EDIÇÃO EM SERVIDOR CERTIFICADO ICP- BRASIL, PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM LINK ESPECIFICO, COM REQUISITOS DA LEI N° 9.755/98 E INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TCU 28/99, SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DOS AVISOS DE LICITAÇÃO E CORRELATOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DA BAHIA, PUBLICAÇÕES EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIAO, DOS AVISOS DE LICITAÇÕES E DEMAIS ATOS INERENTES AOS CERTAMES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO DOURADO – BA.	12

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

5.2. Entrega: 05 (cinco) dias úteis.

5.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados em todas as secretarias, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2025 será:

7.1 Incluir todas as dotações.

8. VIGÊNCIA

8.1. A vigência da presente contratação será determinada: até 12 meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotes:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g) prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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 (CNDT).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j) Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

10.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.



11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

12.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

12.2. Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: Caique dos Reis Mesquita - Matrícula: 2803

Nome do Gestor de Contrato: Fabricio Cardoso Dourado Vasconcelos - Matrícula: 2866

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(si) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,



defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

13.7 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

14.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

14.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

14.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

15.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

15.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

15.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

15.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

15.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



16.1. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

16.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

16.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

16.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Gabriel de Oliveira Nery, CPF: 075.274.335-07

João Dourado, 06 de janeiro de 2025

Diego Cardoso Dourado
Secretário de Administração