



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO: () Aquisição () Prestação de Serviço () Obras e Serviços de Engenharia () Locação de Imóveis (X) Consultoria / Auditoria / Assessoria () Outros	ORGÃO EMITENTE: Câmara Municipal de Aquiraz	Nº: 3007001/2021
		DATA: 30/07/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 01.031.0001.2.099 – Gerenciamento das Atividades Legislativas	FONTE DE RECURSO 001	ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.35.00

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para serviços de consultoria e assessoria técnica jurídica junto às Comissões Permanentes e Temporárias, e na pesquisa de proposições legislativas no âmbito das esferas Municipal, Estadual e Federal da Câmara Municipal de Aquiraz, conforme especificações constantes neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação dos serviços ora pretendida, se faz necessária para instrução do bom desempenho das Comissões Permanente em examinar matéria em tramitação na Câmara e emitir parecer sobre a mesma, ou de proceder a estudos sobre assunto de natureza essencial ou, ainda de investigar fatos determinados de interesse da administração Municipal. As Comissões Permanentes são:

- I. Comissão de legislação, justiça e da Cidadania;
- II. Comissão de Orçamento, Fiscalização e Administração Pública;
- III. Comissão de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente;
- Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social; e
- Comissão de Cultura, Desporto e Lazer.

2. Incumbe às Comissões Permanentes, estudar as proposições e os assuntos distribuídos ao seu exame, manifestando sobre ele sua opinião para orientação do Plenário;

2.3. As Comissões Permanentes, com base no Regimento Interno, devem ainda manifestar-se sobre todos os assuntos nos aspectos constitucional e legal e, quando já aprovados pelo Plenário, analisá-los sob os aspectos lógicos e gramatical, de modo a adequar ao bom vernáculo o texto das proposições.

2.4. As Comissões Temporárias são as destinadas a proceder a estudo de assunto de especial interesse do legislativo terão sua finalidade especificada na resolução que as constituir, a qual indicará também o prazo para apresentarem o relatório de seus trabalhos.

2.5. A contratação pretendida visa dar maior agilidade e qualidade ao atendimento das demandas dos diversos segmentos da sociedade;

2.6. A contratação fundamenta-se no Regimento Interno desta Casa Legislativa, em especial nos arts. 45, 47, 48, 53, 64, 65, 70, 71 e 77; Resoluções e/ou Decretos Legislativos posteriores.

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- 3.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 3.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 3.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 3.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 3.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 3.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 3.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 3.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 3.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 3.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 4.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 4.2. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que venha representá-lo na execução do contrato;
- 4.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 4.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Projeto Básico;
- 4.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 4.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 4.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;
- 4.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;



- 4.10. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;
- 4.11. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal de Aquiraz.

5. DA EXECUÇÃO TÉCNICA:

- 5.1. Prestar assessoramento jurídico às Comissões Permanentes e Temporárias;
- 5.2. Emitir pareceres aos projetos em tramitação, quando solicitado pelas comissões;
- 5.3. Proceder estudos e pesquisas de legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução a qualquer expediente proveniente das Comissões Permanentes ou Temporárias, que verse sobre a matéria jurídica;
- 5.4. Orientar os membros das Comissões Permanentes ou Temporárias, para o estabelecimento e a consolidação de projetos e outras iniciativas, intra e interinstitucionais;
- 5.5. Otimizar e aprimorar, quando necessário, o fluxograma de atividades das comissões temáticas da Câmara Municipal de Aquiraz.

6. DA PONTUAÇÃO:

- 6.1. O conteúdo das propostas técnicas apresentadas pelos participantes será avaliado comparativamente, conforme os seguintes critérios e pontuação máxima:

6.1.1. **Pontuação 01 (P1): Experiência do proponente no setor público:**

- a) **Documentação comprobatória:** Apresentação de Declarações e/ou Atestados das entidades públicas, emitidos em papel timbrado, contendo informações de endereço, telefone, devendo ser firmados por dirigente(s) identificado(s), no mínimo por nome e cargo ou função, com firma reconhecida.
- b) **Critérios para pontuação:**

Declaração e/ou atestados (quantidades)	Pontuação
De 01 (um) a 03 (três)	10 (dez) pontos
De 04 (quatro) a 06 (seis)	20 (vinte) pontos
De 07 (sete) a cima	40 (quarenta) pontos

6.1.2. **Pontuação 02 (P2): Qualificação da equipe técnica da proponente:**

- a) **Documentação comprobatória:** Comprovação por meio de registro do profissional non referido conselho de classe.
- b) **Critérios para pontuação:**

Quantidade de profissionais (nível superior)	Pontuação
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa jurídica até 05 (cinco) anos	02 (dois) pontos
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa jurídica acima	05 (cinco) pontos



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ



de 05 (cinco) anos completos até 10 (dez) anos.	
Declaração que comprove registro na OAB do responsável técnico da pessoa jurídica acima de 10 (dez) anos.	10 (dez) pontos

A proponente somente poderá apresentar uma declaração e/ou atestado de capacidade técnica por órgão público para a pontuação do item P01, caso apresente mais de um, será desconsiderado as adicionais para efeito de pontuação. Exceto, se a apresentação dos adicionais complementarem as informações referentes aos serviços prestados. Nesse caso, será considerado o somatório dos atestados como se fosse "um atestado" para efeito de pontuação.

7. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS:

7.1. A Câmara Municipal de Aquiraz tem a expectativa de que os serviços a serem contratados possam ser utilizados como apoio à operacionalização das Comissões Permanentes e Temporárias no seu dia a dia, proporcionando maior clareza e balizamento jurídico para sua rotina, promovendo um maior dinamismo e segurança jurídica às Comissões.

8. DO PAGAMENTO:

- 8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.
- 8.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.
- 8.3. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 8.4. O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;
- 8.5. O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

9. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O prazo de vigência da contratação será 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO.

ASSINATURA DO REQUISITANTE	ORDENADOR DE DESPESA
DATA: 30/07/2021. William Holanda Lavor Assessor de Suporte Legislativo	DATA: 30/07/2021. Jefferson da Silva Benevides Diretor de Planejamento, Orçamento e Gestão

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL