



- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- **ASSINATURA DIGITAL:** permitir autenticidade, segurança e agilidade na assinatura e publicação do Diário Oficial Municipal.
- **EMISSÃO:** Permitir autonomia na emissão das edições do Diário Oficial Municipal com geração automática do relatório para publicação.
- **PUBLICAÇÃO:** Permitir facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio diário do município.
- **BANCO DE DADOS DE PUBLICAÇÕES:** Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias; diárias; convênios, etc.), facilitando a localização, gestão e controle.
- **LAYOUT PERSONALIZADO:** Permitir que o Layout customizável de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da prefeitura e câmara do seu município.
- **VÉICULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO:** Veículo oficial de divulgação dos avisos de abertura de licitação na modalidade Pregão e de mais de 90% dos atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade.



Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____ (por extenso)

(_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, ____ de _____ de 2023.

Carimbo e Assinatura

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 15 de março de 2023.

JOELSON MAX DA SILVA AMARAL

Encarregado do Setor de Compras



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1403202302

ÓRGÃO	10 – Procuradoria Jurídica
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1001 Procuradoria Jurídica
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10 1001 04 091 0042 2.085 - Manutenção das Atividades da Procuradoria Municipal
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recursos Próprios

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

2. JUSTIFICATIVA:

Permitir facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio Diário do município. Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias diárias; convênios e etc), facilitando a localização, gestão e controle.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo contratual.

4. GERENTE DE CONTRATO

Elizabete de Moura Cezário.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	Especificações dos Serviços	UNID	QUAN T
01	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL.</p> <ul style="list-style-type: none">• Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;• Ser instalado nos servidores da contratante;• Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);• Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;• Oferecer Instalação via internet;	Mês	12





- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- ASSINATURA DIGITAL: permitir autenticidade, segurança e agilidade na assinatura e publicação do Diário Oficial Municipal.
- EMISSÃO: Permitir autonomia na emissão das edições do Diário Oficial Municipal com geração automática do relatório para publicação.
- PUBLICAÇÃO: Permitir facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio diário do município.
- BANCO DE DADOS DE PUBLICAÇÕES: Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias; diárias; convênios, etc.), facilitando a localização, gestão e controle.
- LAYOUT PERSONALIZADO: Permitir que o Layout customizável de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da prefeitura e câmara do seu município.
- VÉICULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO: Veículo oficial de divulgação dos avisos de abertura de licitação na modalidade Pregão e de mais de 90% dos atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade.

Tianguá, 14 de março de 2023.



LEANDRO DE LIMA VALÊNCIA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Procuradoria Geral do Município

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, DE RESPONSABILIDADE DA PROCURADORIA GERAL MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Permitir facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio Diário do município. Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias diárias; convênios e etc), facilitando a localização, gestão e controle.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO
- SIM

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há observação para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES (CONSIDERANDO SUA UNIDADE) A SEREM LICITADAS.

O Presente objeto trata-se de serviços necessários pelo período de 12 (doze) meses, com o intuito de se promover maior transparência dos atos públicos, que

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 05 (cinco) dias, onde o contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da legislação vigente.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO LICITADO?

“NÃO HÁ OBSERVAÇÕES PARA O PRESENTE PROCESSO”

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

RECURSO PRÓPRIO RECURSO ESTADUAL RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/QUAIS SERIAM?

- 4.1. A contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do termo contratual, consoante estabelece a Lei Nº 14.133/21.
- 4.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- 4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 4.4. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 4.5. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 4.6. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 4.7. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 4.8. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 4.9. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 4.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 4.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.





9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

Sim. Elizabete de Moura Cezário. Portaria nº 04/19, 19 de novembro de 2019.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:

Elizabete de M. Cezário
Elizabete de Moura Cezário
Procuradoria Geral do Município

DE ACORDO:


LEANDRO DE LIMA VALÊNCIA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO