



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoramento e consultoria para elaboração de anteprojeto de Lei para a reforma/atualização da Lei Orgânica do Município de Brasilândia de Minas/MG e reforma/atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG, além de elaboração do Código de Ética do Servidor Público Municipal e as novas propostas da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG, conforme especificado abaixo:

| Item | Descrição |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoramento e consultoria para elaboração de anteprojeto de Lei para a reforma/atualização da Lei Orgânica do Município de Brasilândia de Minas/MG e reforma/atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG, além de elaboração do Código de Ética do Servidor Público Municipal e as novas propostas da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas/MG |

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Diante da necessidade premente de reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal e da Lei Orgânica do Município de Brasilândia de Minas, surge o fundamento para a contratação de serviços especializados em gestão pública. Ambos os documentos, basilares para o processo legislativo municipal, foram elaborados, em 2014 e 1997, respectivamente, e carecem de atualização para refletir as mudanças significativas no ordenamento jurídico nacional e nos entendimentos jurisprudenciais, bem como para incorporar as inovações tecnológicas que dinamizam o processo legislativo.

2.1.2. A revisão desses diplomas legais é crucial para garantir sua eficiência e conformidade com as normas constitucionais, infralegais e jurisprudenciais vigentes. É imperativo que o Regimento Interno e a Lei Orgânica estejam alinhados com a legislação federal e estadual, além de incorporar as melhores práticas em gestão pública e legislativa, a fim de promover um ambiente legislativo mais transparente, eficaz e ágil.



2.1.3. Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada em gestão pública se justifica pela necessidade de expertise técnica para revisar e atualizar os documentos, garantindo sua conformidade com as mudanças legislativas ocorridas, incluindo emendas constitucionais e jurisprudências dos tribunais superiores.

2.1.4. A empresa assegurará a compatibilidade e consistência entre o Regimento Interno e a Lei Orgânica, eliminando contradições internas entre dispositivos e procedimentos, garantindo assim uma aplicação mais coerente e eficaz das normas. Dada a complexidade técnica e legal envolvida na revisão desses documentos, a contratação de uma empresa especializada em gestão pública garantirá que o processo seja conduzido por profissionais qualificados e experientes, que possuem o conhecimento necessário para lidar com as nuances legislativas e administrativas. Além disso, a reforma do Regimento Interno e da Lei Orgânica é essencial para fortalecer os processos internos da Câmara Municipal, garantindo o cumprimento rigoroso das normas legais e constitucionais, e promovendo uma atuação mais transparente, eficaz e alinhada às exigências do interesse público e ao desenvolvimento sustentável.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Em decorrência da estimativa da contratação, realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os serviços poderão ser adquiridos mediante contratação direta, por dispensa, nos termos do artigo 75, II, daquele Diploma Legal.

4- METODOLOGIA

4.1. Deverá a empresa contratada:

- a) Realizar uma análise inicial do Regimento Interno da Câmara Municipal de Brasilândia de Minas e da Lei Orgânica do Município, com vistas a identificar contradições a serem eliminadas e pontos de melhoria;
- b) Participar de reuniões com a Mesa Diretora e a Assessoria Jurídica para compreender os principais pontos de alteração, dos quais, desde já, destaca-se: a forma de tramitação dos projetos de lei e proposições em geral; o procedimento de cassação de prefeitos e vereadores; as incompatibilidades entre do Regimento Interno e da Lei Orgânica do Município e as incompatibilidades internas de cada documento; as comissões permanentes e suas competências; comissões transitórias e suas competências; a tramitação de projetos de urgência; modernização da tramitação e julgamento do parecer prévio do Tribunal de Contas sobre as contas do executivo.



- c) a elaboração de estudo preliminar elencando os pontos que serão objetos da proposta de reforma. O estudo preliminar será apreciada pela Presidência, que poderá pedir a adição ou supressão de pontos de reforma;
- d) após a aprovação do estudo preliminar com os pontos a serem reformados, a contratada deverá apresentar minuta do projeto de resolução de reforma do Regimento Interno e da proposta de emenda à Lei Orgânica;
- e) a critério da Presidência, poderá a empresa contratada ser chamada para participar de 01 reunião da Comissão de Constituição e Justiça para prestar esclarecimentos e colaborar na compreensão das mudanças;
- f) a critério da Presidência, poderá a empresa contratada ser chamada para participar de 01 reunião com os vereadores para prestar esclarecimentos e colaborar na compreensão das mudanças;
- g) após tais reuniões, a Presidência poderá solicitar à empresa que faça adições ou supressões na minuta, para apresentação da versão final.

4.2 Os serviços serão prestados pelos profissionais, observando-se que a empresa contratada deverá:

- a) Disponibilizar atendimento, durante horário de expediente em dias úteis, às consultas efetuadas e orientações necessárias via telefone, e-mail, online, ou por meio de sistemas de videoconferência;
- b) Dar suporte a contratante nos serviços descritos neste Termo de Referência, quando solicitada ou no que achar conveniente, visando à melhoria do controle e do desempenho administrativo atuante.

5. DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Câmara, através depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

5.1.1 – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

5.1.2- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

6. DO CONTRATO

6.1. O Prazo de Execução é de 60 (sessenta) dias.



7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

7.1.1. A aquisição correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.031.0101.2002.3.3.90.39.00 - FICHA: 09

8. DAS GARANTIAS E AMOSTRA

8.1. Garantia financeira da execução:

8.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

8.2. Da Apresentação de Amostras:

8.2.1. Não se aplica.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da contratação são obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste aviso, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.
- b) Prestar esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo



de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;

f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.

g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

k) O contratado 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.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes do Contrato:

a) Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada, quando dos trabalhos realizados na sede da CONTRATANTE;

b) Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação, dentro dos prazos pactuados;



- c) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- d) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- f) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- g) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- h) Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- i) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- j) Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;
- l) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;
- m) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

11- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

11.1- Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será fiscalizado pela realizada pela Secretária Executiva.

11.2- A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14,133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1.1. advertência;

12.1.2. multa de até:



12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

12.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas ;

12.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

12.1.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4.

12.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas nos itens 12.1.3 e 12.1.4 far-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

12.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

12.7. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.



CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Brasilândia de Minas/MG, 03 de dezembro de 2024.

ROBERTO CARLOS
NOBRE
LEAL:93496575620

Assinado de forma digital por
ROBERTO CARLOS NOBRE
LEAL:93496575620
Dados: 2024.12.03 17:37:59 -03'00'

Roberto Carlos Nobre Leal
Presidente da Câmara