



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Em cumprimento a Lei Federal nº 14.133/2021, elaboramos o presente Termo de Referência, para que seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Municipal visando a contratação de empresa especializada em compilação e articulação de normas jurídicas para prestação dos serviços à Câmara Municipal de Buritis.

Responsável pela elaboração: Marizete Magalhães Ribas de Almeida

Cargo/função: Gerente Administrativo

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR GLOBAL ESTIMADO

1.1. Contratação de prestadora de serviços para articulação e compilação de normas jurídicas da Câmara de Buritis/MG no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo - SAPL; capacitação de servidores; digitação de textos das normas e assessoria, conforme especificações e quantidades contidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Qt	Unid. fornecimento
01	Articulação e compilação de leis municipais no SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo	01	Serviço
02	Assessoria pelo período de 6 (seis) meses, com vistas o apoio integral ao processo de articulação e compilação das leis	06	Meses
03	Capacitação presencial de 03 (três) servidores, para articulação e compilação de normas jurídicas no SAPL na sede da Contratante;	01	Serviço
04	Digitação de textos das normas de 1963 a 2007 (detalhamento abaixo)	01	Serviço

Nota: Segue em Anexo Único a quantidades de normas as serem digitadas.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para articulação e compilação das leis municipais é fundamental para garantir a organização, atualização e acessibilidade do conjunto de legislações aplicáveis à nossa instituição. Essa ação visa facilitar o acesso às normas vigentes, promover maior eficiência na consulta e na aplicação do direito, além de assegurar a conformidade com as obrigações legais. Como o volume de normas é extenso e constantemente atualizado, contar com uma equipe especializada garante maior precisão, agilidade e segurança na gestão dessas informações, contribuindo para a tomada de decisões mais embasadas e para a transparência dos processos internos.

2.2. O treinamento especializado e assessoria são imprescindíveis para aprimorar a equipe responsável pela organização, interpretação e atualização do nosso acervo legal. Esse investimento visa capacitar os profissionais a compreenderem melhor a legislação vigente, trará segurança à integração de diferentes normativos e a garantia de conformidade com as exigências legais.

2.3. Dessa forma, a contratação direta se justifica pela necessidade de uma solução especializada e eficiente, que atenda às demandas específicas do nosso órgão.

3. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A decisão de não parcelar a contratação dos serviços de articulação e compilação de normas jurídicas, capacitação de servidores, digitação de textos e assessoria se dá pelo fato de que essa contratação envolve um conjunto de atividades integradas e complementares, que demandam uma

Rua Jardim, 30 – Centro – Buritis-MG – CEP 38660-000

CNPJ 20.637.732/0001-02 – Tel (38) 3662-1527

www.buritis.mg.leg.br – camaraburitismg@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

execução contínua e coordenada.

3.2. Parcelar o objeto poderia comprometer a eficiência, a continuidade e a qualidade do serviço, além de dificultar o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do contrato. Dessa forma, a contratação integral garante maior controle, agilidade e efetividade na implementação das ações necessárias para a organização e atualização do sistema jurídico da Câmara de Buritis/MG.

O acórdão TCU5.260/2011-1ª Câmara prevê a legalidade da utilização do preço global:

[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma **mesma natureza e que guardem relação entre si.**

4. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DIRETA

4.1. O fundamento legal do presente processo de contratação direta, por dispensa de licitação, em razão do valor, está encartado no artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c arts. 30 e 31 da Resolução nº 375/2023, da Câmara Municipal de Buritis/MG.

4.2. O art. 75, inc. II, assim dispõe:

“II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de uma prestadora de serviços especializada para realizar a articulação e compilação das normas jurídicas da Câmara de Buritis/MG no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL). Além disso, o serviço inclui a capacitação dos servidores responsáveis, garantindo que eles possam atuar de forma mais eficiente na gestão e atualização das normas. Também será realizada a digitação precisa dos textos das normas, assegurando a integridade e a organização do conteúdo, além de oferecer assessoria técnica para orientar e apoiar a equipe durante todo o processo.

5.2. Essa abordagem visa modernizar, organizar e facilitar o acesso às normas jurídicas, promovendo maior eficiência, transparência e agilidade na tramitação legislativa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A prestadora de serviços deve possuir experiência sólida na articulação, compilação e organização de normas jurídicas, preferencialmente com atuação em ambientes legislativos ou órgãos públicos.

6.2. Possuir equipe capacitada para realizar a digitação de textos jurídicos com precisão, garantindo a fidelidade às normas originais.

6.3. A empresa deve ter familiaridade e experiência no uso do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL), para garantir uma integração eficiente das normas ao sistema.

6.4. A prestadora deve possuir expertise em treinamentos e capacitações, com capacidade de desenvolver treinamento para os servidores da Câmara de Buritis/MG.

6.5. A Contratada deverá oferecer suporte técnico contínuo, orientando a equipe da Câmara na utilização do sistema, na organização das normas e na resolução de eventuais dúvidas.

6.6. Apresentar toda a documentação exigida para habilitação, como certidões negativas, comprovação de regularidade fiscal, experiência anterior e portfólio de trabalhos similares.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A Contratante designará representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do Contrato, nos

Rua Jardim, 30 – Centro – Buritis-MG – CEP 38660-000

CNPJ 20.637.732/0001-02 – Tel (38) 3662-1527

www.buritis.mg.leg.br – camaraburitismg@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução.

7.2. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A prestação de serviço será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes.

7.5. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

7.6. Deverão ser realizadas reuniões periódicas (semanais ou quinzenais) com a prestadora para acompanhar o andamento das atividades, esclarecer dúvidas e ajustar prazos ou procedimentos, se necessário.

7.7. Solicitar relatórios de progresso, cronogramas de atividades e registros de treinamentos e digitações realizadas (se necessário).

7.8. A Contratante verificará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, incluindo a qualidade da digitação, a efetividade da capacitação e a adequação das normas compiladas no SAPL.

7.9. A Contratada deverá estabelecer cronogramas claros para cada etapa do serviço, com prazos bem definidos, juntamente com a Contratante.

7.10. A Contratante deverá monitorar o cumprimento dos prazos e tomar providências em caso de atrasos ou desvios.

8. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO

8.1. O prazo para a execução e entrega dos serviços, objeto desta contratação será de 6 meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser ajustado conforme a complexidade do trabalho e a necessidade da Câmara de Buritis/MG.

8.2. A contratação poderá ser prorrogada, mediante acordo entre as partes, caso haja necessidade de continuidade dos serviços, desde que essa prorrogação seja formalizada por meio de termo aditivo ao contrato, antes do término do prazo original.

8.3. Essa possibilidade de prorrogação visa garantir a finalização dos trabalhos sem interrupções, atendendo às demandas da Câmara de Buritis/MG de forma eficiente e transparente.

8.4. Durante esse período, a contratada deverá realizar todas as atividades de articulação, compilação, digitação, capacitação e assessoria, entregando os resultados de forma progressiva e dentro dos prazos estabelecidos em cronograma a ser acordado entre as partes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A licitante deverá comprovar habilitação **jurídica, fiscal, trabalhista e técnica**, no momento da apresentação da Proposta, através dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo
- b) CPF do representante legal;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação) - (CRF);
- e) Certidão negativa emitida pela Justiça Trabalho ou positiva com efeito de negativa,

Rua Jardim, 30 – Centro – Buritis-MG – CEP 38660-000

CNPJ 20.637.732/0001-02 – Tel (38) 3662-1527

www.buritis.mg.leg.br – camaraburitismg@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

(nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pela Lei nº 12.440/2011, Art. 642-A);

f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais, à Dívida Ativa da União, e previdência social, por elas administrados, conforme art. 1º do Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014.

g) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos negativos) de Débitos Tributários para com a Fazenda Estadual da sede do licitante ou Distrital;

h) Certidão Negativa Municipal e/ou distrital;

i) Certidão Negativa de pedido de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial e de Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

I – Na hipótese de ser o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Declaração de enquadramento como tal.

j) Certidão de cumprimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego. (se for o caso).

k) Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 2 (dois), em cópia acompanhada do original, **(acompanhado da nota fiscal, contrato ou empenho)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado do órgão, em nome e favor da EMPRESA LICITANTE OU EM NOME DO REPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S), que comprove a aptidão para desenvolver os serviços, objetos desta licitação.

l) Declaração Unificada;

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento ao fornecedor será realizado no prazo máximo 30 (trinta) dias, desde que não haja pendências a serem sanadas pela contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura Discriminada, correspondente aos serviços efetivamente entregues, bem como regularidade fiscal e trabalhista por ocasião do pagamento.

10.2. O Setor de Contabilidade será responsável por verificar a regularidade fiscal e trabalhista do contratado por ocasião do pagamento.

10.3. Caso o prestador seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.4. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada a contratada, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Buritis/MG.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais

Rua Jardim, 30 – Centro – Buritis-MG – CEP 38660-000

CNPJ 20.637.732/0001-02 – Tel (38) 3662-1527

www.buritis.mg.leg.br – camaraburitismg@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada, solicitando imediata interrupção se for o caso;

11.3. Disponibilizar as informações, documentos e instruções necessários à execução dos serviços;

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, em relação aos serviços objeto do Contrato;

11.5. Atestar a execução do objeto deste contrato por meio do fiscal especialmente designado;

11.6. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto dentro das especificações exigidas nesta solicitação;

11.7. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente a prestação de serviço;

11.8. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

11.9. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo de até 30 dias após o recebimento da mesma.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Articulação e Compilação de Normas Jurídicas:

12.1.1. Realizar a coleta, organização e sistematização de todas as normas jurídicas pertinentes à Câmara de Buritis/MG.

12.1.2. Garantir que todas as normas estejam atualizadas e devidamente inseridas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).

12.1.3. Manter comunicação constante com a equipe da Câmara para assegurar a precisão e completude das informações.

12.2. Configuração e Manutenção no Sistema SAPL:

12.2.1. Inserir, editar e atualizar as normas jurídicas no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, garantindo sua correta classificação e acessibilidade.

12.2.2. Realizar testes e ajustes necessários para o bom funcionamento do sistema, de modo a facilitar o acesso e a consulta pelos servidores.

12.3. Capacitação de Servidores:

12.3.1. Promover treinamento e capacitação para os servidores da Câmara, abordando o uso do SAPL, articulação e compilação para atualização e consulta das normas.

12.3.2. Fornecer materiais de apoio, manuais e orientações necessárias para o bom uso do sistema e das ferramentas relacionadas.

12.3.3. Se responsabilizar por todos os custos referente ao deslocamento de profissionais para capacitação.

12.4. Digitação de Textos das Normas:

12.4.1. Efetuar a digitação precisa e cuidadosa de todas as normas jurídicas, leis, decretos, portarias e demais documentos pertinentes, garantindo sua fidelidade ao original.

12.4.2. Revisar e validar os textos digitados, corrigindo eventuais erros de digitação ou formatação.

12.5. Assessoria Técnica:

12.5.1. Disponibilizar suporte técnico e consultoria especializada durante toda a execução do contrato, esclarecendo dúvidas e orientando sobre procedimentos relacionados às normas e ao sistema.

12.5.2. Acompanhar atualizações legislativas e orientar a Câmara sobre a inclusão de novas normas ou alterações nas existentes.

12.6. Relatórios e Acompanhamento:

Rua Jardim, 30 – Centro – Buritis-MG – CEP 38660-000

CNPJ 20.637.732/0001-02 – Tel (38) 3662-1527

www.buritis.mg.leg.br – camaraburitismg@gmail.com



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

12.6.1. Fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos, incluindo normas compiladas, treinamentos realizados e eventuais dificuldades encontradas.

12.6.2. Manter a transparência e o acompanhamento do cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato.

12.7. Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade;

12.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DO RECURSO

13.1. As despesas decorrentes dos serviços desta solicitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.0001.2001.3.3.90.39.00 – Ficha 00013 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

14. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.4. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

Buritis/MG, 29 de maio de 2025.

Marizete Magalhães Ribas de Almeida.
Gerente Administrativo

15. APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

15.1. Aprovo o Termo de Referência e determino ao Setor de Licitações e Contratos a realização dos atos necessários à aquisição/contratação do objeto.

Wania Araujo de Sousa Lemos
Presidente da Câmara Municipal de Buritis



CÂMARA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DAS NORMAS JURÍDICA A SEREM DIGITADAS

RESUMO DAS NORMAS A SEREM DIGITADAS	
NORMAS	QUANTIDADE DE NORMAS
Leis Ordinárias	1.243
Leis Complementar	36
Resoluções	61
TOTAL	1.340

RESUMO DAS NORMAS A SEREM ARTICULADAS E SE FOR O CASO COMPILADAS	
NORMAS	QUANTIDADE DE NORMAS
Leis Ordinárias	1.775
Leis Complementar	185
Lei Orgânica	01
Emendas à Lei Orgânica	22
Regimento Interno	01
Resoluções	61
TOTAL	2.045

OBS: Junto a estas normas; serão acrescentadas as que forem sancionadas e ou promulgadas durante a vigência do contrato.

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO:

O orçamento relativo à digitação; a unidade é a NORMA JURÍDICA. (independentemente do número de páginas que compõe cada norma jurídica).

Para facilitar na obtenção do número de páginas; deverá observar as normas listadas, e pesquisar no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL da Câmara Municipal de Buritis-MG. Aí poderão formular a média de páginas por cada norma jurídica.

Rua Jardim, 30 – Centro – Buritis-MG – CEP 38660-000

CNPJ 20.637.732/0001-02 – Tel (38) 3662-1527

www.buritis.mg.leg.br – camaraburitismg@gmail.com