



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO E GERENCIAMENTO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO, PERMITINDO A CONSULTA AO CONTEÚDO DAS NORMAS EM VERSÕES ESPECÍFICAS (VERSIONAMENTO DAS ALTERAÇÕES); INTEGRAÇÃO DAS LEIS ESTADUAIS DE MINAS GERAIS NO BANCO DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E NO RESULTADO DAS PESQUISAS REALIZADAS, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ/MG.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, sendo necessário reiterar os seguintes pontos, tendo em vista da não confecção de ETP para o presente objeto:

2.1. Justificativa legal:

A contratação dos serviços técnicos especializados de consolidação, compilação e gerenciamento dos atos oficiais do Município de Estrela do Indaiá/MG se faz necessária em atendimento ao princípio constitucional da publicidade, tendo como finalidade organizar, integrar e disponibilizar as normas municipais de forma clara, atualizada e acessível, inclusive com versionamento das alterações legislativas e integração com as leis estaduais de Minas Gerais. Tal medida visa promover maior transparência, segurança jurídica e eficiência administrativa, em plena sintonia com o que dispõe o art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988.

2.2. Justificativa técnica:

a) A presente demanda visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gerenciamento, divulgação e publicação dos atos legais da Administração Pública Municipal, com ênfase na consolidação, compilação e versionamento de atos oficiais, incluindo a Lei Orgânica, Leis Complementares e Leis Ordinárias, bem como a integração da legislação estadual ao banco de dados da legislação municipal, com disponibilização de plataforma online para consulta.

b) A necessidade da contratação decorre da crescente demanda por transparência, organização e facilidade de acesso às normas legais e atos administrativos por parte da população, dos servidores públicos e demais interessados. Atualmente, o acesso às leis municipais e demais documentos legais é dificultado pela ausência de uma base centralizada, estruturada e atualizada, o que compromete a eficiência administrativa, a segurança jurídica e o atendimento às exigências de publicidade e transparência da gestão pública.

c) A disponibilização desses conteúdos em plataforma digital com ambiente de pesquisa unificado permitirá a consulta rápida, precisa e confiável das normas em vigor, facilitando a tomada de decisões administrativas e jurídicas. Além disso, a ferramenta também atenderá à demanda interna de diversos setores da Prefeitura, que necessitam consultar frequentemente atos normativos e documentos administrativos com efeito interno.

d) A contratação, portanto, contribuirá para a modernização da gestão municipal, fortalecimento da transparência pública e cumprimento dos princípios da legalidade, eficiência e publicidade previstos no artigo 37 da Constituição Federal, além de atender às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

e) Diante do exposto, considera-se justificada a formalização do processo licitatório para a contratação da referida prestação de serviço, em atendimento às necessidades da Administração Municipal de Estrela do Indaiá/MG.

f) O processo será conduzido por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, III, "c", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de serviço técnico especializado de natureza singular, a ser prestado por empresa de notória especialização. A contratada detém expertise comprovada, metodologia própria e soluções tecnológicas exclusivas voltadas especificamente para a gestão legislativa municipal, não sendo identificadas outras empresas que ofereçam, de forma equivalente, o conjunto de funcionalidades e benefícios exigidos pela Administração.

g) Por fim, as especificações técnicas exigidas são necessárias e imprescindíveis para a obtenção de serviços de qualidade, compatíveis com as praticadas no mercado em referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Especificações técnicas da contratação: A contratação deverá atender à seguinte especificação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	<p>SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO de Consolidação, Compilação, Versionamento e Gerenciamento dos Atos Oficiais do Município, compreendendo:</p> <p>a) Organização e Implantação de todas as Normas da Legislação Municipal (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias) disponibilizada em ambiente online para consulta, incluindo o website oficial da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá e aplicativo mobile disponível para sistemas Android e iOS;</p> <p>b) Análise e Inspeção de toda Legislação do Município, a partir da aplicação das normas de integração normativa previstas na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, instituída pelo Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, e das técnicas legislativas estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 95/1998, englobando o processo de interligação e indexação das normas, atualização do seu conteúdo por dentro do texto (Consolidação e Compilação) e a criação de histórico de cada alteração (Versionamento) ocorrida no respectivo período de tempo em que existiram modificações na legislação;</p> <p>c) Análise e atualização diária dos efeitos de validade das normas (momento de vigência), inclusive quando vigoram somente em data posterior à sua publicação, com o objetivo de identificar possível revogação/derrogação de normas (expressas e tácitas), bem como a necessidade de correção de erros, omissões e a atualização da legislação em virtude de alterações posteriores, promover a compilação, consolidação e o versionamento das normas em vigor;</p> <p>d) Notificação e disponibilização de relatórios ao Município, abrangendo informações examinadas pela equipe técnica acerca de situações e inconsistências</p>	SV	12

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

	observadas durante o processo de Consolidação das normas; e) Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município, preservando a revisão contínua das informações no trabalho desenvolvido; f) Atualização e integração das leis estaduais do respectivo estado, permitindo a busca e a consulta pela legislação estadual ocorrer no mesmo ambiente de pesquisa da legislação municipal.		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

* UNIDADE DE EMBASAMENTO DO SISTEMA INFORMATIZADO: SERVIÇO.

3.2. Requisitos da contratação:

3.2.1. Os códigos, características, especificações e descrições fornecidas podem, eventualmente, divergir das especificações equivalentes no mercado, neste caso, ou seja, havendo divergências consideráveis quanto às especificações, devem prevalecer as detalhadas neste documento e no Termo de Referência.

3.2.2. A "quantidade" do SERVIÇO (SV), 12 (doze) meses, foi definida levando-se em conta a periodicidade mensal para efeitos de remuneração e aferição da execução, uma vez se trata de serviço contínuo.

3.2.3. O objeto da contratação corresponde a serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, de modo a examinar o conjunto de atos ao longo do tempo e, com base nas atividades de Consolidação, Compilação, Versionamento e Gerenciamento dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá, no caso, Leis Municipais, Decretos e Portarias serão enviados em formato Word a partir de janeiro de 2025 sendo disponibilizado o acervo normativo atualizado em plataforma devidamente certificada com registro de programa de computador expedido pelo INP (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

3.2.4. A Análise e Inspeção de toda Legislação do Município (Consolidação), contempla o estudo da legislação municipal a fim de estabelecer sua situação jurídica e classificação temática das normas.

3.2.5. Serão procedimentos técnicos realizados pela empresa contratada a partir da aplicação das normas de integração normativa previstas na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro instituída pelo Decreto lei n.º 4.657/1942 e das técnicas legislativas estabelecidas pela LC 95/1998, promover a consolidação, a compilação e versionamento dessas normas, atividades essas que podem ser assim descritas:

3.2.5.1. Indexação: identificar e relacionar todas as normas vinculadas expressamente entre si, permitindo a consulta instantânea dos atos referenciados dentro das legislações, incluindo normas municipais, estadual e federal;

3.2.5.2. Consolidação: apresentar os dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, para identificação do texto original e todas as alterações que ocorreram posteriormente;

3.2.5.3. Compilação: apresentar somente o texto vigente(atual) da norma, sem redações anteriores que já tenham sido alteradas e/ou revogadas;

3.2.5.4. Versionamento: disponibilizar os textos das normas atualizadas (consolidadas e/ou compiladas) por cada período de tempo em que existam alterações/revogações na legislação. Esse procedimento permite a análise do ato conforme seu texto vigente até a data selecionada, desconsiderando alterações/revogações existentes após o período requisitado.

3.2.6. Os processos relacionados nos itens 3.2.5.2. 3.2.5.3. e 3.2.5.4 ocorrerão após a publicação de toda legislação municipal, conforme cronograma de execução dos trabalhos.

[Assinatura manuscrita]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

3.2.7. A contratada disponibilizará relatório de inconsistências e incongruências identificadas durante a execução dos processos indicados neste item, mantendo, inclusive, sua atualização durante a vigência contratual.

3.2.8. Durante o processo de indexação, consolidação, compilação e versionamento, a empresa contratada também deverá inspecionar, identificar e relacionar as normas conforme seu efeito de validade (momento de vigência), apresentando-as de acordo com:

3.2.8.1. normas em vigor: todas as normas existentes ainda em vigor;

3.2.8.2. normas revogadas: todas as normas revogadas expressamente;

3.2.8.3. normas a vigorar: normas que passarão a vigorar a partir de data futura;

3.2.8.4. normas repristinadas: normas que tiveram sua vigência restabelecida após terem sido revogadas;

3.2.8.5. normas com informações revogadas tacitamente: norma que se apresenta incompatível com outra, em determinado caso concreto e em períodos de tempo diferentes;

3.2.8.6. normas com vigência esgotada: normas que já cumpriram seu período de vigência;

3.2.8.7. normas declaradas inconstitucionais: normas proclamadas inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça;

3.2.8.8. normas declaradas sem efeito: normas que tiveram nulidade expressa de seus efeitos por outras legislações;

3.2.8.9. normas com numeração não utilizada: relação de numerações não utilizadas;

3.2.8.10. normas canceladas: relação de normas canceladas.

3.2.9. A contratada deverá analisar e atualizar, diariamente, os efeitos de validade das normas (momento de vigência) com o objetivo de identificar possível revogação/derrogação de normas (expressas e tácitas), a fim de preservar as informações geradas durante o processo de consolidação, compilação e versionamento da legislação.

3.2.10. Compreendem as características mínimas do sistema desenvolvido para pesquisa e consulta dos atos oficiais do Município:

3.2.10.1. Acesso ao sistema de legislação municipal através do Portal LeisMunicipais.com.br e link institucional direcionado ao website oficial da CONTRATANTE, em menu específico "LEIS MUNICIPAIS", por meio do seguinte endereço eletrônico (URL):

<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/mg/estreladoindaia>;

3.2.10.2. Acesso ao sistema de legislação municipal por meio de Smartphones/Tablets via aplicativo mobile;

3.2.10.3. Formatação e disponibilização das Normas de efeito externo conforme padrões estabelecidos pela Técnica Legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto 12.002/2024);

3.2.10.4. Sistema de pesquisa para realizar buscas qualitativas e estratificadas, devendo pesquisar por termos tanto na ementa quanto no corpo do texto da Norma, sem a seleção de filtros.

3.2.10.5. O sistema deverá permitir, ainda, realizar buscas de forma separada ou concomitante, por:

a) Tipo de Ato;

b) Número/Ano do Ato;

c) Número/Ano do Ato;

d) Período de tempo;

e) Palavras-chave na ementa e/ou íntegra do texto;

f) Normas em vigor; revogadas; que contém informações revogadas tacitamente; com vigência esgotada; declaradas inconstitucionais; repristinadas; declaradas sem efeito; com numeração não utilizada; canceladas; a vigorar.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

3.2.10.6. Categorização das normas por temas/assuntos específicos;

3.2.10.7. Integração da legislação do Estado de Minas Gerais à legislação do Município, possibilitando acesso às normas estaduais no mesmo ambiente de consulta da legislação municipal, inclusive quando realizadas pesquisas segmentadas por palavra-chave;

3.2.10.8. Publicação da legislação em seu formato original (digitalizado), quando fornecido pelo Município;

3.2.10.9. Possibilitar ao usuário, por meio de conta individual no sistema, realizar anotações, salvar e categorizar, de forma ilimitada, quaisquer normas municipais/estaduais que consultar na plataforma de pesquisa da legislação municipal;

3.2.10.10. Dashboard gerencial exclusivo e individual para o corpo técnico da contratante, permitindo:

a) Salvar número ilimitado de normas consultadas de quaisquer municípios e/ou estados dentro do sistema;

b) Registrar anotações particulares nas normas consultadas;

c) Acessar relatórios gerenciais que apresentem:

I. Normas faltantes do seu município no banco de dados;

II. Inconsistências localizadas durante a consolidação da legislação;

III. Leis que necessitam de regulamentação;

IV. Normas mais acessadas na plataforma;

V. Quantificação de acessos à legislação;

VI. Quantidade de Atos publicados em cada exercício;

VII. Quantificação e qualificação de normas em vigor e revogadas, por exercício;

VIII. Quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;

3.2.10.11. Publicar as normas e demais documentos administrativos que poderão ser consultados de forma interna no sistema pelos servidores autorizados.

3.2.10.12. Realizar pesquisas de forma integrada em legislações municipais e estaduais de todo país em um único ambiente de pesquisa, integrando um banco com mais de 10 milhões de legislações (Pesquisa Nacional);

3.2.10.13. Acessar portal de notícias e matérias (Blog Leis à Sociedade) veiculadas acerca de legislações criadas pelos municípios e estados brasileiros;

3.2.10.14. Ser notificado em tempo real, via email, no momento em que novas normas são publicadas nos municípios que desejar acompanhar, com possibilidade ainda de criar filtros com termos específicos para que a notificação contemple apenas os Atos com assuntos de seu interesse (Seguir Município e Seguir Termo).

3.2.10.15. Protocolo "https" para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas

3.2.11. Os serviços serão prestados à distância, sempre em caráter "247", sob acompanhamento direto do Setor Requisitante.

3.2.12. As normas ambientais e de segurança do trabalho devem ser rigorosamente observadas pelo prestador, sob pena de responsabilização da contratada.

3.2.13. A relação contratual decorrente desta contratação, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o contratado (a) venha a empregar na execução do objeto.

3.2.14. De acordo com a legislação vigente o prestador registrado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço.

3.2.15. A(o) CONTRATADA(o) deverá guardar sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Administração ou obtidos em razão da execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer divulgação e reprodução dos mesmos, durante a vigência do contrato e mesmo após o seu término.

3.2.16. O serviço rejeitado poderá ser substituído uma única vez, após solicitação pelo Setor Requisitante.

3.2.17. As especificações acima fornecidas pautam-se por critérios básicos, comuns ao padrão oferecido no mercado em referência.

3.2.18. LOCAL DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO: Em virtude das especificidades técnicas envolvidas no objeto, os serviços deverão ser executados, preferencialmente, nas dependências da contratada, em regime "247".

3.2.19. PRAZO PARA INÍCIO: O início para a atualização do sistema com a publicação de novas normas expedidas pela Prefeitura Municipal será imediato a contar da assinatura do ajuste e se estenderá durante toda a vigência contratual.

3.2.20. PRAZO DE EXECUÇÃO: em virtude de os serviços solicitados serem de natureza contínua, deverão ter execução inicialmente prevista para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados à critério da Administração Municipal e conforme estabelece os Arts 105 e 106, ambos Lei 14.133/2021.

3.2.21. GARANTIA: Os serviços contratados deverão ser prestados com garantia contra vícios e imperfeições técnicas, sem prejuízo da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90.

4 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo para integralização do banco de dados, indexação, consolidação, compilação e versionamento das normas se dará em até 120 (cento e vinte) dias, conforme cronograma de etapas ajustado entre as partes:

ETAPA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	MUNICÍPIO	Envio do material compreendendo toda legislação existente até a data de assinatura do contrato	Até 15 dias a contar da assinatura do contrato
02	MUNICÍPIO	Envio das novas Normas expedidas pelo Município durante a vigência contratual	Início imediato a contar da assinatura do contrato
03	LEIS	Publicação das novas Normas expedidas pelo Município durante a vigência contratual	Início imediato até 1 dia útil, contado do recebimento do material
04	LEIS	Publicação do acervo encaminhado durante a Etapa 01, abrangendo as normas existentes a partir do ano de 2000	Até 45 dias após conclusão da Etapa 01
05	LEIS	Consolidação, Compilação e Versionamento da legislação compreendida na Etapa 04	Até 15 dias após conclusão da Etapa 04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

ETAPA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PRAZO
06	LEIS	Publicação do acervo encaminhado pelo Município, conforme Etapa 01, abrangendo as normas existentes anteriores ao ano de 2000	Até 45 dias após conclusão da etapa 05
07	LEIS	Consolidação, Compilação e Versionamento da legislação compreendida na Etapa 06	Até 15 dias após conclusão da etapa 06

4.2. O cronograma é uma referência e poderá ser alterado segundo as necessidades e prioridades do projeto, de acordo com avaliações e critérios estabelecidos entre as partes.

5 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O processo será conduzido por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, III, "c", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de serviço técnico especializado de natureza singular, a ser prestado por empresa de notória especialização. A contratada detém expertise comprovada, metodologia própria e soluções tecnológicas exclusivas voltadas especificamente para a gestão legislativa municipal, não sendo identificadas outras empresas que ofereçam, de forma equivalente, o conjunto de funcionalidades e benefícios exigidos pela Administração.

6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. No preço dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento e outros que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e prestação do serviço no local e condições estabelecidas.

6.2. O pagamento será realizado pela Administração mediante devida apresentação da nota fiscal e comprovação da liquidação da despesa pelo setor responsável.

6.3. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao prestador contratado e o pagamento ficará pendente até que providencie as medidas saneadoras.

6.4. Na hipótese a que se refere o subitem acima, o pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de nova reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

6.5. O contratado deverá faturar as entregas por solicitação de serviço/pedido de compra recebidos, sendo vedado acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. Desta forma, fica expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou com acumulado de entregas/prestações de serviço superior a um mês.

6.6. As notas fiscais relativas ao mês de dezembro de 2025 devem ser emitidas, impreterivelmente, até a data de 31.12.2025, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

6.7. O pagamento será efetuado, preferencialmente, por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente a ser indicada pela Contratada.

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

(meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7 - DA EXECUÇÃO: RESULTADOS ALMEJADOS

7.1. Local da prestação/execução: Em virtude das especificidades técnicas envolvidas no objeto, os serviços deverão ser executados, preferencialmente, nas dependências da contratada, em regime "247".

7.2. Prazo de vigência: em virtude de os serviços solicitados serem de natureza contínua, deverão ter execução inicialmente prevista para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados à critério da Administração Municipal e conforme estabelece os Arts 105 e 106, ambos Lei 14.133/2021.

7.3. Prazo para início da execução contratual: O início para a atualização do sistema com a publicação de novas normas expedidas pela Prefeitura Municipal será imediato a contar da assinatura do ajuste e se estenderá durante toda a vigência contratual.

7.4. Das condições do fornecimento e recebimento:

a) O objeto será executado em conformidade com as especificações técnicas, cronogramas, prazos, local e condições apontadas neste respectivo *Termo de Referência* e documentação anexa.

b) O objeto será submetido ao setor *requisitante* e ao *fiscal técnico do contrato* para avaliar a sua conformidade com às especificações constantes deste termo de referência, a fim de que se decida sobre sua aceitação ou rejeição (recebimento).

c) Incumbe à Licitante contratada:

I - Executar os serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de aproveitamento, em local predeterminado neste termo de referência.

II - Refazer serviço que requisitar aperfeiçoamento ou complementação, quando da execução dos mesmos ou quando o setor requisitante identificar vícios ou inconsistências que demandem retificação.

d) Constatadas irregularidades/desconformidades na execução do objeto contratual, a Administração Municipal poderá:

I - Se disser respeito à especificação do serviço, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando que seja refeito em até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de rescisão/extinção do contrato, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

II - Na hipótese de quantitativos e resultados diferentes do esperado, tomando-se por referencial as exigências e protocolos estabelecidos neste termo de referência e demais normas regulamentares da matéria, a Contratada deverá ajustá-los ou os retificar em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal de Administração, em prazo compatível com a quantidade e necessidade a ser adequada, contado da notificação, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual e incidência de penalidades cabíveis.

e) De acordo com a legislação a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de serviço ou de procedimentos empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

f) O serviço rejeitado poderá ser refeito uma única vez, dentro de prazo hábil, ou até 24 (vinte e quatro) horas, tendo em vista a natureza do serviço em questão, após constatação pelo próprio prestador ou pelo Setor Requisitante, e, não o sendo, estará caracterizado inadimplemento contratual absoluto, com incidência da rescisão/extinção contratual e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, exercerá a gestão e fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.2. A fiscalização pela Administração não exime quaisquer responsabilidades por parte do prestador do serviço em referência, sendo única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à regular execução do objeto do contrato.

8.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, de forma que os serviços sejam prestados de acordo com as especificações referenciadas e em perfeitas condições de aproveitamento, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

8.4. A Contratada deverá indicar à Secretaria Municipal de Administração o preposto ou responsável legal com legitimidade para manter entendimentos e receber comunicações acerca do objeto do contrato.

8.5. As comunicações entre Administração e contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que utilizados e-mails institucionais.

8.6. A Contratada deverá comparecer à sede do Contratante ou responder notificação, sempre que solicitada, por meio do preposto, no prazo de **24h** (vinte quatro horas) da convocação ou comunicação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços prestados.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio do fiscal técnico CACIA VALERIA DOS SANTOS, a ser designado em ato próprio.

8.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.15. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158, da Lei 14.133/2021, conforme o caso.

8.21. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 - DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE POR SUAS DECLARAÇÕES:

9.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Durante a vigência contratual e execução dos serviços, visando o cumprimento do objeto contratado, ficam as partes obrigadas a:

DA CONTRATANTE

10.2. Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o gestor/setor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais – CNPJ 18.301.028/0001-24

10.3. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.

10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do gestor/setor responsável designado conforme estabelecido no item 10.1, registrando, através dos canais de comunicação (sistema de chamados na plataforma, whatsapp institucional da empresa e telefone) fornecidos pela CONTRATADA, as falhas, imperfeições e/ou apontamentos detectados a fim de que sejam diligenciados pela CONTRATADA.

10.5. Encaminhar a legislação de efeito externo (Lei Orgânica e suas emendas, Leis Ordinárias, Leis Complementares) existente até a data de assinatura do contrato, constando aproximadamente:

- 2553 Leis Ordinárias e Complementares

10.5.1. O material fornecido pela CONTRATANTE deverá:

a) Ser entregue em arquivos digitais no formato de texto editável (.doc ou equivalente). Na sua ausência, poderão ser encaminhados arquivos no formato de imagem digitalizada (.pdf ou equivalente).

b) Apresentar o texto integral das normas, permitindo a completa identificação da redação, conforme preconiza a técnica legislativa estabelecida na Lei Complementar Federal nº 95/1995, contendo epígrafe, ementa, preâmbulo, texto normativo, data de publicação e nominata das autoridades que foram signatárias.

c) A CONTRATADA fica autorizada a solicitar o reenvio do material caso identifique informações que impossibilitem a execução dos serviços (textos ilegíveis ou incompletos).

10.6. Manter o envio contínuo das novas Normas aprovadas e expedidas pelo Município - *incluindo os Decretos do Executivo e Portarias do Executivo expedidas a partir de 01/01/2025* - durante a vigência contratual, em arquivos digitais nos formatos estabelecidos no item anterior.

a) A CONTRATANTE deverá sempre fornecer arquivo de texto editável (.doc ou equivalente) da legislação de atualização, a fim de garantir celeridade no processo de publicação das normas.

b) O envio do material de atualização deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura pelas autoridades, ou conforme acordado entre as partes.

10.7. Utilizar os meios informados pela CONTRATADA como forma de transmissão dos arquivos das normas que serão disponibilizadas. As instruções serão repassadas ao gestor indicado pela CONTRATANTE, no contato inicial realizado pela equipe técnica da CONTRATADA.

10.8. Utilizar o sistema interno habilitado aos servidores previamente cadastrados e autorizados, para que tenham acesso aos relatórios de gestão dos trabalhos realizados pela CONTRATADA durante toda execução dos serviços de gerenciamento, consolidação e compilação da legislação; acessar as ferramentas exclusivas fornecidas aos servidores municipais; e proceder com a publicação das normas e documentos administrativos de efeito interno que decidam disponibilizar.

a) Após o servidor realizar seu cadastro no sistema, a CONTRATANTE deverá encaminhar, por meio do gestor/setor designado, solicitação escrita através dos canais de comunicação fornecidos pela CONTRATADA, requisitando a autorização para acesso aos recursos e ferramentas descritos neste item.

b) A publicação e consulta dos documentos de efeito interno será de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE, podendo ainda, restringir o seu acesso e consulta aos servidores cadastrados, autorizados e indicados pela CONTRATANTE.

10.9. Disponibilizar link de acesso ao Portal de Legislação em seu website oficial, preferencialmente na página inicial, com ícone de abertura descrito "LEIS MUNICIPAIS", por meio da seguinte URL de direcionamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/mg/estreladoindaia>

10.10. Fornecer Atestado de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações constantes deste contrato.

DA CONTRATADA

10.11. Prestar suporte técnico/operacional, durante toda vigência contratual, por meio dos canais de atendimento informados à CONTRATANTE, sendo eles: sistema de chamados na plataforma, whatsapp institucional da empresa e telefone.

10.12. Informar ao gestor/setor responsável indicado pela CONTRATANTE, os procedimentos a serem executados pelos servidores municipais que necessitem obter acesso, por meio de suas contas individualizadas na plataforma, aos relatórios gerenciais elaborados durante os trabalhos de publicação, análise, consolidação e compilação das normas, aos recursos exclusivos Pesquisa Nacional, Seguir Município/Termo e Leis à Sociedade, bem como ter acesso à ferramenta de publicação de documentos administrativos de efeito interno que a CONTRATANTE decida disponibilizar na plataforma.

10.13. Publicar a legislação de efeito externo existente até a data de assinatura do contrato conforme estabelecido no Cronograma de Execução dos Trabalhos.

10.13.1. A CONTRATADA realizará o processo de revisão de conteúdo compreendendo a digitação e conferência das normas fornecidas pela CONTRATANTE somente em formato .PDF (imagem digitalizada), disponibilizando seu texto em formato .HTML no portal de legislação, incluindo ainda os arquivos digitalizados para consulta como imagem fiel do original em papel.

10.13.2. As Normas encaminhadas pela CONTRATANTE somente em formato digitalizado (.PDF ou equivalente) que sejam consideradas obsoletas, poderão ser disponibilizadas digitando, com fiel observância, seu tipo, número e ementa. Deverá constar, ainda, link para visualização do arquivo original da Norma contendo sua íntegra.

10.14. Publicar a legislação de atualização durante a vigência contratual, compreendendo-se as Normas do mês corrente, no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento do material encaminhado pela CONTRATANTE conforme estabelecido no item 10.5.

10.15. Mediante solicitação da CONTRATANTE, disponibilizar backup em formato digital contendo o conteúdo das normas por ela encaminhadas.

11 - OBSERVAÇÕES ESPECIAIS SOBRE O CONTRATO:

11.1. O contrato não poderá ser objeto de **cessão ou transferência** pela contratada, sem autorização por escrito do contratante, sob pena de aplicação de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

11.2. É vedada a **subcontratação** parcial ou total do objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaia-MG.

11.3. As condições estabelecidas na carta convite fazem parte integrante do contrato dele decorrente.

11.4. O Contrato decorrente deste processo licitatório, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada empregar na entrega do objeto.

12 - DO VALOR ESTIMADO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais)**, conforme encontra-se autuado no processo, estando disponível para consulta de quaisquer interessados.

13 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

Estado de Minas Gerais - CNPJ 18.301.028/0001-24

13.1. A dotação orçamentária para cobrir eventuais despesas decorrente desta contratação estão previstas no presente exercício nas rubricas nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
64	1500	02.02.20.01.04.122.04.03.00.2009.3390390000

14 - SETOR REQUISITANTE

14.1. Secretaria Municipal de Administração.

Com base em tais considerações, o(s) Setor(es) Solicitante(s) acredita(m) ter preenchido os requisitos mínimos do Art. 6º, XXIII c/c Art. 41, §1º, ambos da Lei 14.133/2021, para efeitos de justificar a contratação acima referenciada. Advindo quaisquer outras necessidades de esclarecimento por parte do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

Estrela do Indaiá-MG, 08 de julho de 2025.

ELIZÂNGELA VALÉRIA DE ALCÂNTARA GOMES
AUXILIAR SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS