

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria para a atualização e revisão da Lei Orgânica Municipal da Câmara Municipal de Carpina – PE.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Federal nº 14.039, de 17 de agosto de 2020; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0. JUSTIFICATIVA

A contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada para a atualização e revisão da Lei Orgânica Municipal da Câmara Municipal de Carpina justifica-se pela necessidade de modernização e adequação desses instrumentos normativos às atuais demandas sociais, políticas e jurídicas. A Lei Orgânica Municipal, promulgada há mais de três décadas, requer atualizações que reflitam as mudanças legislativas ocorridas no âmbito federal e estadual, além de incorporar avanços nos direitos fundamentais e na administração pública.

A atualização desses documentos é crucial para garantir que as normas que regem o município estejam em consonância com o ordenamento jurídico vigente. Ademais, a complexidade do processo de revisão e atualização normativa demanda conhecimentos técnicos especializados, o que torna imprescindível a contratação de uma assessoria e consultoria com expertise comprovada na área jurídica e legislativa.

Esse serviço especializado não só permitirá a identificação de inconsistências e anacronismos nos textos vigentes, mas também contribuirá para a formulação de normas claras, objetivas e eficazes. Isso resultará em uma melhor governança local, fortalecendo o Estado de Direito e promovendo a participação cidadã. Por fim, a contratação visa assegurar que o processo de revisão seja conduzido com celeridade, rigor técnico e plena observância aos princípios constitucionais, atendendo aos anseios da população e promovendo o desenvolvimento institucional do município de Carpina.

3.0. DO SERVIÇO

3.1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria para a atualização e revisão da Lei Orgânica Municipal da Câmara Municipal de Carpina – PE.	Serv.	1

4.0. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS



4.1. Devido à complexidade dos serviços, é de suma importância que a empresa contratada elabore um cronograma de atividades, contendo o plano de trabalho e os prazos para execução dos serviços. Desse modo, a execução dos serviços obedecerá às seguintes atividades:

- a) Reunião Inicial para estabelecer a comunicação entre as partes e alinhar expectativas e objetivos;
- b) Entrega da versão atual da Lei Orgânica Municipal;
- c) Revisão detalhada da Lei Orgânica Municipal, visando identificar inconsistências, desatualizações e necessidades de modernização;
- d) Realização de reuniões com vereadores e servidores, para coletar sugestões e identificar demandas específicas;
- e) Elaboração de um relatório preliminar;
- f) Preparar as minutas detalhadas das propostas de alteração da Lei Orgânica Municipal;
- g) Apresentação das minutas à Contratante e promover os ajustes necessários;
- h) Entregar o documento final revisado;
- i) Disponibilizar suporte técnico pós-entrega para esclarecimentos.

5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer à contratada todas as informações, documentos e materiais necessários para a realização dos serviços, incluindo a versão atual da Lei Orgânica Municipal, bem como qualquer documentação complementar relevante;
- b) Garantir o acesso da equipe da contratada às instalações e recursos da Câmara Municipal, incluindo salas para reuniões, equipamentos de informática e qualquer outra infraestrutura necessária para a execução dos serviços;
- c) Designar um representante para a comunicação e coordenação com a contratada, facilitando a troca de informações e a tomada de decisões;
- d) Realizar os pagamentos devidos à contratada conforme os termos e prazos estabelecidos no contrato, desde que os serviços sejam prestados conforme as especificações e etapas previstas;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor designado para esta função;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Aviso de Dispensa e seus Anexos;
- g) Notificar por escrito a CONTRATADA qualquer irregularidade relacionada ao cumprimento dos serviços.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e nos padrões de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Carpina;
- b) Designar profissionais devidamente qualificados para prestar os serviços objeto deste Termo;

- c) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao cumprimento do objeto deste Termo;
- d) Apresentar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos e emitir pareceres técnicos sempre que solicitado pela Câmara Municipal;
- e) Entregar toda a documentação produzida durante o processo de revisão, incluindo relatórios, minutas, pareceres e o texto final consolidado da Lei Orgânica revisado;
- f) Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações obtidas durante a execução dos serviços, utilizando-as exclusivamente para os fins previstos no contrato;
- g) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no plano de trabalho e nas demais etapas do processo, garantindo a entrega dos serviços conforme o cronograma acordado;
- h) Disponibilizar suporte técnico remoto e/ou presencial sempre que solicitado, para esclarecimentos e ajustes que se façam necessários;
- i) A Contratada será responsável por eventuais danos ou prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- j) Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas para contratação direta.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

7.1.1. Início: 2 (dois) dias;

7.1.2. Conclusão: 5 (cinco) meses.

7.2. A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Art. 105, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

8.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis até o término do contrato.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1. Recebimento:

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).



9.1.2. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

9.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Prazo de pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

10.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

10.1. A fiscalização e gestão da execução contratual serão realizadas por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.

10.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

J. A. S.

10.2.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;
- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

10.2.2. Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, a fiscalização deste Contrato, desde o início da contratação até o término de sua vigência, (ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO) competindo a este:

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(is), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(is) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato;
- f) A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado;



- g) A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE;
- h) Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes aos objetos deste Contrato. Deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;
- i) A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

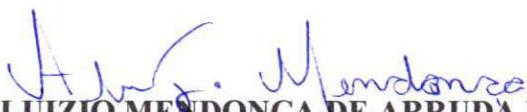
11.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d. Impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

10.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a Contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Carpina - PE, 25 de julho de 2024.


ALUIZIO MENDONÇA DE ARRUDA NETO
Diretor de Secretaria