



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1. Este termo de referência tem por objetivo demonstrar de forma clara e objetiva, a necessidade de: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA GERENCIAMENTO, COMPILAÇÃO, VERSIONAMENTO, CONSOLIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA DE PESQUISA ONLINE, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MORRO GRANDE.**

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Natureza do Objeto:	Serviços especiais
2.2. Fornecimento/Execução:	Forma contínua

3. ENTIDADE/ÓRGÃO REQUISITANTE

3.1. Entidade/Órgão:	Prefeitura de Morro Grande
3.1.1. Secretaria/Departamento:	Secretaria de Administração e Planejamento

4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

4.1. Foi elaborado ETP:	Sim
4.2. Justificativa no caso de a opção ser 'Não':	Não aplicável
4.3. Descrever caso a opção acima seja outros:	
4.4. Observações:	

5. PROCESSO DE INTENÇÃO OU REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Foi elaborado processo de intenção de registro de preços	Não
5.2. Foi elaborado processo de intenção de compra	Não
5.3. Observações:	Documento de Formalização de Demanda nº 2/2025/SAP

6. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

6.1. A justificativa da necessidade encontra-se na 'Solicitação de Abertura de Processo Administrativo' e no 'Estudo Técnico Preliminar'.



7. DA DESCRIÇÃO DO LOTE, ITENS, QUANTIDADES E VALORES

ITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	12	Mês	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA GERENCIAMENTO, COMPILAÇÃO, VERSIONAMENTO, CONSOLIDAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM SISTEMA DE PESQUISA ONLINE	302,00	3.624,00
TOTAL GERAL:				3.624,00	

8. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM

8.1. Existe a necessidade de detalhar o item: Não, a descrição acima já é suficiente

9. DA PESQUISA OU ORIGEM DOS PREÇOS

9.1. O valor para a futura contratação foi estabelecido com base na proposta apresentada pela empresa Liz Serviços Online Ltda.

10. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto deverá ser entregue/executado:	Outro prazo, conforme segue abaixo:
10.2. Prazo em dias:	Não se aplica
10.3. A contar do recebimento:	Assinatura do Contrato
10.4. Descrever caso a opção acima seja 'outros':	Os serviços serão prestados continuamente.

11. DA FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Forma:	Parcelado
11.2. Tipo:	Mensalmente
11.2.1. Descrever caso a opção selecionada seja 'outros':	

12. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

12.1. Solução presente no ETP: Sim

13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. Requisitos da Contratação presente na ETP: Sim



14. RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Resultados pretendidos presente na ETP: Sim

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Normal Regulamentadora: Art. 42 ao 45 do Decreto Municipal nº 30/2023

15.2. Gestão do contrato ou ata de registro de preços será efetuada por: Por servidor da própria administração

15.3. Fiscalização e recebimento do objeto será efetuado por: Por servidor da própria administração

15.4. Haverá recebimento provisório: Sim

15.4.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo? 01 dia

15.4.2. Prazo em dias: Úteis

15.5. Haverá recebimento definitivo: Sim

15.5.1. Caso a opção seja sim, qual o prazo? 01 dia

15.5.2. Prazo em dias: Úteis

15.6. Observações:

16. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

16.1. Secretaria de Administração e Planejamento, Rua Irmãos Biff, nº 50, bairro Centro

16.1.1. Outros locais de entrega: não aplicável

16.2. Observações:

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

17.1. Critérios de medição Recebimento do produto/serviço

17.2. Outros critérios de medição

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Prazo de pagamento: Até o 10º dia do mês subsequente ao vencido

18.2. Em dias: Úteis

18.3. A contar: Do recebimento do material/serviço

18.4. Outras condições:



19. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1.	Origem dos recursos financeiros:	Municipal	
19.2.	Indicação da Dotações orçamentarias:	Indicadas logo abaixo	
19.3.	Exercício Financeiro:	2025	
19.4.	Observação:		
19.5.	Dotações:		
Cód.	Máscara	Fonte de Recurso	Descrição
23	23.002.04.122.0001.2003.3.3.90.00.00	1.500.0000.0500	Manutenção Departamento de Administração e Planejamento

20. DO PRAZO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1.	O Contrato/Ata de Registro de Preços terá vigência de:	12 (doze) meses		
20.1.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':	Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.		
20.1.2.	Admite-se prorrogação:	Sim	Fundamento Legal:	Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Contratos)

21. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1.	Fornecedor selecionado através de:	Dispensa de Licitação
21.2.	Modalidade da Licitação:	Não se aplica
21.2.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':	
21.3.	Tipo de Julgamento:	Não se aplica
21.3.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':	Não haverá julgamento de preços
21.4.	Forma de Julgamento:	Não se aplica
21.4.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':	

22. DA GARANTIA

22.1.	Exigência de Garantia:	Não
22.2.	Prazo de garantia:	Não Aplicável
22.2.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':	
22.3.	Condições:	Não Aplicável
22.3.1.	Descrever caso a opção seja 'outros':	

23. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PROPOSTA

23.1.	A proposta de preços será aceita por:	Não aplicável
-------	---------------------------------------	---------------



23.2. Descrever caso a opção seja 'outros'

24. ANEXOS

24.1. Há anexos no presente Termo: Sim

24.2. Caso a opção seja 'sim', quais são: I- Anexo I – Descritivo Técnico dos Serviços.

24.3. Há artefatos/elementos integrantes: Sim

24.4. Caso a opção seja 'sim', quais são:
I - Documento de Formalização de Demanda nº 2/2025/SAP.
II - Estudo Técnico Preliminar.
III - Solicitação de Abertura de Processo Administrativo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Demais elementos poderão ser incrementados na elaboração do contrato, desde que se mantenha a essência e as características do presente termo e aceite pela Contratada.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Sendo o que tínhamos a informar, ficamos à disposição para dirimir qualquer dúvida sobre o presente termo de referência.

26.2. Morro Grande/SC, 27 de fevereiro de 2025

Responsável administrativo

Nome do Responsável: Michel Crepaldi

Cargo/Função: Diretor de Administração e Planejamento



ANEXO I - DESCRITIVO TÉCNICO DE SERVIÇOS

1. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

- 1.1. Organização da Legislação Municipal (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias e Decretos) a ser disponibilizada em ambiente online para consulta, incluindo o website oficial da Prefeitura Municipal de Morro Grande e aplicativo mobile disponível para sistemas Android e iOS;
- 1.2. Análise e Inspeção de toda Legislação do Município (Consolidação), 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. Notificação e disponibilização de relatórios ao Município, abrangendo informações examinadas pela equipe técnica acerca de situações e inconsistências observadas durante o processo de Consolidação das normas;
- 1.4. Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município, preservando a revisão contínua das informações no trabalho desenvolvido;
- 1.5. 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.

2. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

- 2.1. 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.
- 2.2. O sistema de pesquisa deve permitir, ainda, realizar buscas de forma separada ou concomitante, por:
 - 2.2.1. Tipo de Ato;
 - 2.2.2. Número/Ano do Ato;
 - 2.2.3. Período de Tempo;
 - 2.2.4. Palavras-chave na ementa e/ou íntegra do texto;
 - 2.2.5. Normas em vigor; revogadas; que contém informações revogadas tacitamente; com vigência esgotada; declaradas inconstitucionais; ripristinadas; declaradas sem efeito; com numeração não utilizada; canceladas; a vigorar;
 - 2.2.6. Categorização das normas por temas/assuntos específicos;
- 2.3. Integração da legislação do Estado de Santa Catarina 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;
- 2.4. Publicação da legislação em seu formato original (digitalizado), quando fornecido pelo Município;
- 2.5. Publicação e consulta de Documentos Administrativos de efeito interno (pareceres, ofícios, despachos, etc.), com possibilidade de restringir o acesso somente aos servidores municipais;
- 2.6. 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;
- 2.7. Disponibilizar ferramentas exclusivas aos servidores municipais, dentre as quais poderão:



- 2.7.1. 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 9 milhões de legislações (Pesquisa Nacional);
 - 2.7.2. Ser notificado em tempo real, via e-mail, 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);
 - 2.7.3. Ter acesso a um canal exclusivo de notícias referentes a legislações criadas pelos municípios brasileiros, proporcionando informação e servindo de modelo para novos projetos para o município (Blog Leis à Sociedade);
 - 2.7.4. Dashboard gerencial exclusivo e individual para o corpo técnico da Prefeitura, permitindo acesso às informações e relatórios, qualitativos e quantitativos, gerados durante todo processo de gerenciamento e consolidação da legislação.
- 2.8. O sistema de deverá possuir relatórios para o usuário que apresentem:
- 2.8.1. Normas faltantes do seu município no banco de dados;
 - 2.8.2. Inconsistências localizadas durante a consolidação da legislação;
 - 2.8.3. Leis que necessitam de regulamentação;
 - 2.8.4. Normas mais acessadas na plataforma;
 - 2.8.5. Quantificação de acessos à legislação;
 - 2.8.6. Quantidade de Atos publicados em cada exercício;
 - 2.8.7. Quantificação e qualificação de normas em vigor e revogadas, por exercício;
 - 2.8.8. Quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

4Y3

OEK

WEO

LXE