



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

## TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento ao disposto no Art. 7º, § 2º, Inciso I, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93), este documento apresenta um conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços de contratação de empresa conforme informações contidas neste Termo de Referência para o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

Informamos ainda que este processo será regido pela Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme determina o art. 191 da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, a seguir transcrito: “*Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do **caput** do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.*”

### 1. JUSTIFICATIVA

Em observância a determinação encartada no §2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil, da qual emana o comando a todos os órgãos da administração pública de que os documentos públicos (no que se incluem os documentos licitatórios) devem submeter-se à política pública de gestão de documentos, regulamentada pela Lei Federal nº. 8.159/91, a qual instituiu política destinada a regulamentar a gestão dos documentos públicos.

O supramencionado comando constitucional regulamentado por lei, resulta no dever do Poder Público de promover a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Por sua vez é notório que a gestão documental compreende uma série de operações técnicas voltadas a racionalizar a produção, tramitação, uso e avaliação dos documentos seja para fins de arquivamento provisório ou definitivo, seja para fins de descarte permanente, sendo que tais processos devem ser realizados com exímia e minuciosa análise a fim de salvaguardar os interesses públicos difusos correlatos.

Considerando que as disposições do art. 8º da Lei Federal 8.159/1991, estabelece uma sistemática de classificação de documentos públicos, que a depender da espécie e uso, poderão ser identificados como correntes, intermediários e permanentes. Sendo que tal “classificação” identifica o documento a uma fase específica e com características próprias de arquivamento e eventual possibilidade de descarte.

Inobstante ao trabalho árduo desta Casa de Leis em criar mecanismos de transparência em relação aos atos e legislação municipais, o que se tem observado é que o grande volume de dados e documentos físicos dificultam um resultado eficaz para o acesso aos atos normativos do



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

Município, demandando, assim, a contratação de uma ferramenta específica para a obtenção de um efeito mais célere e eficiente e uma consultoria de gestão documental para a realização do serviço de inserção, indexação, classificação, digitação, consolidação, atualização, disponibilização e publicação do acervo de leis no Website Institucional, versionamento, revisões e publicação on-line de toda a Legislação Municipal.

Diante do exposto, demonstra-se imperiosa a contratação de empresa especializada em Implantação, indexação, consolidação, publicação, compilação e versionamento dos atos oficiais e Legislação Municipal, a fim de tornar mais eficiente tal ferramenta, cumprindo as com as atribuições que lhes são impostas pela Lei, e congratulando, por sua vez, o Diploma Federal de 1988, que ressalta veementemente o princípio da transparência pública (art. 37, caput).

## 2. OBJETO

**2.1.** Contratação de Empresa especializada em desenvolvimento de software, locação de módulo de gestão eletrônica de leis compiladas, que execute a inserção, indexação, classificação, digitação, compilação, consolidação, atualização, versionamento e publicação das leis municipais no portal institucional, considerando a criação da tabela de temporalidade, digitalização de páginas dos livros de leis com tecnologia OCR e ICR, Treinamento Presencial, contemplando consultoria em gestão documental e suporte técnico presencial especializado, inerentes a Câmara Municipal da Capinópolis - MG, conforme especificações constantes neste Termo.

**2.2.** Estima-se o valor Global deste objeto em **R\$ 148.378,48 (cento e quarenta e oito mil e trezentos e setenta e oito reais e quarenta e oito centavos)**.

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Criação do Portal de Legislação compreendendo Legislação Municipal e Atos Legislativos, com possibilidade de inserção, revisão, indexação, compilação, consolidação, versionamento e publicação on-line dos atos oficiais com as seguintes características:

### 1. Licença do Portal do Cidadão para consulta de leis:

- Portal de legislação para o cidadão compreendendo toda a legislação consolidada em HTML e seus respectivos arquivos originais;
- Disponibilização por índice ementário para consulta do cidadão com opções de ordenações personalizáveis em interface intuitiva e simplificada;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

- Recurso de pesquisa que permite múltiplos parâmetros e parâmetros individualizados como: termos no corpo do diploma, palavras chaves, número, data, categorias, assuntos, tipos de legislação e relacionamentos;
- Plugin com suporte para a plataforma WordPress com UI responsiva e personalizável que garanta a integridade da identidade visual do site;
- Suporte a acessibilidade que assegure os direitos de inclusão das pessoas com deficiências previstos na Lei nº 13.146/15;
- Manipulação automática dos textos, seguindo os mesmos padrões de formatação para todos os diplomas legais (Cfe. Lei Complementar Federal nº 095/98);
- Possibilidade de extrair os arquivos digitalizados originais, texto (.doc) ou (.pdf);
- Recursos de acesso às redes sociais (twitter, facebook, e whatsApp), possibilitando que o usuário compartilhe, curta e poste as Leis à partir do diploma legal acessado;
- Acesso ao sistema de legislação municipal por meio de Smartphones/Tablets via aplicativo mobile.
- Documentos Administrativos de efeito interno (pareceres, ofícios, despachos,), com possibilidade de acesso exclusivo e restrito aos servidores municipais.

## **2. Serviço mensal de consolidação e publicação de leis**

- Revisão e digitação dos textos; Revisão e linkagem entre as remissões efetuadas, consolidando as alterações, regulamentações, revogações, citações e inclusões de leis, atualizando as versões e vigências; Seleção e atribuição de termos pesquisáveis, identificação e classificação dos atos; Disponibilização online das leis publicadas durante todo o período contratual.

## **3. Serviço de digitação, consolidação, atualização e publicação do acervo de leis**

- Conversão de imagens e documentos digitalizados com digitação dos textos; Revisão e linkagem entre as remissões efetuadas, consolidando as alterações, regulamentações, revogações, citações e inclusões de leis, atualizando as versões e vigências; Seleção e atribuição de termos pesquisáveis, identificação e classificação dos atos; e publicação on-line;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

## 4. PRAZOS E DATAS PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS

**4.1** O prazo de vigência do contrato será de 02 (02 meses), contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, em acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 (art. 105 da lei nº 14133/2021) e alterações.

**4.2** A instalação dos serviços contratados deverá ser disponibilizada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços.

**4.3** O prazo para entrega das normas descritas neste Projeto Básico é de até **15 (quinze)** dias.

## 5. SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, na execução do contrato, não poderá subcontratar o objeto.

## 6 GARANTIA DOS SERVIÇOS

**6.1** A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços;

**6.2** Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

**6.3** Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, partir da data de comunicação realizada pelo Técnico designado pela CONTRATANTE. O esforço para esta correção não será remunerado pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

**6.4** A CONTRATADA não poderá alegar prejuízo nos prazos dados para os demais serviços que estiverem sendo executados em virtude do esforço necessário para a correção dos erros de implementação;

**6.5** O prazo de garantia para a comunicação de erro de implementação, descrito no item acima, para cada serviço implementado através desta contratação, será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da homologação do serviço pelo técnico da CONTRATANTE responsável pelo mesmo;

**6.6** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo de



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

vigência do contrato, desde que informados pelo contratante dentro do prazo de garantia para a comunicação.

## **7. SUPORTE TÉCNICO E DE PUBLICAÇÃO**

**7.1** Realização de capacitação técnica com servidores definidos e autorizados pela CONTRATANTE para operar e manusear as ferramentas de gerenciamento de conteúdo e administração;

**7.2** O acesso ao suporte técnico deverá acontecer em horário comercial pelos canais de atendimento convencionais;

**7.3** Os atendentes deverão buscar identificar problemas e falhas sistêmicas durante o atendimento e quando possível, resolvê-lo imediatamente. Na impossibilidade de resolução imediata o suporte deve dispor de meios para informar prazos de resolução, e meios de acompanhamento pelos canais de atendimento;

**7.4** Na impossibilidade de resolução remota da notificação realizada pela CONTRATANTE, o atendimento deve ser realizado presencialmente, desde que seja necessário à solução;

**7.5** O suporte poderá realizar modificações na interface para atender a desconformidades com o design estabelecido e para criação de elementos necessários ao bom funcionamento das aplicações e atendimento de critérios legais;

**7.6** A CONTRATANTE encaminhará todos os dados a serem publicados pela CONTRATADA via e-mail, tendo a contratada o prazo máximo de até 8 horas comerciais para publicar todos os dados enviados por e-mail, contando a partir do horário de recebimento.

## **8 VALIDAÇÃO**

**8.1** As soluções propostas serão submetidas a testes de aceitação, visando verificar sua aderência aos critérios de qualidade deste Termo de Referência e Anexos. Somente após a finalização deste processo a solução será dada como aceita;

**8.2** A CONTRATADA irá acompanhar os testes de aceitação;

**8.3** Em caso de insucesso no processo de aceitação devido a inexecução total ou parcial de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sem



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

custos adicionais para a CONTRATANTE. Novos testes deverão ser executados assim que a CONTRATADA informar a correção das deficiências;

**8.4** Os atrasos ocorridos em função da não aceitação da solução não desobrigarão a CONTRATADA das multas e descontos previstos contratualmente;

**8.5** Após a conclusão de todos os testes de aceitação, serão emitidos os respectivos Termos de Aceitação pela CONTRATANTE;

**8.6** Os Termos de Aceitação não isentam a CONTRATADA das responsabilidades pelo pleno funcionamento da solução;

**8.7** Os Termos de Aceitação emitidos pela CONTRATANTE podem representar atestados de capacidade técnica da CONTRATADA.

## **9 FISCALIZAÇÃO**

**9.1** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

**9.2** . O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.3** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

## **10 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** Quando da assinatura do respectivo contrato as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, previstas no Art. 63, inciso III e Art. 68 da Lei nº 14133/2021, bem como a documentação relativa à habilitação jurídica, exigida no art. 28 Art. 66 da citada normativa, deverão estar devidamente atualizadas.

## **11. DEMAIS CONSIDERAÇÕES**

**11.1** Ressalta-se a obrigação da CONTRATADA de manter, enquanto perdurar o Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos do Art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14133/2021.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS**

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

### **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**12.1.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato.

**12.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

**12.3.** Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**12.4.** Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

**12.5.** Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

**12.6.** Fiscalizar o regular cumprimento do contrato.

**12.7.** Utilizar os serviços dentro dos limites normativos e contratos, constituindo uso indevido dos mesmos a prática de quaisquer atos que estejam em desacordo com as condições do contrato e das normas aplicáveis.

**12.8.** Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias à prestação dos serviços.

**12.9.** Fornecer as mesas e cadeiras, tanto quanto às leis necessárias à execução da prestação de serviços.

**12.10.** Emitir a Autorização de Fornecimento, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** Atender às solicitações dos serviços com presteza e tempestividade.

**13.2.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

**13.3.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

**13.4.** Aceitar, nas mesmas condições do Contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no serviço, do valor inicial atualizado do Contrato;

**13.5.** Não transferir ou subcontratar terceiros para a execução dos serviços.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS**

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

**13.6.** Responsabilizar – se integralmente pelo fornecimento dos ITENS, nos termos da legislação vigente, e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**13.7.** Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação, bem como encontrar-se em regularidade perante o INSS e FGTS, além de garantir cumprimento de todas as normas de segurança.

**13.8.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos ITENS, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

**13.9.** Arcar com todos os custos necessários para a prestação dos serviços, bem como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.

**13.10.** O LICITANTE deverá examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

**13.11.** A CONTRATADA fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e também deverão ser fornecidos todos os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

**13.12.** Dispor de equipe mínima de 02(dois) profissionais para prestação de serviços, sendo que 01(um) tenha formação em Direito e o outro tenha formação em Tecnologia da Informação, comprovando através de cópia de diploma certificado e reconhecido pelo MEC.

**13.13.** Demais condições constam nas disposições editalícias.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados após liberação da licença do software com a conclusão do treinamento, e somente com aprovação será feita a liberação do pagamento correspondente à etapa concluída, em até 10 (dez) dias, após a emissão de documento fiscal (NF-e).

**14.2.** Havendo erro na fatura (preço diferente do contrato ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura, rerepresentada nos mesmos termos do item.

**14.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

**14.4.** A Câmara Municipal de Capinópolis - MG, reserva-se o direito de não atestar documento





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

fiscal (NF-e) para o pagamento, se a prestação de serviço não estiver em conformidade com as exigências apresentadas neste Termo de Referência.

## 15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

15.1. Será adotado como critério de julgamento o **menor preço por item**.

## 16. PENALIDADES:

16.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.

## 17. CLASSIFICAÇÃO DA MODALIDADE:

17.1. A contratação deverá ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**.

## 18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

18.1. Segue o cronograma de execução:

CRONOGRAMA		MESES											
ATIVIDADES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	LICENÇA DE USO DO SOFTWARE												
1.1	Imediato após a assinatura do contrato, com a disponibilização do Sistema de Gestão de Leis integrado ao Sítio Institucional Oficial	\$\$											
1.2	Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema e Treinamento Presencial para utilização do Módulo de Inclusão de Leis	\$\$											
1.3	Locação de Módulo de Inclusão e edição de Leis manual com ferramenta de alerta para modificação das leis, consolidação, módulo de backup e restauração em nuvem(cloud), com serviço continuado e publicação no portal institucional	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$
2	TABELA DE TEMPORALIDADE												
2.1	Entrega da Tabela de Temporalidade contemplando período de descartes dos documentos	\$\$											



## CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

3	INSERÇÃO DE DADOS													
3.1	Inserção das leis com Tecnologia OCR e ICR	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$
3.2	Compilação e Consolidação das Leis	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$	\$\$

### 19. VALOR ESTIMADO PARA A AQUISIÇÃO:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Compilação das Leis	1.794	R\$ 42,62	R\$ 76.460,68
2	Serviço de inserção, Indexação, classificação, digitação, consolidação, atualização e publicação do acervo de leis no Website Institucional	1.794	R\$ 0,65	R\$ 1.166,10
3	Inserção das páginas dos Livros de leis com Tecnologia OCR e ICR	1.794	R\$ 2,15	R\$ 3.857,10
4	Treinamento Presencial para utilização do Módulo de Inclusão de Leis	1	R\$ 3.245,00	R\$ 3.245,00
5	Criação da Tabela de Temporalidade	1	R\$ 26.200,00	R\$ 26.200,00
6	Desenvolvimento de Software e Licenciamento definitivo de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos	1	R\$ 27.450,00	R\$ 27.450,00
7	Locação de Módulo de Inclusão e edição de Leis manual com ferramenta de alerta para modificação das leis, consolidação, módulo de backup e restauração em nuvem(cloud), com serviço continuado e publicação no portal institucional	2	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
Valor Total Global				R\$ 148.378,48

**Instrução Normativa nº. 73/2020 (União)** – Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média**, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

**19.1.** Os valores unitários referenciais dos itens foram obtidos através de pesquisas de preços dos objetos, aplicando-se a média aritmética, desconsiderados os limites discrepantes, quando necessário, assim representando o preço de mercado praticado.

**19.2.** Cabe ressaltar que tais valores unitários referenciais (máximos) servem como limite às licitantes para a formulação das propostas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS**

Av.113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis – MG – 38360-000

### **20. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI FEDERAL Nº 13.709/2018:**

**20.1** Deverá ser cumprida de forma irrestrita da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**20.2** Somente poderá ser realizado o descarte dos documentos que não se enquadrarem nos critérios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 (Art. 63. A autoridade nacional estabelecerá normas sobre a adequação progressiva de bancos de dados constituídos até a data de entrada em vigor desta Lei, consideradas a complexidade das operações de tratamento e a natureza dos dados).

**20.3** A vencedora do certame deverá comprovar documentalmente que está adequada ou se adequando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

**Ivo José Américo**

Presidente da Câmara Municipal de Capinópolis - MG  
Exercício: 2024

**JOSÉ HUMBERTO DANTAS**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

14 DE NOVEMBRO DE 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINOPOLIS -MG