



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Agrolândia

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Necessidade da Administração: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE LEIS E DECRETOS, COM ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÕES, CONSOLIDAÇÃO TEXTUAL DAS LEIS, PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DA LEGISLAÇÃO E PROPOSIÇÕES NO SITE LEGISLACAOMUNICIPAL.COM, COM LINK PARA O SITE DA ENTIDADE, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA/SC**

1. DO OBJETO

1.1. Sistema de informática GEDOC (Administrativo EX) - O objeto do presente contrato é a locação de Sistema de informática GEDOC (Gerenciador eletrônico de Documentos) sob a forma de licença de uso, não exclusiva, em ambiente Windows. O sistema destina-se ao gerenciamento eletrônico e digitalização dos seguintes documentos administrativos (Atas das Sessões, Audiências Públicas, Contratos, Certidões, Ofícios / Correspondências, Decretos, Editais, Emendas, Indicações, Medidas Provisórias, Moções, Pareceres, Parecer Jurídico, Pedidos de Informação, Projetos de Lei / Leis, Protocolo, Portarias, Relatório de Controle Interno, Requerimentos, Resoluções, Lei Orgânica, Subemendas e Vetos) com o devido acompanhamento de todas as suas fases processuais, de forma ordenada, possibilitando a pesquisa e a visualização de todas as peças e o seu armazenamento digital;

1.2. Publicação e Hospedagem da Legislação (gedocNet EX) - Hospedagem da base de dados, das imagens digitalizadas no formato PDF e das redações no formato DOC e ou HTML das Leis Municipais (Ordinárias e Complementares), Decretos e Portarias no Servidor Web da CONTRATADA, possibilitando a pesquisa da referida legislação no domínio www.legislacaomunicipal.com e permitindo link de um formulário de consulta para a página de internet da CONTRATANTE.

1.2.1. O espaço em disco no servidor web da CONTRATADA referente ao item 1.2 é limitado a 3000Mb (três mil megabytes), caso haja necessidade de espaço adicional o mesmo será cobrado a parte conforme tabela de valores vigente.

1.3. Prestação de serviço mensal de atualização da consolidação e/ou compilação das leis municipais em formato texto no padrão da Lei Complementar Federal 095/98 que - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona;

1.3.1. As atualizações serão feitas conforme as normas legais forem sancionadas e/ou promulgadas e publicadas no diário oficial, no prazo de até 7 dias úteis da data de sua publicação com o recebimento das mesmas em formato digital (texto editável) no e-mail consolidador@infodigitalle.com.br ou pelo canal de atendimento via WhatsApp 47 3544-0055.

1.4. Manutenção legal e corretiva necessária ao aprimoramento dos itens deste objeto, durante o período contratual.





2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação proposta é essencial para atender à necessidade da municipalidade de garantir a ampla divulgação e fácil acesso aos documentos legais, como leis e decretos municipais. O objetivo é manter esses documentos atualizados e prontamente disponíveis para consulta, conforme recomendado pelos órgãos de controle e fiscalização, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

2.2. Faz-se necessária contratação de empresa especializada em instalação de software e suporte, para gerenciamento eletrônico digital de documentos administrativos e locação de sistema de informática com disponibilização de hospedagem e publicação de legislação municipal na página oficial do município de Agrolândia/SC.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. A quantidade máxima que poderá ser contratada através do presente procedimento será:

ITEM	QUANT.	UNID	PRODUTO	VALOR REFERÊNCIA UNIT. EM R\$
01	01	UN	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	00,00
02	12	meses	LOCAÇÃO DO SISTEMA GEDOC ADMINISTRATIVO COM DIREITO A ATUALIZAÇÕES E MANUTENÇÃO CONFORME CONTRATO	397,00
03	12	meses	PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DA LEGISLAÇÃO E PROPOSIÇÕES NO SITE LEGISLACAOMUNICIPAL.COM.BR, COM LINK PARA O SITE DA ENTIDADE	71,00
04	12	meses	CONSOLIDAÇÃO TEXTUAL DA LEGISLAÇÃO.	29,00

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o de menor preço global desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Justifica-se o critério de julgamento global visando à padronização da matéria-prima, da montagem e entrega dos produtos.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, Localizado a Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia/SC.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS





6.1. As despesas decorrentes do objeto desta dispensa de licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir, constantes do orçamento vigente, a saber:

7. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total da contratação originada pelo presente processo é de **R\$ 5.964,00 (CINCO MIL NOVECENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS)**.

7.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Agrolândia, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente da execução, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, mediante crédito em conta corrente, até 30 dias contados do recebimento **DA NOTA FISCAL** e atesto do fiscal do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Caberá a CONTRATADA:

- a) Instalar o sistema GEDOC, objeto deste contrato.
- b) Disponibilizar o treinamento de utilização do sistema a CONTRATANTE conforme Cláusula Sétima.
- c) Prestar suporte somente na operacionalização do sistema GEDOC, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- d) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- e) Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no Sistema GEDOC, causadas por problemas originados dos fontes do mesmo.
- f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos no Sistema da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

9.2. DO TREINAMENTO





9.2.1. O treinamento de utilização do software ao(s) usuário(s) deverá ser realizado em até 07 (sete) dias úteis após sua instalação, tendo duração de no máximo 4 (quatro) horas e obedecer aos seguintes critérios:

- a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados;
- b) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento em uma única etapa, sem obrigação de repetir;
- c) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todos os procedimentos em nível de usuário;
- d) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

9.3. DA MANUTENÇÃO

9.3.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Objeto:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) Alteração de sistema em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.
- c) Manutenção Remota através de software específico cedido pela CONTRATADA.

9.3.2. Sempre que a manutenção remota for feita por um dos técnicos credenciados da CONTRATADA, uma sessão de vídeo da manutenção será gravada e ficará arquivada no servidor da Info Digitalle. O vídeo é gravado no formato padrão do Sistema de manutenção Remota usado pela CONTRATADA e servirá de prova de que o acesso foi feito e a manutenção efetivada. A CONTRATANTE poderá solicitar uma cópia do mesmo sempre que julgar necessário. O Vídeo ficará a salvo nos arquivos da CONTRATADA por um período de 60 dias após a efetivação da manutenção remota.

9.4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.4.1. A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada à parte, entendendo-se:

- a) Mudanças no programa descrito no Objeto para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE;
- b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE;





- c) Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica do sistema;
- d) Substituição do sistema por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;
- e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- f) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, exonerações, mudanças de cargos, etc.

9.4.2. As solicitações de manutenção presencial e ou manutenção remota nos softwares instalados na CONTRATANTE serão enviadas pela mesma, através de pessoa ou área responsável à CONTRATADA, via sistema online disponível no website <http://suporte.infodigitalle.com.br>, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após confirmação da solicitação, já de posse do código de autorização gerado pelo sistema, a CONTRATANTE entrará em contato com a CONTRATADA por telefone, para que as providencias e as soluções necessárias sejam executadas.

9.4.3. A eventual prestação de serviço realizado por técnicos da contratada de forma remota através da WEB (Manutenção Remota) será cobrada à parte, conforme valores fracionados da hora técnica.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Caberá a CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação do Sistema objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado, assim como, todas as despesas de correio e/ou transportadora referente ao envio de mercadorias como, software, manuais e afins, bem como o custo de CDs ou DVDs;
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;
- d) Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas;
- e) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, incluindo:
 - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
 - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
 - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.





- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do objeto, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- h) Efetuar a juntada aos autos do processo das irregularidades observadas durante a execução da relação contratual;
- i) Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço de assistência técnica por intermédio de servidores designados para este fim;
- j) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato em desacordo com as respectivas especificações.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

11.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

11.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas.

11.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

11.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

11.7. Fica designada a servidora MILEIDE MATTEUSSI RAPPL DA SILVA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativa, matrícula 2712 e inscrito no CPF sob o nº 041.081.499-71 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/21.





11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência terá início na data de assinatura do contrato para vigorar até 31 DE DEZEMBRO DE 2024, podendo ser prorrogado, conforme prerrogativas da Lei nº 14.133/21 caso haja interesses das partes.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente a:

- 13.1.1. rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021;
- 13.1.2. aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;
- 13.1.3. fiscalizar a execução do ajuste.

13.2. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 13.2.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.2.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.2.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.2.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.2.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.2.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.2.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.2.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 13.2.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.2.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.2.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 13.2.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.14. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





- b) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.2.8 a 13.2.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.3.7. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.3.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.3.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.3.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.3.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado,





definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Agrolândia, 17 de Abril de 2024

ALINE SUTIL
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2024 16:03 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://ic.atende.net/tp662805ed7c5db>.

