



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente processo tem por finalidade a contratatação da pessoa jurídica **Liz Serviços Online LTDA** para prestação de serviços técnicos especializados na implantação, indexação, consolidação, compilação, versionamento, publicação e gerenciamento on-line da legislação (Leis Ordinárias, Leis Complementares e Decretos do Executivo) do Município de Duque de Caxias, utilizando sistema disponibilizado pela empresa contratada, incluso a cessão de uso de software, propiciando legalidade, publicidade, economia e praticidade no acesso e pesquisa aos Atos Oficiais pelas autoridades públicas e pela população, compreendendo:

- 1.1. Catalogação, Organização e Implantação de 9207 Normas da Legislação Municipal (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias e Decretos, exclusivamente e arquivos de texto editáveis - doc.txt/word) disponibilizada em ambiente online - Portal LeisMunicipais.com.br - para consulta por meio do website oficial da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias/RJ e aplicativo mobile disponível para sistemas Android e iOS;
- 1.2. Análise e Inspeção de toda Legislação do Município, 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;
- 1.3. Análise e atualização diária dos efeitos de validade das normas (momento de vigência), inclusive quando vigoram somente em data posterior à sua publicação;
- 1.4. Notificação e disponibilização de relatórios ao Município, abrangendo informações observadas pela equipe técnica acerca de situações e inconsistências durante o processo de Consolidação das normas;
- 1.5. Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município, preservando a revisão contínua das informações no trabalho desenvolvido;
- 1.6. Atualização e integração com as leis estaduais do Rio de Janeiro, permitindo a busca abrangente e hierárquica no mesmo ambiente de pesquisa da legislação municipal.

2. DA INDEXAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO E VERSIONAMENTO DAS NORMAS

- 2.1. A análise e inspeção contempla do estudo da legislação municipal, tem o intuito de estabelecer uma situação jurídica de classificação temática das normas;
- 2.2. Serão procedimentos técnicos realizados pela CONTRATADA em todas as normas disponibilizadas durante a vigência contratual:
 - 2.2.1. Indexação: identificar e relacionar todas as normas vinculadas expressamente entre si, permitindo a consulta instantânea dos atos referenciados dentro das legislações, incluindo normas municipais, estaduais e federais;



2.2.2.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;

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

2.2.4.Versionamento: disponibilizar os textos das normas atualizadas (consolidadas e/ou compiladas) por cada período de tempo em que existiram 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. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Diante dos inúmeros desafios que se enfrenta durante a criação e a tramitação para a elaboração de uma norma legislativa, uma das grandes dificuldades consiste em efetuar pesquisas junto às normas já existentes, de modo a manter um banco de dados consistente e preciso, de tal forma que a proposição de uma nova norma jurídica não venha a ser criada em duplicidade, causando sua nulidade, ou conflito, tendo em vista a duplicidade da mesma.

Outrossim, refere-se a questão da consolidação e compilação das normas existentes, tendo em vista que muitas delas passam por diversas alterações ao longo dos anos, perdendo relação com seu contexto original. Dessa forma, a ausência da organização na disposição das normas em um único volume pode causar transtornos para se buscar seu texto final e atualizado, podendo trazer dificuldades na sua compreensão.

Sendo assim, é de suma importância a necessidade de se manter um banco de dados consistente e preciso, evitando o conflito e a repetição de normas, agilizando consideravelmente os processos analíticos da legislação e, conseqüentemente, as tomadas de decisões por parte dos parlamentares, bem como propiciando praticidade no acesso e pesquisa aos atos oficiais por toda a população.

Convém ponderar ainda, sobre o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso a Informação, qual trouxe importantes avanços para o fiel cumprimento de nossa Carta Magna, pois através dela foi assegurado o direito fundamental do acesso à informação, onde estes devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com observância da publicidade como preceito geral, e do sigilo como exceção; sendo que a divulgação de informações, principalmente das normas que regem o Poder Público, são de interesse público, e devem estar disponíveis independentemente de quem partiu a solicitação.

Além das dificuldades apresentadas referentes à própria organização da legislação, deve-se ponderar sobre a dificuldade na confecção de novas legislações para este município. Nessa perspectiva, por falta de conhecimento sobre o assunto e, principalmente, por receio de legislar sobre determinado tema que possa ser considerado inconstitucional, o parlamentar se isenta de criar leis que poderiam beneficiar o cidadão. Dessa forma, é importante que o Administrador Público se munice de recursos e ferramentas que permitam garantir acesso a informações, neste caso, referentes a legislações já existentes

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 36 331-0



em outras partes do território nacional, para que as utilizem como referência na elaboração de novos projetos.

Com isso exposto, o objetivo desta contratação está relacionado à busca da qualidade organizacional do trâmite dos processos legislativos – tanto para os órgãos executivos quanto para casa legislativa –, facilidade na localização de documentos, aumento da produtividade e da segurança da informação, bem como a excelência na gestão da tecnologia da informação e comunicação para melhoria dos serviços desta municipalidade, tornando todos os atos e ações mais transparentes e ao alcance geral de todos os interessados.

Assim, diante dos inúmeros desafios existentes para o aperfeiçoamento da produção e consulta legislativa, é de extrema importância que o município de Duque de Caxias possua um sistema para o gerenciamento e consolidação da legislação, de maneira organizada e de fácil acesso a todos, a fim de proporcionar agilidade e eficácia aos consulentes.

4. DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A empresa **Liz Serviços Online LTDA** é detentora do sistema, desenvolvedora e titular exclusiva dos direitos autorais e de comercialização do Sistema de Gerenciamento e Disponibilização de Normas Oficiais dos Estados e Municípios Brasileiros, não existindo em território nacional outra plataforma que ofereça de forma integrada as funcionalidades de gerenciamento, consolidação, compilação e versionamento das legislações municipais.

Dessa forma, no intuito racionalizar os gastos públicos e dar publicidade aos normativos de Duque de Caxias, primando pela eficiência dos serviços prestados por esta municipalidade, decidiu por contratar a plataforma LeisMunicipais.com.

Sendo assim, um certame licitatório, só se mostra vantajoso quando existe no mercado uma pluralidade de fornecedores/prestadores de serviço do ramo do objeto a ser contratado, na medida em que somente em face dessa pluralidade é que se viabiliza a competição do certame. Assim, sendo o fornecedor exclusivo, não há que se instaurar a licitação, vislumbrando-se a hipótese de contratação direta. Nesse sentido, a própria Constituição ressalva, no art. 37, inc. XXI, a possibilidade de contratação sem prévia licitação, nas hipóteses disciplinadas pela legislação.

O objeto deste Termo de Referência será enquadrado considerando os termos do Artigo 25, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, conforme se anota:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

A essência da notória especialização está cosubstanciada no que traduz o art. 25, §1º, da Lei 8.666/98, pois assim veja-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fis. 101
Rubrica CM	

“§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto contratado.

Sobre o tema, esclarece também Marçal Justen Filho ¹que:

Não existe objeto singular quando a necessidade estatal pode ser satisfeita por um profissional qualquer. O objeto singular se configura quando há relevância especial de interesse a ser satisfeito, uma complexidade excepcional dos problemas a serem enfrentados, uma dimensão muito elevada dos riscos ou fatores extraordinários. São aqueles casos em que a Administração Pública necessita de um serviço de qualidade elevada, que apenas pode ser executado por um sujeito dotado de aptidão incomum.

Acertado é o entendimento do doutrinador, eis que o Tribunal de Contas da União sumulou a matéria com o seguinte enunciado:

A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

Quanto ao conceito de “notória especialização”, há uma parcela que demanda comprovação e uma que necessita de declaração/atesto. É possível, e necessário, que se comprove nos autos a especialização da empresa contratada, consubstanciada em sua experiência, trabalhos semelhantes realizados com outros entes, preferencialmente no âmbito público, atestados de capacidade técnica, etc. Tais comprovações servem para que se demonstre tratar-se de profissional ou empresa “especializada”.

A notoriedade, entretanto, não é passível de comprovação, pois não é algo capturável documentalmente, sendo a principal razão pela qual a competição é inviável. Uma empresa possui notória especialização quando ela se diferencia das demais na visão do público-alvo, da comunidade especializada respectiva, formada pelos potenciais provedores e consumidores do serviço em questão, localmente quando essa circunstância for relevante. Por se tratar de uma percepção social, não é possível traduzi-la por documentos.

Em síntese, a notória especialização pode ser constatada pelo exame do currículo da empresa, com destaque para sua larga experiência e a qualificação de seu corpo técnico, bem como pelo reconhecimento do mérito de seus serviços por antigos contratantes.

Tendo em vista todo exposto acima, além da justificativa exposto no ponto 3 deste Termo de Referência, resta evidente o interesse público na contratação dos serviços prestados pela empresa, existindo justificativa plausível para a aquisição do objeto em questão por inexigibilidade de licitação.

¹ Justen Filho, Marçal - Curso de Direito Administrativo - Ed. Fórum. 6ª edição. Belo Horizonte. 2010 p. 506.

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fls. 102
Rubrica CM	

Pode-se constatar, portanto, que a referida plataforma se apresenta como a solução mais integrada e completa em matéria de organização, sistematização, consolidação e compilação das normas municipais, atendendo todos os requisitos, sendo a única em âmbito nacional a possuir uma gama repleta de funcionalidades que ampliam e tornam mais fácil a capacidade de pesquisa de todos os órgãos municipais ao acervo das leis do próprio município, permitindo uma ampla fiscalização e controle de suas normas, além de possibilitar – através de seu banco de dados – a pesquisa de forma prática e ágil às legislações de outros entes da federação (municipais e estaduais), a fim de que esta municipalidade possa se beneficiar com informações pertinentes a área legislativa, fomentando inclusive a criação de novas legislações e a comparação com o que já está em prática em âmbito nacional.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada Global, uma vez que o presente compromisso compreenderá todas as etapas do serviço, ficando sob inteira responsabilidade da contratada todo fidelíssimo cumprimento do objeto;
- 5.2. Atualmente o Município de Duque de Caxias possui um arcabouço de aproximadamente 9.207 normas jurídicas, sendo que dessas, aproximadamente 2.565 se encontram disponibilizadas em seu site oficial, por meio do SAPL, e aproximadamente 5.435 encontram-se apenas digitalizadas, não estando dispostas em um sistema que de publicidade e facilidade a qualquer cidadão;
- 5.3. Os serviços serão executados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo que prazo para integração das normas descritas neste Termo de Referência é de 120 (cento e vinte) dias úteis, 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 contar da assinatura do contrato
03	CONTRATADA	Publicação das novas Normas expedidas pelo Município durante a vigência contratual	Início imediato até 1 dia útil, contado do recebimento do material
04	CONTRATADA	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	CONTRATADA	Consolidação, Compilação e Versionamento da legislação compreendida na Etapa 04	Até 15 dias após conclusão da Etapa 04
06	CONTRATADA	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	CONTRATADA	Consolidação, Compilação e Versionamento da legislação compreendida na Etapa 06	Até 15 dias após conclusão da etapa 06





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fis. 103
Rubrica CM	

5.4. O início para a atualização do sistema com a publicação de novas normas expedidas pelo Município será imediato a contar da assinatura e se estenderá durante toda a vigência contratual.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

6.1. O serviço será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias úteis após o cumprimento do item 5.3 deste Termo de Referência;

6.2. O serviço será recebido definitivamente, até 30 (trinta) dias úteis após o cumprimento do item 5.3 deste Termo de Referência;

6.3. Havendo rejeição dos serviços, quando do recebimento provisório, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que foi informada, por escrito, pela Secretaria Municipal de Fazenda da Prefeitura de Duque de Caxias;

6.3.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, incorrerá a contratada em atraso do serviço, sujeitando-se assim à aplicação das sanções previstas no item 15 deste Termo de Referência;

6.4. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, conforme art. 57, II, da Lei nº 8.666/93;

8. DO PREÇO

8.1. O valor total deste contrato é de R\$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais);

8.2. O serviço será pago em prestações anuais e sucessivas, no valor de R\$ 17.600 (dezessete mil e seiscentos reais);

8.3. No valor dos serviços já estão previstos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva do contratado.

8.4. Justificativa do Preço:

8.4.1. No caso em epígrafe, verifica-se a desnecessidade de cotações devido ao já externado no item 4 deste Termo de Referência;

8.4.2. Contudo, buscando averiguar os valores praticados com a Administração Pública, na forma do art. 15, inciso v, da Lei nº 8.666/93, foi solicitado à empresa LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA demonstrativos que corroborem o valor praticado com esta Municipalidade em comparação a demais órgão/entes públicos. Dessa maneira, conforme se verifica nos documentos anexados a este Processo Administrativo (cópias de contratos), restou comprovado ser o preço orçado razoável e compatível com a realidade do mercado em se tratando de serviço





similar, podendo a Administração adquiri-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios.

9. TÉCNICAS QUANTITATIVAS

- 9.1. O quantitativo de normas foi baseado com a quantidade de normas constante no site http://intranet.duquedecaxias.rj.gov.br/intranet/themes/Untitled_190522/;
- 9.2. Assim, foi observado a quantidade de 9.207 normas, sendo 3.332 entre Leis Ordinárias, Leis Complementares, Lei Orgânica e Emendas e 5.875 Decretos Executivos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Publicar a legislação existente conforme estabelecido no subitem 5.3 deste Termo de Referência;
- 10.2. Disponibilizar relatório de inconsistências e incongruências identificadas durante a execução dos processos indicados neste item, mantendo, inclusive, sua atualização durante a vigência contratual.
- 10.3. Durante o processo de indexação, consolidação, compilação e versionamento, a CONTRATADA também deverá inspecionar, identificar e relacionar as normas conforme seu efeito de validade (momento de vigência), apresentando-as de acordo com:
- 10.3.1. Normas em vigor: todas as normas existentes ainda em vigor;
- 10.3.2. Normas revogadas: todas as normas revogadas expressamente;
- 10.3.3. Normas a vigorar: normas que passarão a vigorar a partir de data futura;
- 10.3.4. Normas ripristinadas: normas que tiveram sua vigência restabelecida após terem sido revogadas;
- 10.3.5. Normas com informações revogadas tacitamente: norma que se apresenta incompatível com outra, em determinado caso concreto e em períodos de tempo diferentes;
- 10.3.6. Normas com vigência esgotada: normas que já cumpriram seu período de vigência;
- 10.3.7. Normas declaradas inconstitucionais: normas proclamadas inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça;
- 10.3.8. Normas declaradas sem efeito: normas que tiveram nulidade expressa de seus efeitos por outras legislações;
- 10.3.9. Normas com numeração não utilizada: relação de numerações não utilizadas;
- 10.3.10. Normas canceladas: relação de normas canceladas

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fis. 105
Rubrica CM	

- 10.4.A CONTRATADA deverá analisar e atualizar, diariamente, os efeitos de validade das normas (momento de vigência) a fim de preservar as informações geradas durante o processo de consolidação, compilação e versionamento da legislação.
- 10.5.Prestar suporte técnico/operacional, durante toda vigência contratual, por meio dos canais de atendimento informados à CONTRATANTE, sendo eles:
- 10.5.1. Sistema de chamados na plataforma;
- 10.5.2. WhatsApp institucional da empresa;
- 10.5.3. Telefone.
- 10.6.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;
- 10.7.Disponibilizar a legislação municipal de forma consolidada por indexação e por dentro do texto, sendo que está ocorrerá após a publicação de toda legislação municipal;
- 10.8.Nos casos das normas encaminhadas pela CONTRATANTE em formato "pdf" ou equivalente, que sejam considerados obsoletos, poderão ser disponibilizadas digitando-os com fiel observância o tipo e número do Ato, sua ementa na íntegra, e inserindo link para visualização da imagem original da Norma;
- 10.9. Mediante solicitação da CONTRATANTE, disponibilizar backup em formato digital contendo o conteúdo das normas por ela encaminhadas.
- 10.10.Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- 10.11.Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 10.12.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.13.Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias ou a terceiros;
- 10.14.Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.15.Manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Inexigibilidade;
- 10.16.Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência;





- 10.17. Indicar, logo após a assinatura do contrato, e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor e do fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, principalmente em situações de urgência;
- 10.18. 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 no sistema.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após assinatura do contrato, o servidor responsável para acompanhamento, geração e encaminhamento das informações e documentos, bem como a fiscalização da execução dos serviços;
- 11.2. Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do Contrato;
- 11.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio do servidor responsável designado conforme estabelecido no subitem 11.1, registrando, através dos canais de comunicação fornecidos pela CONTRATADA, as falhas, imperfeições e/ou apontamentos detectados a fim de que sejam diligenciados pela CONTRATADA;
- 11.4. Encaminhar toda a legislação de efeito externo existente até a data de assinatura do contrato;
- 11.5. O material fornecido, que abrange do ano de 2019 até 2023, pela CONTRATANTE deverá:
- 11.5.1. Ser entregue exclusivamente 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), disponibilizadas digitando, com fiel observância, seu tipo, número e ementa;
 - 11.5.2. 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;
 - 11.5.3. A CONTRATADA fica autorizada a solicitar o reenvio do material caso identifique informações que impossibilitem a execução dos serviços (textos ilegíveis ou incompletos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fis. 107
Rubrica CM	

11.6. Manter o envio contínuo das novas normas aprovadas e expedidas pelo Município durante a vigência contratual, em arquivos digitais nos formatos estabelecidos no subitem 11.5.1.;

11.6.1. 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;

11.7. 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;

11.7.1. Após o servidor realizar seu cadastro no sistema, a CONTRATANTE deverá encaminhar, por meio do gestor/setor designado no item 11.1, solicitação escrita através dos canais de comunicação fornecidos pela CONTRATADA, requisitando a autorização para acesso aos recursos e ferramentas descritos neste item;

11.7.2. 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.

11.8. 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:
<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/rj/duquedecaxias;>

11.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.10. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

11.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

12. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1. O aceite da Proposta está diretamente vinculado ao cumprimento dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

13. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Conforme disposto nos artigos 37, 38 e 39 do Decreto Municipal 7.349/2019, a gerência e fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

13.1.1. Competirá ao Secretário Municipal de Fazenda a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para



Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera
CEP 25215260 - Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50 Tel: (21) 2773 6241
www.duquedecaxias.rj.gov.br

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fis. 108
Rubrica CM	

atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto;

- 13.1.2. O Objeto será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Recebimento a ser publicada através de Portaria pela Secretaria Municipal de Fazenda, a qual indicará os servidores para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 13.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.1.4. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas no Decreto Municipal nº 7.349/2019, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída ao processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica;
- 13.1.5. Os servidores designados para acompanhamento e fiscalização serão responsáveis por exigir da CONTRATADA o cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alcançar, por intermédio de superiores, ao ordenador de despesas aquilo que ultrapassar sua competência;
- 13.1.6. Os servidores designados que constituirão a Comissão de Recebimento de Materiais também serão responsáveis pelos "Atestos" das Notas Fiscais;
- 13.1.7. Compete à Comissão de Recebimento de Materiais:
- 13.1.7.1. receber e examinar, no que respeita à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo contratado em cumprimento ao contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.1.7.2. rejeitar o material, sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente;
 - 13.1.7.3. solicitar, quando for o caso, a indicação de servidor habilitado com conhecimento técnico em área específica, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido;
 - 13.1.7.4. expedir termo circunstanciado de recebimento ou de rejeição de material por ocasião da aceitação ou recusa, conforme o caso;
 - 13.1.7.5. receber os recursos dirigidos à autoridade superior, interpostos contra seus atos;
 - 13.1.7.6. rever seus atos, de ofício ou mediante provocação;
 - 13.1.7.7. remeter à autoridade superior o recurso, devidamente instruído e informado, sempre que mantiver sua decisão.





14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Para efetivação do pagamento fica a CONTRATADA obrigada a apresentação dos documentos constantes no art. 42 e anexo II do Decreto nº 7.349/19 e suas eventuais alterações.
- 14.2. A liquidação da despesa somente se perfectibiliza com a entrega dos bens, ou a efetiva prestação do serviço, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos legais, conforme os Anexo II do Decreto nº 7.349/2019;
- 14.2.1. Para efeito de pagamento, será obedecida a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio;
- 14.2.2. Para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no anexo II, do Decreto nº 7.349/2019, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhado de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);
- 14.2.3. Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d" do inciso XIV, art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 14.2.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.2.5. A SMF verificará com base nos subitens 14.2. a 14.2.4., a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora das despesas, as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:
- 14.2.5.1. SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;
 - 14.2.5.2. Efetuará o registro da pesquisa da despesa em sistema apropriado;
 - 14.2.5.3. Emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";
 - 14.2.5.4. Emitirá os documentos "Exame para Registro de Despesa";
 - 14.2.5.5. Encaminhará o processo para pagamento.
- 14.2.6. Somente após o efetivo pagamento e, tratando-se de aquisição de material permanente, o processo será encaminhado ao Departamento de Patrimônio da SMA para o tombamento dos itens, retornando a SMF para as devidas conferências e anotações no Ativo Imobilizado da PMDC;
- 14.2.7. Os pedidos de pagamento devem ser protocolados na Secretaria de Fazenda.



15. SANÇÕES CONTRATUAIS

- 15.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. (Art. 86, da Lei nº 8.666/93).
- 15.1.1. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei;
- 15.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado;
- 15.1.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- 15.1.4. A autoridade competente para aplicação das eventuais sanções será o Ordenador de Despesas da SMF;
- 15.1.5. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas estipuladas pelos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93;
- 15.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:
- 15.2.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.2.2. Ensejar retardamento da execução do objeto;
- 15.2.3. Fraudar na execução do contrato;
- 15.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.2.6. Não manter a proposta.
- 15.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções (Art. 87, da Lei nº 8.666/93):
- 15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.3.2. Multa de 0,5% (meio por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação;
- 15.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.3.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fis. 111
Rubrica CM	

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 15.3.5. Se a multa aplicada for superior a valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;
- 15.3.6. As sanções previstas nos subitens 15.3.1, 15.3.3 e 15.3.4 deste Termo de Referência poderão ser aplicados juntamente com a do subitem 15.3.2, facultado a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 15.3.7. A sanção estabelecida no subitem 15.3.4 deste Termo de Referência é de competência exclusiva do Ordenador de Despesas, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nos subitens 15.3.1, 15.3.2, 15.3.3 e 15.3.4 deste Termo de Referência, serão instruídas em processo administrativo próprio, sendo garantido o direito ao contraditório e ampla defesa às partes.
- 15.4. As sanções previstas nos subitens 15.3.3 e 15.3.4 deste Termo de Referência, poderão também ser aplicadas as empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta lei (Art. 88, da Lei nº 8.666/93):
- 15.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.4.2. Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16. RESCISÃO CONTRATUAL

- 16.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida no referido Contrato, bem como neste Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMF o direito de rescindi-lo, mediante notificação, em processo administrativo próprio, com prova de recebimento;
- 16.2. A rescisão do contrato poderá ser:
- 16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- 16.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 16.2.3. Judicial, nos termos da lei.
- 16.3. Constituem motivo para rescisão do contrato:



Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera
CEP 25215260 - Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50 Tel: (21) 2773 6241
www.duquedecaxias.rj.gov.br

Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fls. 112
Rubrica CM	

- 16.3.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 16.3.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 16.3.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 16.3.4. O atraso injustificado da prestação do serviço;
- 16.3.5. A paralisação da prestação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 16.3.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- 16.3.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 16.3.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 16.3.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 16.3.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 16.3.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 16.3.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 16.3.13. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 16.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS
09.01	04.122.0001.2064	3.3.90.39.02	1500

18. CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao



Alameda Esmeralda, 206 - Jardim Primavera
CEP 25215260 - Duque de Caxias/RJ
CNPJ 29.138.328/0001-50 Tel: (21) 2773 6241
www.duquedecaxias.rj.gov.br

Carlos Alberto
Secretário Municipal da Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fls. 113
Rubrica CM	

objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.;

- 18.2. Ressalta-se, também, que o presente será regido pelas disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em toda legislação regulamentar incidente.

Duque de Caxias, 25 de julho de 2023.

Elaborado por:


Luciano Andrade da Silva Junior
Matrícula nº 44.731-5

Aprovado por:


Carlos Mello
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0





PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Processo nº 009/007585/2023	
Data Autuação: 25/07/2023	Fls. 114
Rubrica CM	

ANEXO I - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO		
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO, INDEXAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO, COMPILAÇÃO, VERSIONAMENTO, PUBLICAÇÃO E GERENCIAMENTO ON-LINE DA LEGISLAÇÃO (LEIS ORDINÁRIAS, LEIS COMPLEMENTARES E DECRETOS DO EXECUTIVO) DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, POR MEIO DA PLATAFORMA ELETRÔNICA LEISMUNICIPAIS.COM.BR, UTILIZANDO SISTEMA DISPONIBILIZADO PELA EMPRESA CONTRATADA, INCLUSO A CESSÃO DE USO DE SOFTWARE, PROPICIANDO LEGALIDADE, PUBLICIDADE, ECONOMIA E PRATICIDADE NO ACESSO E PESQUISA AOS ATOS OFICIAIS PELAS AUTORIDADES PÚBLICAS E PELA POPULAÇÃO		
PAGAMENTO		
	VALOR	ANO
1	20%	2023
2	20%	2024
3	20%	2025
4	20%	2026
5	20%	2027
PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		
	ETAPAS	PRAZO
1	ENVIO, PELO MUNICÍPIO, DO MATERIAL COMPREENDENDO TODA LEGISLAÇÃO EXISTENTE ATÉ A DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO	Até 15 dias a contar da assinatura do contrato
2	ENVIO, PELO MUNICÍPIO, DAS NOVAS NORMAS EXPEDIDAS PELO MUNICÍPIO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	Início imediato a contar da assinatura do contrato
3	PUBLICAÇÃO, PELA CONTRATADA, DAS NOVAS NORMAS EXPEDIDAS PELO MUNICÍPIO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL	Início imediato até 1 dia útil, contado do recebimento do material
4	PUBLICAÇÃO, PELA CONTRATADA, 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
5	CONSOLIDAÇÃO, PELA CONTRATADA, COMPILAÇÃO E VERSIONAMENTO DA LEGISLAÇÃO COMPREENDIDA NA ETAPA 04	Até 15 dias após conclusão da Etapa 04
6	PUBLICAÇÃO, PELA CONTRATADA, 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
7	CONSOLIDAÇÃO, PELA CONTRATADA, COMPILAÇÃO E VERSIONAMENTO DA LEGISLAÇÃO COMPREENDIDA NA ETAPA 06	Até 15 dias após conclusão da etapa 06

Carlos Mele
Secretário Municipal de Fazenda
de Duque de Caxias - RJ
Matrícula: 35.331-0