



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000081 / 2025 - 12/06/2025

Local/Setor: 00000260 - DEPARTAMENTO DE DESEN. HUMANO E GESTÃO PESSOAL

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação, visando a Modernização da Legislação Municipal de Baixo Guandu, através da Implantação de uma Solução Web, bem como serviços de ativação, sustentação e sob demanda, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de uma solução web para modernizar a legislação municipal trará inúmeros benefícios para a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu e seus cidadãos. Com essa ferramenta, será possível centralizar todos os Atos normativos municipais em um único sistema, facilitando o acesso e a consulta por parte dos cidadãos, servidores públicos e demais interessados. A atualização dos Atos Normativos será realizada de forma automática, garantindo que todos tenham acesso às informações mais recentes e vigentes.

2.2 - A consulta facilitada e organizada da legislação promoverá um ambiente de maior confiança e clareza, essencial para o fortalecimento da governança municipal. Além disso, a utilização desse sistema permitirá uma gestão mais eficiente e segura dos atos normativos, garantindo que todos os atos estejam disponíveis de maneira estruturada e acessível. Isso melhorará a transparência e facilitará o acesso dos cidadãos às informações, de maneira rápida e eficiente.

2.3 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 da Secretaria Municipal de Administração, fundamentado no Inciso VII, art. 12 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLCA), regulamentado por meio do Decreto Municipal nº. 7.481/2023, em seu art.6º, conforme link de acesso da publicação: <https://baixoguandu-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=1012>.

3. FORMA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificadas de forma objetiva, encontrando amparo nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).



TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação deverá ser realizada por dispensa de licitação, pelo Menor Preço Global considerando que o valor estimado é de R\$ **59.520,00** (cinquenta e nove mil, quinhentos e vinte reais), conforme orçamento anexado nos autos. Esta modalidade é justificada pela vantagem econômica evidenciada, estando em conformidade com o limite de valor estabelecido para dispensa conforme o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A dispensa de licitação é justificada com base no valor da contratação, que se enquadra nos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para dispensa. Essa modalidade permite uma contratação mais ágil e econômica, sem comprometer a qualidade ou a conformidade da Solução web com as necessidades institucionais.

Elucidamos que a escolha do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** se justifica, pois é necessário garantir a coesão, a integridade e a eficácia da Solução Web como um todo. Os serviços inerentes ao software foram agrupados no mesmo lote, e o critério para agrupamento se justifica pois, quando analisado sob os aspectos técnicos fica configurado o inter-relacionamento e a interdependência entre itens que compõem o lote a ser contratado, onde não se faz possível estabelecer os limites, por serem extremamente tênues.

Como fundamentação legal, citamos a alínea "a" do inciso V, do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual prevê expressamente o princípio da padronização:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;"

No mesmo artigo da Lei de Licitações e Contratos Administrativos o legislador federal impõe expressamente a vedação ao parcelamento das compras públicas nos seguintes casos:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

...

*§ 3º O parcelamento **não será** adotado quando:*

...

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Do ponto de vista de implementação e gestão de custos, a contratação integrada dos serviços apresenta



TERMO DE REFERÊNCIA

vantagens claras. A coordenação de um único contrato para todos os serviços reduz os riscos de incompatibilidades e retrabalhos e simplifica a gestão do projeto. Isso não apenas melhora a eficiência na utilização dos recursos, mas também evita a complexidade administrativa e financeira associada à gestão de múltiplos contratos e cronogramas.

Por fim, a qualidade do serviço e o comprometimento do fornecedor são maximizados quando um único contrato abrange todo o escopo da solução. Isso assegura que o fornecedor tenha uma visão holística do projeto e se mantenha inteiramente responsável por todos os aspectos da solução, desde a implantação até o suporte e manutenção contínuos, bem como quaisquer serviços adicionais requisitados.

O TCU, no acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada serviço tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto.

Portanto, ao considerar o não parcelamento da contratação dos diversos serviços que compõem a Solução Web, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu está priorizando uma abordagem que promove a integração, a continuidade e a eficiência operacional. Esta decisão estratégica assegura que a solução possa ser implementada e operada de forma a atender plenamente às necessidades e expectativas do município e de seus cidadãos, alinhando-se às melhores práticas de gestão pública digital.

4. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a tabela e detalhamento a seguir:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE
1.	SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO		
1.1	Implantação do Software: Implantação do Software para publicação da Legislação Municipal.	Serviço	01
1.2	Treinamento na Operação do Software: Treinamento técnico na Operação do Software para publicação da Legislação Municipal.	Turma	01
2.	SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO		
2.1	Sustentação do Software: Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para publicação da Legislação Municipal.	Mês	12
2.2	Hospedagem: Hospedagem da Base de Dados e do Software para publicação da Legislação Municipal.	Mês	12



TERMO DE REFERÊNCIA

3.	SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Compilação de Atos Normativos: Compilação de Atos Normativos produzidos no período da vigência do contrato.	Atos/Ano	200
3.2	Classificação de Atos Normativos: Classificação de Atos Normativos produzidos no período da vigência do contrato.	Atos/Ano	200

4.1 DOS SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços de Ativação da solução, objeto deste Termo de Referência, contemplam:

- a) Implantação do Software para Publicação da Legislação Municipal;
- b) Treinamento Técnico na Operação do Software para Publicação da Legislação Municipal;

4.1.1 DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

O Software para Publicação da Legislação Municipal a ser implantado deverá ser completo, na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro;

A implantação corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Publicação da Legislação Municipal.

- a) Instalação Software para Publicação da Legislação Municipal em ambiente Cloud Computing;
- b) Migração da base de dados;
- c) Configuração do Software para Publicação da Legislação Municipal;

4.1.1.1 DA INSTALAÇÃO EM AMBIENTE CLOUD COMPUTING

O Software para Publicação da Legislação Municipal deverá ser instalado em ambiente Cloud Computing (Computação em Nuvem), alocada em datacenter pela Contratada, sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento;

4.1.1.2 DA MIGRAÇÃO DE DADOS



TERMO DE REFERÊNCIA

Durante esta etapa deverá ser efetuada a Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência do banco de dados e da legislação em formato eletrônico, compreendendo 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), enriquecimento dos dados (compreende a atualização dos dados com novos atributos, complementares aos existentes até então), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Publicação da Legislação Municipal;
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados são inseridos nas bases de dados do Software para Publicação da Legislação Municipal.

4.1.1.3 DA CONFIGURAÇÃO

A Contratada deverá realizar a configuração do Software para publicação da Legislação Municipal, garantindo que esteja funcional e disponível na Web. Além disso, deverá efetuar a Curadoria para que o Cidadão possa utilizar a assistente virtual para comunicação em linguagem natural ao acessar a Lei Orgânica do Município e outros cinco atos normativos a serem definidos pela Contratante.

4.1.2 DO TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

O Treinamento na Operação do Software terá por finalidade o repasse de conhecimento das funcionalidades, podendo ser na modalidade presencial ou remoto, a critério da Contratante, para todos os usuários do Software, com carga horária de 04 (quatro) horas;

A Contratante poderá solicitar a formação de turmas para a execução do Treinamento na Operação do Software, durante toda a vigência do contrato. A solicitação do treinamento à Contratada deverá ser efetuada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência;

Na modalidade presencial o treinamento deverá ser executado nas dependências da Contratante, que será a responsável pela disponibilização de toda a infraestrutura: estações de trabalho, acesso à internet, mesas, cadeiras e etc. A Contratada será responsável pelas despesas com traslado, hospedagem e



TERMO DE REFERÊNCIA

alimentação dos profissionais que ministrarão o treinamento;

Na modalidade remota, caberá a Contratante a disponibilização do software de videoconferência para a realização do treinamento;

As turmas para a realização do Treinamento para Operação do Software deverão ter, no máximo, **10 (dez) participantes**;

O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e todo o material didático elaborado com o conteúdo a ser aplicado, deverá ser disponibilizado à Contratante em cópia no suporte digital;

Ao término dos treinamentos os participantes deverão receber certificado de participação, contendo no mínimo: nome do aluno, título do curso, razão social da Contratada e a carga horária;

4.2. DOS SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO

A Sustentação e Hospedagem da Solução, objeto deste Termo de Referência, serão executados mensalmente e garantirão o perfeito funcionamento e utilização das seguintes ferramentas:

- a) Sustentação do Software para Publicação da Legislação Municipal;
- b) Hospedagem do Software para Publicação da Legislação Municipal;

4.2.1 DA SUSTENTAÇÃO DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A Sustentação do Software para publicação da Legislação Municipal será composta pela execução dos seguintes serviços mensais:

- a) Locação da Licença Mensal do Software publicação da Legislação Municipal;
- b) Suporte Técnico Remoto do Software para publicação da Legislação Municipal;
- c) Manutenção do Software para publicação da Legislação Municipal;

4.2.1.1 DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A Licença de uso do Software para publicação da Legislação Municipal, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário será ilimitado, nos seguintes termos:

Caso o licenciamento mensal seja associado a características de hardware como, por exemplo, a



TERMO DE REFERÊNCIA

quantidade de CPU's, deverá ser fornecida as licenças suficientes para o hardware definido pela Contratada;

O banco de dados gerado será de propriedade da Contratante, e deverá ser a ela transferido na eventual hipótese de encerramento do contrato;

A Contratante não exigirá a transferência de propriedade dos códigos-fonte do Software para publicação da Legislação Municipal;

A Contratada deverá assegurar à Contratante acesso irrestrito à base de dados do Software para publicação da Legislação Municipal;

4.2.1.2 DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

O suporte técnico remoto oferecido pela Contratada deverá possuir os seguintes níveis de atendimento:

· **Helpdesk:**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados;

· **Serviço de Suporte Técnico Remoto:**

Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

O Suporte deverá, ainda, obedecer ao seguinte:

- a) Possuir um sistema de gerenciamento do atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do atendimento técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet);
- b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente;
- c) Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões do software;

A transferência de arquivos da Contratada para a Contratante deverá ser feita utilizando o protocolo FTP ou HTTP e de acordo com as normas de segurança praticadas na Contratante.

O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:



TERMO DE REFERÊNCIA

Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para publicação da Legislação Municipal:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas

Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para publicação da Legislação Municipal:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas
--

Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software, bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Software para publicação da Legislação Municipal:

Prazo de Solução Definitiva

No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.
--

Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva recolocação do Software para publicação da Legislação Municipal em seu pleno estado de funcionamento;

A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante;

Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto;

4.2.1.3 DA MANUTENÇÃO DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA

O conceito do presente Termo de Referência, relativamente ao item "Manutenção do Software para publicação da Legislação Municipal" obedecerá aos seguintes critérios:

- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas;
- b) **Manutenção legal:** ocorrerá em caso de mudança na legislação ou por determinação judicial imposta à Contratante, sem prejuízos a operação do Software para Publicação da Legislação Municipal, durante vigência contratual;

A Contratada deverá garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas.

A Contratada na execução dos serviços de manutenção do Software para publicação da Legislação Municipal deverá:

- a) Atender a chamados de manutenção corretivas do Software para publicação da Legislação Municipal;
- b) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a auditoria dos serviços contratados, disponibilizando sempre que solicitadas informações de registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante;
- c) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do Software para publicação da Legislação Municipal sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- d) Manter atualizados todos os módulos do Software para publicação da Legislação Municipal, fornecendo prontamente novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da Contratante. As novas versões ou "release" do produto deverão ser disponibilizados e implantados em um período máximo de 90 (noventa) dias do seu lançamento no mercado, proporcionando à Contratante reserva de domínio destes produtos e melhor utilização de seus recursos;
- e) Tornar disponível à Contratante releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;
- f) Divulgar a documentação técnica adequada para a utilização de todas as novas implementações e melhorias na versão padrão do Software para publicação da Legislação Municipal;



TERMO DE REFERÊNCIA

4.2.2 DA HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Durante toda a execução do contrato a Contratada deverá efetuar a hospedagem e disponibilizar o Software para publicação da Legislação Municipal no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o seu perfeito funcionamento, bem como backup diário do Software para publicação da Legislação Municipal e da base de dados produzida, dos últimos 30 (trinta) dias.

4.3 DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA

Os Serviços sob Demanda têm por finalidade garantir à Contratada melhoria da utilização da Solução Web, e são classificados em:

- a) Compilação de Atos Normativos;
- b) Classificação de Atos Normativos.

4.3.1 DA COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

O processo de Compilação de Atos Normativos será realizado nas dependências da Contratada e consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores;

O serviço de Compilação de Atos Normativos consiste em transformar o Ato Normativo em um arquivo digital editável, contendo neste arquivo todas as suas atualizações ao longo de sua vigência, com link para os Atos Normativos alteradores;

Deverão ser compilados os Atos Normativos das seguintes espécies normativas:

- a) Emendas à Lei Orgânica Municipal;
- b) Leis Ordinárias;
- c) Decretos Legislativos;
- d) Resoluções.

A Contratante disponibilizará todos os Atos Normativos a serem compilados à Contratada no suporte papel ou digital;



TERMO DE REFERÊNCIA

Todos os atos normativos serão indexados no Software para publicação da Legislação Municipal, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Número e Ano do Ato;
- b) Espécie normativa;
- c) Data de criação;
- d) Ementa;
- e) Situação Jurídica;
- f) Relacionamentos (alterações/remissões).

A Situação Jurídica refere-se à vigência do Ato Normativo, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- a) Em Vigor;
- b) Revogado;
- c) Vigência suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn); e
- d) Declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn).

Os Relacionamentos consistem na apresentação de todas as alterações expressas a que foram submetidos os Atos Normativos, além da citação a outros Atos Normativos, municipais, estaduais ou federais, e ainda, conexões de assuntos que eventualmente indiquem a necessidade de menção a outras normas para melhor interpretação e aplicação da mesma;

A Contratada deverá realizar a compilação de todos os Atos Normativos, e promover a retificação de todas as inconsistências encontradas nos campos de cadastro e/ou no respectivo conteúdo normativo na base de dados da legislação municipal fornecida pela Contratante;

Os textos dos Atos Normativos Compilados deverão ser apresentados de acordo com os seguintes critérios:

- a) Apresentação dos dispositivos legais alterados, acrescidos ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- b) Informação quanto ao tipo de modificação e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- c) Criação de link sobre o dispositivo modificado para consulta do texto da norma que promoveu a alteração;
- d) Disponibilização dos textos em html em versão compilada, exibindo o texto atualizado da norma, e versão completa, exibindo todas as redações anteriores;



TERMO DE REFERÊNCIA

e) Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJ/ES), utilizando o modo de apresentação tachado;

f) Indicação do número do processo da ADIN em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

Os critérios para apresentação dos textos dos Atos Normativos Compilados poderão ser alterados durante a vigência do contrato, mediante acordo entre a Contratante e a Contratada;

4.3.2 DA CLASSIFICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

A Contratada deverá efetuar a Classificação dos Atos Normativos, que será realizada de acordo com os eixos temáticos definidos neste Termo de Referência. Um Ato Normativo poderá ser classificado por um ou mais eixos temáticos.

A Contratada deverá utilizar os eixos temáticos a seguir para efetuar a Classificação dos Atos Normativos:

1. Finanças Públicas;
2. Entidades declaradas de utilidade pública;
3. Contratos, Convênios e Concessão; e
4. Subvenções Sociais;
5. Denominações de vias, próprios e logradouros públicos e Bens públicos;
6. Desafetação, Desapropriação, Doação de Imóvel e servidão;
7. Símbolos Municipais; Feriados e Datas comemorativas;
8. Saúde;
9. Assistência Social;
10. Educação e Cultura;
11. Normas de Edificação, Zoneamento Urbano e Parcelamento de Solo;
12. Código de Posturas;
13. Defesa do Consumidor;
14. Transporte público e Trânsito; e
15. Meio Ambiente;
16. Código Tributário Municipal;



TERMO DE REFERÊNCIA

17. Direitos da pessoa portadora de necessidade especial;
18. Direitos das Crianças e Adolescentes;
19. Direitos dos Idosos;
20. Servidores Públicos.

5. DOS PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS

Assinado o contrato, a Contratante providenciará o envio das Ordens de Serviços. Os prazos para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, serão contatados a partir da data de recebimento das respectivas Ordens de Serviço, nos termos a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1. SERVIÇOS DE ATIVAÇÃO DA SOLUÇÃO		
1.1 ATIVAÇÃO DO SOFWTARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL		
1.1.1	Instalação do Software para publicação da Legislação Municipal	Até 01 (um) mês
1.1.2	Migração da base de dados	Até 02 (dois) meses
1.1.3	Configuração do Software para publicação da Legislação Municipal	Até 02 (dois) meses
1.1.4	Treinamento na Operação do Software para publicação da Legislação Municipal	Até 02 (dois) meses
2. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO		
2.1 SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SOFWTARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL		
2.1.1	Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para publicação da Legislação Municipal.	12 (doze) meses
2.1.2	Hospedagem da Base de Dados e do Software para publicação da Legislação Municipal.	12 (doze) meses
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Compilação de Atos Normativos	12 (doze) meses
3.2	Classificação de Atos Normativos	12 (doze) meses

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



TERMO DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados em local a ser definido pela Contratada e às suas expensas.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

A Contratada, após a realização dos serviços, apresentará a nota fiscal, acompanhada do relatório da execução do serviço executado à Contratante, para análise e certificação dos serviços realizados pelo fiscal do contrato, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

A Contratante efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua emissão, das parcelas dos serviços listados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PARCELAS
1 ATIVAÇÃO DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL		
1.1	Implantação do Software para publicação da Legislação Municipal	
1.1.1	Instalação do Software para publicação da Legislação Municipal em ambiente Cloud Computing	Parcela Única
1.1.2	Migração da base de dados	Parcela Única
1.1.3	Configuração do Software para publicação da Legislação Municipal	Parcela Única
1.1.4	Treinamento na Operação do Software para publicação da Legislação Municipal	Parcela Única
2. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGM DA SOLUÇÃO		
2.1 SUSTENTAÇÃO E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL		



TERMO DE REFERÊNCIA

2.1.1	Locação de Licença Mensal, Suporte Técnico Remoto e Manutenção do Software para publicação da Legislação Municipal	12 (doze) parcelas
2.1.2	Hospedagem da Base de dados e do Software para publicação da Legislação Municipal	12 (doze) parcelas
3. SERVIÇOS SOB DEMANDA		
3.1	Compilação de Atos Normativos	Qtde de Parcelas de acordo com a demanda
3.2	Classificação de Atos Normativos	Qtde de Parcelas de acordo com a demanda

8. DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O regime de execução será por empreitada preço global e critério de julgamento será menor preço global.

Não serão aceitas propostas com valores unitários e/ou global, superiores aos estimados por esta Contratante.

Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

Para critério de julgamento será considerada vencedora a proposta que apresentar menor preço global.

9. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:



TERMO DE REFERÊNCIA

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- b) Executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, ou que dele resultem, sem prévia e formal anuência da contratante;
- c) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- e) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
- A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.
- i) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale transporte, cesta básica, vale refeição, vale transporte e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- k) Indicar representante para manter contato com a Contratante para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- l) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas



TERMO DE REFERÊNCIA

federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

- m) Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Estado para as efetivas inserções e atualizações.
- n) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- o) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Contratante e CNPJ.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.
- k) A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Secretaria Municipal de Administração.



TERMO DE REFERÊNCIA

- l) Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Matheus Morais Matias**.

12. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo facultado, a contratante prorrogá-lo, nos termos da legislação vigente.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

13.1 Da Empresa

Para demonstrar a prova de qualificação técnica da empresa, os licitantes deverão apresentar em conjunto:

a) **Comprovação de que a LICITANTE é a fabricante do Software para publicação da Legislação Municipal** ofertado ou subsidiária brasileira do fabricante ou, ainda, que está credenciada pelo fabricante/subsidiária a comercializar licenças bem como prestar serviços de implantação, suporte, bem como autorizada a conceder o direito de utilização e modificação do código-fonte, seja por parametrização, customização ou qualquer outra forma de modificação;

A Comprovação da Propriedade do Software para publicação da Legislação Municipal se dará através da apresentação do Registro no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) ou Certidão da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Software e Internet (ASSESPRO), ou ainda



TERMO DE REFERÊNCIA

Declaração de Titularidade pela própria LICITANTE;

b) **Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Implantação e Licenciamento de Software para Publicação da Legislação Municipal Compilada** com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Endereço eletrônico do Software para Publicação da Legislação Municipal.

c) **Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Compilação de Atos Normativos** com características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Endereço eletrônico da Legislação Compilada.

d) **Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Classificação de Atos Normativos** com características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública, comprobatório da capacidade técnica, devendo ainda constar no documento o endereço eletrônico da Legislação Compilada.

e) **Comprovação de aptidão da LICITANTE em implantação de Assistente Virtual**, com IA Generativa, com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada:

- Endereço eletrônico da Assistente Virtual.

Os atestados de capacidade técnica exigidos têm por objetivo garantir a capacidade da empresa LICITANTE de executar o contrato e entregar os objetos licitados de forma satisfatória, dentro de parâmetros mínimos de qualidade e prazo, recaindo as exigências de atestação somente em atividades comuns, genéricas e frequentes de contratos de mesma natureza - desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistemas - não se tratando, portanto, de atividades deveras específicas. Outrossim, os atestados solicitados versam sobre a qualidade e capacidade de implantação da Solução Web ofertada pela LICITANTE, que deve ser amplamente aderente ao disposto neste Termo de Referência.

13.2 Da Equipe Técnica

Considerando a aderência da Solução Web em todas as áreas da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu e a complexidade e a criticidade das informações nele existentes, não é razoável permitir que o projeto seja realizado por profissional sem as competências e habilidades adequadas.



TERMO DE REFERÊNCIA

A equipe deverá apresentar os perfis e experiências detalhados a seguir, além das qualificações mínimas exigidas para cada função. Estas características deverão ser comprovadas mediante apresentação pela Contratada da descrição dos perfis, segundo modelo exigido pela Contratante, acrescidos das comprovações de experiência (currículo vitae e declarações de capacidade técnica) e vida acadêmica (certificados e diplomas).

Importa frisar que a descrição do pessoal exigido neste Termo de Referência está circunscrita à equipe mínima necessária para garantir a excelência na prestação do serviço pretendido e que as comprovações de habilitação dos profissionais que a empresa irá dispor para compor tal equipe são importantes instrumentos de aferição da capacidade técnica da equipe e profissionais que irão executar as atividades do contrato e referem-se apenas às atividades e capacidades imprescindíveis à prestação do objeto licitado.

A Contratante só aceitará a prestação de serviço de profissionais da Contratada que atendam às exigências de qualificação profissional, incluindo as certificações e experiências de pelo menos 01 (um) ano, que estão descritas neste Termo de Referência.

Sempre que um novo profissional for incluído ou substituído na equipe da Contratada, a Contratada deverá comunicar a Contratante e apresentar os documentos requisitados.

Se, porventura, um profissional que estiver prestando serviços perder quaisquer das certificações exigidas, a Contratada deverá comunicar à Contratante e providenciar um substituto, apresentando os documentos requisitados deste novo profissional.

Para as exigências dos profissionais, a comprovação de experiência poderá ser feita também por apresentação de currículo, como alternativa ao documento emitido pela empresa onde foi adquirida a experiência.

Assim, na assinatura do contrato, para fins de execução do objeto deste contrato, a Contratante exigirá da Contratada a alocação de uma equipe técnica, formada pelos seguintes profissionais:

a) Gerente de Projetos

- Este profissional será responsável pelo Gerenciamento do Projeto de Implantação da Solução Web e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:
- Diploma de conclusão de curso de instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- Certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute), vigente e válida ou certificado emitido por organização congênere;
- Atestado de capacidade técnica que comprove conhecimentos em Gerenciamento de Projetos em Tecnologia da Informação;
- Currículo vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das



TERMO DE REFERÊNCIA

experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:

- o Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
- o Período de vigência do contrato.

b) Profissional com formação em TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

· Este profissional será responsável pela Implantação da Solução Web, e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- Diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:

- o Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
- o Período de vigência do contrato.

c) Profissional com Formação em Direito

· Este profissional será responsável pela Compilação e Classificação de Atos Normativos e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- Diploma de conclusão de curso de instituição de ensino reconhecida pelo MEC;
- Atestado de capacidade técnica que comprove conhecimentos em Compilação e Classificação de Atos Normativos;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:

- o Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
- o Período de vigência do contrato.

14 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração: 2024 - Manutenção e Ampliação da Infraestrutura Tecnológica e de Serviços de Apoio à Gestão Municipal - Elemento de Despesa: 33904000000 - Ficha: 175 - Fonte de Recurso: 150000009999.



TERMO DE REFERÊNCIA

15. DAS PENALIDADES

Em caso de inexecução contratual, fornecimento errôneo, mora de fornecimento, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, garantida a ampla defesa prévia.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____