



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - Secretaria Municipal de Administração.	Descrição de categoria de investimento: () Aquisição (x) Contratação de Serviços
--	--

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
() Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. () Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. () Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. () Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. () Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. (x) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. () Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. () Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. () Lei Municipal 2738/2017	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: () Menor Preço Global () Menor Preço por item () Menor Preço Lote () Melhor Técnica () Técnica e Preço () Maior Lance ou Oferta (x) Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração); (x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores; () Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão); () Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município. (x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP. (X) Decreto Federal 9.412/2018 que dispõe sobre atualização de valores da Lei Geral de



Licitações.

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL NO SISTEMA E PUBLICAÇÃO ON-LINE DOS ATOS OFICIAIS (LEI ORGÂNICA, LEIS COMPLEMENTARES, LEIS ORDINÁRIAS, DECRETOS, ETC.) E CONSULTA A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, EM ARQUIVOS NO FORMATO DE TEXTO EDITÁVEL (HTML) E IMAGEM (PDF), POR MEIO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT”**, conforme condições e regras constantes no presente Termo de Referência.

5. DA JUSTIFICATIVA:

Com objetivo de realizar as ações que visam melhorar o acesso às informações por parte dos munícipes de Sorriso-MT e todos os interessados, a fim de, garantir a total publicidade dos atos públicos, atendendo aos princípios constitucionais que regem a administração pública. O município, por meio da sua secretaria municipal de administração, busca com a contratação do objeto do presente Termo de referência, garantir o livre acesso às leis que regem os atos públicos, viabilizando o livre acesso ao arcabouço jurídico, por qualquer pessoa, de qualquer lugar, por meio de computadores, smartphone ou tablete (inclusive via aplicativo mobile). Outro ponto importante da presente contratação é garantir que toda a legislação municipal esteja 100% atualizada e consolidada, com alterações revogações e regulamentações existentes dentro das Normas, mantendo rígido controle das mesmas, com relatórios estatísticos, ou seja, com a utilização de software específico para tal serviço, o município, além da facilitar o acesso, também viabilizará maior eficiência na sua atividade.

Por fim, não se pode deixar de mencionar a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso a Informação, Lei esta que trouxe importantes avanços para o fiel cumprimento de nossa Carta Magna, pois, por meio 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 solicitações por qualquer interessado.

Assim, diante dos inúmeros desafios existentes para o aperfeiçoamento da produção e consulta legislativa, é de extrema importância que esta municipalidade possua um sistema para o gerenciamento e consolidação da sua própria legislação, bem como para a pesquisa de legislação de outros entes da Federação (Município e Estados), de maneira organizada e de fácil acesso, a fim de, proporcionar agilidade e eficácia no cotidiano do servidor público, e também do cidadão.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1. O software deve permitir, entre outras funcionalidades:

- I. **Pesquisa estratificada no tempo** (cronologia), por palavra-chave na ementa, texto ou número do Ato, e ainda, pelo status da norma: em vigor, revogadas, revogadas tacitamente, vigência esgotada, inconstitucionais e repristinadas;
- II. **Mobilidade de consulta** - A consulta pela legislação pode ser realizada por



meio de qualquer computador, bem como Smartphones/Tablets via aplicativo mobile para sistema Android e iOS, o que facilita o uso das informações dos Atos Oficiais, acessíveis em qualquer ponto onde haja conectividade com internet;

III. Consolidação por dentro do texto - Toda legislação é interligada por **indexação**, (lincagem dos Atos que são referenciados entre si), possibilitando também a **consolidação** por dentro do texto, indicando as normas que alteram aquela visualizada, bem como quais foram por ela revogadas, mantendo o histórico das informações revogadas/alteradas; - A **compilação** do Ato, onde somente os artigos e informações que estão vigentes são apresentados; - E o **versionamento** dos Atos consolidados e compilados, permitindo identificar o texto atualizado em períodos específicos que houve alterações.

IV. Recursos Exclusivos para servidores municipais - Todo o corpo técnico do órgão público terá acesso às ferramentas exclusivas da plataforma, através da respectiva conta cadastrada no software com o e-mail institucional do órgão público:

- **Pesquisa Nacional:** realize pesquisas em âmbito nacional, sendo possível pesquisar em Normas Municipais e Estaduais;
- **Seguir Município:** receba notificações, em tempo real, a partir do momento que novos Atos são publicados nos municípios que deseja acompanhar;
- **Seguir Termo:** seja alertado sobre as leis criadas nos municípios que deseja acompanhar, a partir de termos específicos;
- **Leis à Sociedade:** canal único na internet que dispõe de notícias das leis mais interessantes/importantes/polêmicas das cidades brasileiras.

V. Integração de consulta das Normas Municipais e Estaduais - O sistema deve permitir que a busca efetuada pelo cidadão retorne também Normas Estaduais – do seu respectivo Estado – com os termos/palavras utilizados em sua pesquisa, em um único ambiente de consulta. Além disso, os Atos Municipais que mencionam Normas Estaduais possuem hiperlinks para acesso imediato ao respectivo Ato Estadual.

VI. Cidadania e Transparência - As informações devem estar disponíveis aos administrados 24 horas por dia, 365 dias por ano, em qualquer parte do mundo, bastando para tanto apenas conectar-se à internet, via computador, tablet ou smartphone.

VII. Economia - A disponibilização na íntegra dos Atos Oficiais do Município na internet evita que os munícipes se dirijam à sede da Prefeitura Municipal para requerer cópias dos diplomas legais ou solicitar **informações**, demandando tempo dos funcionários à procura de documentos em arquivos físicos e custos de equipamento e material utilizados, nem sempre cobrados sob a forma de tarifa de expediente.

6.2. Cessão de uso de software compreendendo:

6.2.1 Implantação e publicação on-line do compêndio – 6.865 **Normas** – dos Atos Oficiais de efeito externo (Lei Orgânica, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, etc), em arquivos no formato de texto editável (html) e imagem (pdf), por meio de sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA;

6.3. Os serviços técnicos deverão compreender o especificado abaixo:

I. Indexação: possibilidade de identificar, com apenas um clique, relação de todos os Atos vinculados à norma consultada;

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 norma alterada, a fim de permitir acesso à íntegra, em qualquer data, sem as modificações posteriores.



- 6.4.** Como parâmetro de trabalho que se pretende realizar, pode-se visualizar a legislação Federal disponibilizada no site do Planalto. Vide exemplo: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm
- 6.5.** 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.
- 6.6.** O acesso ao sistema de legislação municipal através de site oficial da empresa e link direcionado ao website oficial da Contratante, em menu específico;
- 6.7.** A Contratada deverá permitir o acesso ao sistema de legislação municipal por meio de Smartphones/Tablets via aplicativo mobile;
- 6.8.** A Contratada deverá Formatar e disponibilizar as Normas conforme padrões estabelecidos pela Técnica Legislativa (Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto 4.176/2002);
- 6.9.** A Contratada deverá indexar/linkar as normas mencionadas na íntegra dos textos.
- 6.10.** A Contratada deverá consolidar, Compilar e Versionar as normas, 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);
- 6.11.** A Contratada deverá apresentar ao final do trabalho de consolidação por dentro do texto, relatórios contendo informações sobre:
- Inconsistências localizadas na legislação municipal durante o processo;
 - Leis que necessitam de regulamentações; e
 - Normas que podem ser revogadas expressamente por meio de novo projeto de lei.
- 6.12.** A Contratada deverá disponibilizar sistema de pesquisa que permite realizar buscas estratificadas por: período de tempo; palavras-chave na ementa e/ou íntegra; número do Ato, e ainda, pelo status da Norma: em vigor; revogadas; revogadas tacitamente; vigência esgotada; inconstitucionais e reprimadas; E ainda, os termos pesquisados deverão localizar as leis estaduais do respectivo Estado;
- 6.13.** Dashboard gerencial para o corpo técnico da Contratante, permitindo a publicação de Normas, bem como emissão de relatórios: normas faltantes; normas mais acessadas; quantidade de acessos à legislação; número de Atos publicados em cada exercício; quantidade de normas em vigor e revogadas, por exercício; quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema;
- 6.14.** A Contratada deverá fornecer acesso às ferramentas exclusivas do sistema para todo o corpo técnico da Contratante: Pesquisa Nacional, Leis à Sociedade, Seguir Município e Seguir Termo;
- 6.15.** A Contratada deverá fornecer interligação e acesso imediato - com único clique - ao conteúdo da respectiva legislação estadual, quando mencionada nas leis do município;
- 6.16.** A Contratada deverá fornecer protocolo "https" para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas.

Nº	COD	COD TCE/MT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR
1	834375	0002533	INTEGRAÇÃO NO SISTEMA E PUBLICAÇÃO ON-LINE DOS ATOS OFICIAIS (LEI ORGÂNICA, LEIS COMPLEMENTARES, LEIS ORDINÁRIAS, DECRETOS, ETC.) E CONSULTA A DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, EM ARQUIVOS NO FORMATO DE TEXTO EDITÁVEL (HTML) E IMAGEM (PDF).	MÊS	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00



7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Valor de referência total **R\$ 3.600,00 (Três mil e seiscentos reais)** conforme cotações realizadas em empresas do ramo de atividade, onde identificou que o melhor valor é para a prestação do serviço por um período de 12 (doze) meses.
- 7.2. Registramos que não foram localizadas Atas de Registro de Preços para análise dos preços de mercado, sendo considerado apenas as cotações anexas e a identificação de uma dispensa de licitação realizada em Rondonópolis (003/2018) e Sinop (003/2018), decidindo-se pela contratação do serviço de menor valor.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. CONFORME ANEXO I.

9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

- 9.1. Os serviços deverão ser efetuados através de Autorização de Fornecimento, onde a empresa contratada efetuará os serviços **no prazo máximo 120 (cento e vinte) dias**, após solicitação e Autorização de Fornecimento expedido pelo solicitante.
- 9.2. É responsabilidade da empresa fornecedora a realização dos serviços nas quantidades, no horário e data estipulada, bom como nas condições estabelecidas nesse termo.
- 9.3. Serão recebidos apenas os itens e serviços nas quantidades estabelecidas nas Autorizações de Fornecimento. A empresa contratada deverá seguir as orientações dos fiscais de contrato.
- 9.4. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas na prestação do serviço, a empresa contratada deverá efetuar a regularização no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 9.5. Apresentadas irregularidades pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de **10 dias** para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.
- 9.6. Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.
- 9.7. O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site www.sorriso.mt.gov.br.
- 9.8. A Contratada deverá reparar, ou quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 9.9. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 9.10. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo o ferramental, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução do Contrato.
- 9.11. Após a conclusão dos serviços, o documento de aceitação do serviço deverá ser assinado por responsável do Departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Sorriso, certificando o cumprimento da instalação e o bom funcionamento.
- 9.12. As licenças para uso do software serão de pagamento mensal, devendo ser fornecida para uso por 12 (doze) meses.

10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. Atuará como fiscal de contrato da presente contratação o servidor: WESLLEY CARLOS DE MORAIS – (TITULAR) E BELONI BRUNORO – (SUBSTITUTO).



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, de forma a garantir o cumprimento integral do serviço;
- 11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação dos serviços.
- 11.4.** Manter, durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação;
- 11.5.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.6.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da presente solicitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos da 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 11.7.** Publicar a legislação existente até o ano de 2019 no prazo de 120 dias contados do recebimento do material.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** Nos casos das Normas encaminhadas pela CONTRATANTE em formato "pdf", que sejam considerados obsoletos, disponibilizá-las em imagem, 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.
- 11.11.** Mediante solicitação da CONTRATANTE, fornecer em formato digital todo conteúdo das normas encaminhadas pela CONTRATANTE, durante o período de 30 (trinta) dias antecedentes ao término de cada mandato.

12. DAS SANCOES/PENALIDADES:

- 12.1.** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e demais legislações aplicáveis ao caso.

13. DAS DISPOSICOES GERAIS:

- 13.1.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:



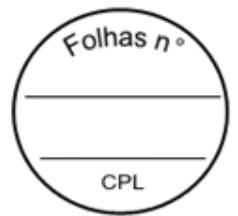
14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. REGULARIDADE FISCAL: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA: Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 10 de julho de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Secretário: Estevam Húngaro Calvo Filho



ANEXO I

DOTAÇÕES:

A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

ORGÃO	DOTACAO	AÇÃO/PROJ ATIVIDADE	ELEM DESP	COD RED
SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO	10.001.04.122.0002.2010	MANUT. DAS ATIVIDADES DA SEMAD	339039	440