

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS****RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2025****PROCESSO Nº 298/2025**

ALESSANDRO PORTILHO BARBOSA, Chefe do Serviço de Licitações, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 425, de 15 de setembro de 2025, e

considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Administração através do DFD nº 4134/2025, e Parecer Jurídico (161933) datado de 30 de julho de 2025,

R E S O L V E

RATIFICAR a Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no Art. 74, Inc. III, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, objetivando a **“Contratação de empresa especializada na implantação, gerenciamento, publicação, consolidação, compilação e versionamento das leis municipais do Município de Penápolis”**, totalizando a importância de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**, conforme segue:

- Para a empresa **LEIS LTDA**, CNPJ 03.725.725/0001-35, conforme o Anexo I – Termo de Referência, totalizando a importância de **R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais)**.

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, nos termos previstos pela Lei nº 14.133/2021, artigos 106 e 107, visando o melhor desempenho da Contratada para a prestação da atividade, que é essencial para o funcionamento do órgão, dado o acúmulo de conhecimentos e de experiências sobre rotinas e necessidades específicas do Contratante.

O prazo para integralização do banco de dados, indexação, consolidação, compilação e versionamento das normas se dará em até 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento dos materiais encaminhados pela contratante.

O prazo para gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações será imediatamente após a assinatura do Contrato.

Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias após a emissão de Nota Fiscal eletrônica atestada pelo responsável da execução do contrato, utilizando-se da Dotação nº 069 – Reserva nº 1410 – Fonte de Recurso / Aplicação: 01/11000 (Tesouro – Geral).

Penápolis, na data da assinatura eletrônica.

Alessandro Portilho Barbosa

Chefe do Serviço de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na implantação, gerenciamento, publicação, consolidação, compilação e versionamento das leis municipais do Município de Penápolis.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	1 - Organização e Implantação da Plataforma de Legislação; Consolidação, Compilação e Versionamento das normas (Leis Ordinárias, Complementares) - Quantificação ref. às Normas expedidas até 31/01/2025. 2 - Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município; Manutenção da plataforma de pesquisa das normas; Acesso aos recursos e ferramentas exclusivas do portal Leis Municipais.	Mês	12,00	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a necessidade de o Poder Executivo utilizar um sistema que possibilita a pesquisa da legislação municipal de Penápolis, via internet, prático, rápido e preciso;

2.2. Considerando que as duas ferramentas que o Município de Penápolis utiliza para dar publicidade aos seus atos: Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis, disponível em: <https://www.penapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial>, bem como no Portal Transparência, por meio do link https://www.penapolis.sp.gov.br/portal/leis_decretos, não atendem às necessidades da Prefeitura;

2.3. Considerando que a execução deste objeto é essencial ao trabalho desenvolvido pelo Serviço de Atos Oficiais do Município de Penápolis e para a sociedade como um todo, sendo que o objetivo principal é dar publicidade aos atos emanados pela Prefeitura, mantendo consolidados em uma só fonte os atos que regulamentam o Município;

2.4. Considerando que o serviço mostra-se essencial, pois além de ser amplamente utilizado para consulta interna no exercício das atividades rotineiras dos servidores, possui também caráter de utilidade pública, na medida em que apresenta alto índice de utilização por usuários externos;

2.5. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a realização desse serviço.

3. RAZÕES DA ESCOLHA

3.1. A empresa LEIS LTDA, CNPJ/MF sob o nº 03.725.725/0001-35 oferece serviços aderentes às necessidades de publicidade das leis emanadas pela Prefeitura Municipal de Penápolis, além de possuir expertise no ramo e possuir sistema próprio para este fim.

3.2. Na ampla pesquisa de soluções realizadas na internet, não foi identificada outra plataforma de gerenciamento e disponibilização de legislação que ofereça de forma integrada todas as funcionalidades abaixo listadas:

3.2.1. • Organização e Implantação da Legislação Municipal (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias) a ser disponibilizada em ambiente online para consulta, incluindo o website oficial da Prefeitura Municipal de Penápolis e aplicativo móvel disponível para sistemas Android e iOS;

3.2.2. • 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;

3.2.3. • Notificação e disponibilização de relatório ao Município, abrangendo informações examinadas pela equipe técnica acerca de situações e inconsistências observadas durante o processo de Consolidação das normas;

3.2.4. • Gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações geradas pelo Município, preservando a revisão contínua das informações no trabalho desenvolvido;

3.2.5. • Atualização e integração das leis estaduais no respectivo estado, permitindo a busca e a consulta pela legislação estadual ocorrer no mesmo ambiente de pesquisa da legislação municipal.

3.3. Ainda, a empresa possui notória especialização na prestação do serviço, fornecendo para quase 300 municípios paulistas, dentre os quais se encontram os seguintes municípios:

3.3.1. - Prefeitura de Alto Alegre

3.3.2. - Prefeitura de Buritama

3.3.3. - Prefeitura de José Bonifácio

3.3.4. - Câmara de São Bernardo do Campo

3.3.5. - Prefeitura de Osasco

3.3.6. - Prefeitura de Sorocaba

3.3.7. - Câmara de São José do Rio Preto

3.3.8. - Câmara de Mauá

3.3.9. - Prefeitura e Câmara de Santos

3.3.10. - Câmara Araçatuba

3.3.11. - Prefeitura de Mogi das Cruzes

3.3.12. - Câmara de São Caetano do Sul

3.3.13. - Prefeitura de São Vicente

3.3.14. - Câmara de Franca

3.3.15. - Câmara de Bragança Paulista

3.4. Além disso, a empresa também fornece os mesmos serviços para grandes capitais no país, dentre as quais destacam-se as capitais de Curitiba, Florianópolis, Porto Alegre, Rio de Janeiro, Salvador, Recife, Aracaju, Cuiabá, Manaus e agora, por contratações recentes, também com Maceió e Rio Branco.

3.5. Deste modo, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Penápolis e as características dos bens e/ou serviços que compõem a solução escolhida, a inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso I (fornecedor exclusivo) e III (notória especialização), da Lei nº 14.133/2021.

3.6. A empresa oferece serviços aderentes às necessidades de publicidade dos Atos emanados pela Prefeitura Municipal de Penápolis, além de possuir expertise no ramo e possuir sistema próprio para este fim.

3.7. Ainda, a exclusividade da empresa LEIS LTDA está configurada conforme a Carta de Exclusividade dos serviços prestados, emitida em 09 de abril de 2025, na qual a Associação Brasileira das Empresas de software atesta que LEIS LTDA é a única desenvolvedora e detentora dos direitos do sistema de legislação destinado à Publicação e Pesquisa de Normas Oficiais.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Indicar formalmente à CONTRATADA, no prazo de 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, visando o cumprimento do objeto contratado.

4.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.1.4. Encaminhar toda a legislação de efeito externo:

- Leis Ordinárias e Complementares existentes até o ano de 2020: arquivos de texto editável (.doc ou .txt) e/ou imagem digitalizada (.pdf ou .jpeg/png).

- Decretos expedidos a partir do ano de 2020: arquivos no formato de texto editável (.doc ou.txt).

a) Os arquivos entregues pela CONTRATANTE devem apresentar seus textos na íntegra, 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.

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

4.1.5. Manter o envio contínuo das novas Normas expedidas pelo Município durante a vigência contratual, em arquivos digitais nos formatos de texto editável (.doc ou .txt).

a) O envio do material de atualização deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da assinatura pelas autoridades.

b) A CONTRATANTE deverá sempre fornecer arquivo de texto editável da legislação, a fim de garantir celeridade no processo de publicação e atualização das Normas.

4.1.6. 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.

4.1.7. Utilizar o sistema interno habilitado aos servidores previamente cadastrados e autorizados, a fim de proceder com a publicação das Normas e documentos administrativos de efeito interno. A publicação destes documentos será de responsabilidade da CONTRATANTE.

a) A publicação e consulta destes documentos poderá ser acessível apenas aos servidores cadastrados e autorizados no sistema.

b) Após cadastro do servidor, a CONTRATANTE deverá encaminhar solicitação escrita – via e-mail – para a CONTRATADA, por meio do gestor/setor designado no item 4.1.1., requisitando a autorização para acesso às ferramentas de publicação e respectiva consulta dos documentos.

4.1.8. Criar, em seu website oficial, link na página inicial com ícone de abertura descrito “LEIS MUNICIPAIS”, por meio da seguinte URL de direcionamento:
<https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/penapolis>

4.1.9. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.1.11. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

e, ainda:

5.1.1. Publicar as legislações de efeito externo existentes.

5.1.2. Publicar a legislação de atualização, 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 4.1.4.

5.1.3. Disponibilizar a legislação municipal de forma consolidada por indexação e por dentro do texto. A consolidação por dentro do texto ocorrerá após a publicação de toda legislação municipal.

5.1.4. Nos casos das Normas existentes somente em formato “pdf”, consideradas obsoletas ou disponíveis em forma manuscrita, publicá-las digitando com fiel observância o tipo, número, sua ementa na íntegra e inserindo link para visualização da imagem original da Norma contendo sua íntegra.

5.1.5. Mediante solicitação da CONTRATANTE, fornecer em formato digital todo conteúdo das normas encaminhadas pela CONTRATANTE.

5.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.6.1. Informar ao gestor/setor responsável pelo acompanhamento do trabalho, os procedimentos a serem executados pelo corpo técnico da CONTRATANTE a fim de obter acesso aos recursos exclusivos por meio de suas contas individualizadas no sistema, bem como publicar os documentos administrativos de efeito interno que a CONTRATANTE decida disponibilizar no sistema, para consulta exclusiva dos servidores.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo para integralização do banco de dados, indexação, consolidação, compilação e versionamento das normas se dará em até 120 (cento e vinte) dias, a contar do recebimento dos materiais encaminhados pela contratante.

6.2. O prazo para gerenciamento, publicação e atualização das novas legislações será imediatamente após a assinatura do Contrato.

6.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, nos termos previstos pela Lei nº 14.133/2021, artigos 106 e 107, visando o melhor desempenho da Contratada para a prestação da atividade, que é essencial para o funcionamento do órgão, dado o acúmulo de conhecimentos e de experiências sobre rotinas e necessidades específicas do Contratante.

6.4. Do Processamento Técnico

a) Todos os arquivos dos Atos devem ser disponibilizados em formato de texto editável (html) e imagem (pdf), por meio de sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.

b) A Contratada deverá implantar e publicar online do compêndio das Leis Municipais de efeito externo, listados a seguir, por meio de sistema informatizado disponibilizado pela Contratada.

c) Legislação Básica, que consiste na coletânea de atos, que têm por objetivo proporcionar uma visão global, ordenada e atualizada da legislação para facilitar a consulta e o entendimento das normas que compõem o as legislações municipais. Esta compilação é um dever da Prefeitura, em nome da transparência requerida pelos servidores e pela sociedade. Seu conteúdo abrange os Dispositivos Constitucionais referentes ao município, assim como:

I. Lei orgânica,

II. Leis Complementares e Ordinárias,

III. Decretos,

IV. Portarias,

d) Os serviços técnicos deverão compreender:

I. Indexação: possibilidade de identificar, com apenas um clique, relação de todos os atos vinculados ao Ato consultado;

II. Consolidação: identificação do texto original e todas as alterações sofridas até os dias atuais;

III. Compilação: exibição somente dos artigos e informações que estão em vigor;

IV. Versionamento (histórico de alterações): versões específicas do conteúdo de cada Lei alterada, a fim de permitir acesso à íntegra, em qualquer data, sem as modificações posteriores.

e) A Contratada deverá formatar e disponibilizar os Atos conforme padrões estabelecidos pela Técnica Legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998, Decreto 10.139/2019 e normas da Imprensa Nacional);

f) A Contratada deverá indexar, por meio de links, os atos mencionados na íntegra dos textos.

g) A Contratada deverá consolidar, compilar e versionar os Atos, criando histórico de alterações (versões específicas do conteúdo de cada norma alterada, a fim de permitir acesso à íntegra, em qualquer data, sem as modificações posteriores);

h) A Contratada deverá apresentar ao final do trabalho de consolidação por dentro do texto, relatórios contendo informações sobre:

I. Inconsistências localizadas nos atos durante o processo;

II. Atos que necessitam de regulamentações; e

III. Atos que podem ser revogados expressamente por meio de novo projeto de lei.

6.5. Da Ferramenta De Publicação

a) A Contratada deverá manter a atualização, implementação e manutenção do sistema de legislação de todos os diplomas legais aprovados a partir da assinatura do contrato com a empresa, durante a vigência contratual, seguindo os critérios estabelecidos de disponibilização elencados acima.

b) O sistema de legislação, será acessado através do menu já existente no site da Prefeitura Municipal de Penápolis, (https://www.penapolis.sp.gov.br/portal/leis_decretos/), ao clicar o usuário será direcionado ao website oficial da Contratante, por meio do seguinte endereço eletrônico (URL): <https://www.leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/penapolis>.

c) Sistema de pesquisa que permite realizar buscas estratificadas, de forma separada ou conjuntamente, por:

- Período de Tempo;
- Palavras-chave na ementa e/ou íntegra;
- Número do Ato;
- Normas em vigor;
- Normas revogadas;
- Normas revogadas tacitamente;
- Normas com vigência esgotada;
- Normas declaradas inconstitucionais;
- Normas ripristinadas;

d) Categorização das normas por temas/assuntos específicos;

e) O resultado da busca efetuada nas leis municipais deve apresentar as Leis Estaduais do respectivo Estado do Município em um único ambiente de pesquisa, conforme termos/palavras utilizados na pesquisa;

f) Dashboard gerencial exclusivo e individual para o corpo técnico da CONTRATANTE, permitindo:

- Salvar número ilimitado de normas consultadas de quaisquer municípios e/ou estados dentro do sistema;
- Registrar anotações particulares nas normas consultadas;
- Acessar relatório de normas faltantes do seu município no banco de dados;
- Acessar relatório de Inconsistências localizadas durante a consolidação da legislação;
- Acessar relatório de leis que necessitam de regulamentação;
- Acessar relatório de normas mais acessadas;
- Acessar relatório de quantidade de acessos à legislação;
- Acessar relatório de número de Atos publicados em cada exercício;
- Acessar relatório da quantidade de normas em vigor e revogadas, por exercício;

- Acessar relatório com quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;
 - Publicar, em formato pdf (ou equivalente), as normas e demais documentos administrativos que poderão ser consultados de forma interna no sistema pelos servidores autorizados.
 - Acessar plataforma de notícias e matérias (Leis à Sociedade) veiculadas acerca de legislações criadas pelos municípios brasileiros;
 - Acessar ferramentas para registrar e acompanhar legislações que são publicadas no portal LeisMunicipais em âmbito nacional (Seguir Município e Seguir Termo).
- g). Protocolo “https” para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas.
- h) A Contratada deverá permitir o acesso ao sistema de Leis Municipais por meio de Smartphones/Tablets via aplicativo mobile;
- i) A Contratada deverá disponibilizar Interface de Programação de Aplicações (APIs) para integração com os sistemas da Prefeitura;
- j) A Contratada deverá disponibilizar sistema de pesquisa que permita realizar buscas estratificadas por: período de tempo; palavras-chave na ementa ou na íntegra; classificação temática; número do Ato; status da Norma (em vigor ou revogadas);
- k) A Contratada deverá disponibilizar Dashboard gerencial para o corpo técnico da Contratante permitindo a emissão de relatórios contendo: Atos faltantes; normas mais acessadas; quantidade de acessos à legislação; número de Atos publicados em cada exercício; quantidade de Atos em vigor e revogadas, por exercício; quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;
- l) A Contratada deverá fornecer acesso às ferramentas exclusivas do sistema para todo o corpo técnico da Contratante:
- I. Pesquisa Nacional,
- II. Leis à Sociedade,
- III. Seguir Município e Seguir Termo;
- m) A Contratada deverá fornecer interligação e acesso imediato - com único clique – ao conteúdo do respectivo ato da Prefeitura Municipal de Penápolis na legislação federal, estadual e nas leis dos municípios;
- n) A Contratada é responsável por tomar medidas que evitem o vazamento de dados e fraudes digitais.
- o) A Contratada deverá garantir uma disponibilidade mínima de 80% do portal de consulta de atos;
- p) A Contratada deverá realizar backup diário da base de atos e assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada.

q) A Contratada deverá encaminhar à Contratante, periodicamente, cópia do backup da base de dados.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após a emissão de Nota Fiscal eletrônica atestada pelo responsável da execução do contrato.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. A dotação orçamentária ficará por conta da Secretaria Municipal de Administração – 02.06.01 – Dotação n.º 69 – Recurso/Aplicação 01/11000.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.3. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade do fiscal e gestor do contrato.

10.4. A fiscalização do Contrato ficará por conta do Sr. César Alencar Assumpção.

10.5. A gestão do Contrato ficará por conta da Sra. Suzana Monteiro Salla Arruda.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Portilho Barbosa, Chefe do Serviço de Licitação**, em 15/10/2025, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/aracatuba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0264309** e o código CRC **A916B9A3**.

Referência: Processo nº 3537305.402.00019741/2025-21

SEI nº 0264309