

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria em matéria de Revisão e Atualização da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, bem como a Elaboração e Formalização do Código de Ética da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, a fim de adequar ao ordenamento jurídico vigente, bem como para modernizar as regras aplicáveis ao Processo Legislativo no Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Os serviços desta contratação são caracterizados como especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme definido no artigo 6º, XVIII, da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) meses, contados de sua assinatura na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**1.3.1.** Os serviços serão contratados por escopo, ou seja, aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado.

**1.3.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período acima firmado, nos termos do art.111 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.** Será considerado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviços, para início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período mediante motivo justificado e aceito pela Contratante.

### **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de uma pessoa jurídica especializada em consultoria técnica com foco na Revisão e Atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal, documentos basilares para o processo legislativo municipal, carecem de revisão e 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.

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

A revisão desses diplomas legais é crucial para garantir sua eficiência e conformidade com as normas constitucionais, infra legais e jurisprudenciais vigentes. É imperativo que a Lei Orgânica e o Regimento Interno 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.

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

A empresa assegurará a compatibilidade e consistência entre a Lei Orgânica e o Regimento Interno, 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 garantirá que o processo seja conduzido por profissional qualificado e experiente, que possui o conhecimento necessário para lidar com as nuances legislativas e administrativas.

Também, de igual importância o Poder Legislativo pretende criar o Código de Ética Parlamentar como ferramenta de controle da atuação pública e política. Tendo em vista que o Código de Ética estabelece os princípios éticos e as regras básicas de decoro que devem orientar a conduta dos que estejam no exercício de cargo de Vereador.

Regem-se também pelo Código, os procedimentos disciplinares e as penalidades aplicáveis no caso de descumprimento das normas relativas ao Decoro Parlamentar.

Devido à importância para nosso município, dos trabalhos realizados pela Câmara Municipal, por meio dos Vereadores que a integram, mormente a elaboração de leis que faz com que se cumpra, no âmbito local, o princípio da legalidade a que está submetida a administração, torna-se indispensável a existência de um ato normativo que regule os deveres e as vedações dos Parlamentares desta Edilidade, sem prejuízo do que estatui a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno da Casa.

Nesse sentido, a responsabilidade com que o Vereador deve pautar a sua conduta, prezando sempre o Decoro Parlamentar impõe que se tenha um ato normativo positivando a atuação dos nobres Edis.

Assim, a reforma e atualização da Lei Orgânica e do Regimento Interno e a elaboração do Código de Ética Parlamentar são essenciais para fortalecer os processos internos da Câmara Municipal, garantindo o cumprimento rigoroso das normas legais e constitucionais, promovendo uma atuação mais transparente, eficaz e alinhada às exigências do interesse público e ao desenvolvimento sustentável do município de Santa Rosa de Viterbo.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1.** A prestação dos serviços será executada conforme as seguintes etapas:

### ETAPA 1

- Análise preliminar da Lei Orgânica Município e do Regimento Interno com elaboração de dois Relatórios contendo os dispositivos legais (LOM) e regimentais (RI) inconstitucionalidades, ilegalidades, inapropriados, defasados, sem obediência à regra da simetria e que não correspondam às realidades locais.
- Assessoramento dos Vereadores e do corpo técnico da Câmara Municipal visando o alinhamento de conhecimentos das matérias relativas à Lei Orgânica, ao Regimento Interno e ao Código de Ética e Decoro Parlamentar.
- O assessoramento será realizado de acordo com as demandas apresentadas e a Contratante abrirá um canal de comunicação com todos os envolvidos nos trabalhos de reforma da legislação municipal e da elaboração do Código de Ética e Decoro Parlamentar.
- Entrega de Relatórios Preliminares de análise da Lei Orgânica e do Regimento Interno, apresentando apontamentos das inconsistências legais e de modificações que possam melhorar a produtividade, a eficiência e a transparência das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

### ETAPA 2

- Acompanhamento e assessoramento nos canais de comunicação com a população e com o Executivo Municipal para recebimento de sugestões e proposições de alterações da Lei Orgânica Municipal com vistas à realidade municipal do texto legal.
- Assessoramento dos Vereadores na condução de audiências públicas para colhimento de sugestões da população e sociedade civil organizada, bem como dos representantes do Executivo Municipal, sobre a Lei Orgânica do Município.
- Discussão e revisão das proposições resultantes da audiência pública, bem como análise e verificação com os Vereadores e corpo técnico da Câmara Municipal sobre a legalidade e compatibilidade das propostas resultantes da audiência pública.

### ETAPA 3

- Apresentação e discussão dos Relatórios de adequações decorrentes das análises

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

realizadas nas Etapas 1 e 2, com os Vereadores e o corpo técnico da Câmara Municipal.

- Apresentação de sugestões sobre a revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e apresentação de Minuta Preliminar de Proposta de Emenda à Lei Orgânica;
- Discussão e apresentação aos Vereadores e servidores da Câmara Municipal acerca da atualização do Regimento Interno, consolidado em Minuta Preliminar de Projeto de Resolução dispendo sobre a revisão ou criação de novo Regimento Interno da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.

## **ETAPA 4**

- Apresentação e discussão da matéria pertinente ao Código de Ética e Decoro Parlamentar, abrangendo dispositivos pertinentes às infrações de baixa e média gravidade e correspondentes penalidades com base na regra da dosimetria das penas, os direitos, deveres e prerrogativas dos parlamentares, bem como as infrações político-administrativas, procedimentos de cassação de mandato e prevalência do Decreto-Lei n. 201/67 sobre a legislação municipal.

## **ETAPA 5**

- Apresentação da Minuta Final da Proposta de Emenda à Lei Orgânica do Município, da Minuta Final do Projeto de Resolução do Regimento Interno e da Minuta Final do Projeto de Resolução do Código de Ética e Decoro Parlamentar.
- Os textos deverão ser elaborados e redigidos conforme ditames da LC 95/98 e atualizações, com verificação ortográfica conforme padrões da língua portuguesa.
- Acompanhamento **presencial** das sessões ordinárias ou extraordinárias de discussão e votação das referidas proposições, bem como assessoramento legislativo na hipótese de apresentação de proposta de emenda aos textos legais e regimentais.

**3.2.** Para a prestação dos serviços a empresa contratada também deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) O profissional advogado deve estar devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) em validade, com experiência mínima de 2 (dois) anos na realização dos serviços objeto da contratação pretendida, devendo o mesmo acompanhar os serviços durante todo o período do contrato;

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

- b)** Realizar uma análise inicial da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal e, com vistas a identificar contradições a serem eliminadas e pontos de melhoria;
- c)** Participar de reuniões com o Corpo Técnico da Contratante para compreender os principais pontos de alteração;
- d)** assessorar o corpo técnico da Casa e os parlamentares nas matérias referentes à Lei Orgânica, ao Regimento Interno e ao Código de Ética e Decoro Parlamentar, com o objetivo de disseminar os conhecimentos fundamentais para a compreensão e o discernimento das matérias;
- e)** apresentar soluções e adoção de práticas que incrementem a produtividade e a eficiência legislativa da Câmara Municipal, observadas as peculiaridades locais;
- f)** emitir pareceres e/ou notas técnicas em questões complexas e relevantes nas áreas acima especificadas;
- g)** participar e conduzir as reuniões presenciais realizadas pela Câmara Municipal;
- h)** responder às consultas verbais, por e-mail e aplicativo de mensagens, nas matérias afeitas às áreas acima especificadas;
- i)** realizar análise conjunta da Lei Orgânica Municipal, do Regimento Interno e Código de Ética Parlamentar com os Vereadores e o corpo técnico da Câmara municipal, para identificação de dispositivos legais e regimentais contrários ao texto constitucional, infraconstitucional, recomendações do Tribunal de Contas e jurisprudência dos Tribunais Superiores;
- j)** ter disponibilidade para realizar a prestação dos serviços em regime predominantemente presencial na sede da Contratante, consistente na coordenação de, no mínimo, 1 (uma) audiência pública presencial e 10 (dez) reuniões de trabalho presenciais com os Vereadores e o corpo técnico da Câmara;
- k)** participar pessoalmente e coordenar as audiências públicas com os setores organizados da sociedade, representantes do Executivo Municipal e população em geral, com explanação geral da matéria e discussão das sugestões apresentadas pelos participantes;
- l)** as visitas *in loco* serão agendadas em comum acordo entre as partes e conforme a necessidade da Contratante;
- m)** sem prejuízo da disponibilização de canais de atendimento aos membros da Contratante, por e-mail e/ou aplicativo de mensagens (WhatsApp);
- n)** atender as necessidades e os objetivos específicos da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, assim como observar as práticas e metodologias reconhecidas de mercado e formato e os padrões exigidos pela legislação vigente para sua aprovação no órgão competente.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Sem prejuízo dos critérios de habilitação, são OBRIGAÇÕES da Contratada:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste instrumento, das cláusulas contratuais e de sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;
- d) É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- f) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- g) Executar todos os serviços conforme a legislação vigente e normas correlatas;
- h) Manter, durante toda execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, sob pena de rescisão contratual.
- i) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- j) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei federal nº 14.133/2021.
- k) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

**4.2.** SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Indicar o fiscal e gestor para o acompanhamento e fiscalização do objeto desta contratação;

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Notificar imediatamente a Contratada sobre qualquer condição operacional anormal;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, atestar nas notas fiscais, a efetiva prestação dos serviços do objeto contratado e o seu aceite;
- d) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- e) Rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação deste termo e da proposta de preços da Contratada;
- f) Oferecer local adequado para o desenvolvimento das atividades em formato preponderantemente **presencial**, bem como informações, sempre que necessárias para execução dos serviços;
- g) Notificar a contratada acerca das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço;
- h) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

## 4.3. DAS SANÇÕES:

**4.3.1.** A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, na forma dos artigos 156 e seguintes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas conforme segue:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado em relação aos prazos fixados, por dia de atraso;
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.
- c) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratado pelo descumprimento de cláusula contratual;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução parcial do contrato;
- e) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total do contrato.

**4.3.1.1.** As multas poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme o que dispõe o parágrafo 7º do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**4.3.2.** O pagamento das multas não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**4.3.3.** O valor das multas poderá ser descontado de eventual pagamento devido à contratada.



ESTADO DE SÃO PAULO

#### **4.4. DOS CASOS DE EXTINÇÃO:**

**4.4.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**4.4.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**4.4.3.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**4.4.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**4.4.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**4.4.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme preceitua o art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/21.

**4.4.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de acordo com o art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **5 – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Além das obrigações constantes em neste Termo de Referência, e em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à Contratada executar o objeto conforme definido no item 3 deste instrumento.

**5.2.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133 de 2021.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 6 – GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.
- 6.2.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, utilizando-se preferencialmente o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O responsável pela gestão do contrato a ser celebrado será o servidor Túlio Gracioli da Silva, já a fiscalização será executada pelo servidor Vinícius Matheus Adolpho Felizardo, conforme Portaria nº 05/2024, a fim de que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.5.** O fiscal e gestor do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.6.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.7.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.10.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da

# *Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo*

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasrviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.11.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.12.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.13.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.14.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.15.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.16.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.17.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**7.1.** O pagamento ocorrerá em 5 (cinco) parcelas, em até 05 (cinco) dias úteis após concluídos os serviços definidos em cada etapa, mediante apresentação de Nota Fiscal emitida em nome da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, contendo em seu corpo a descrição sucinta dos serviços prestados.

**7.2.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**7.3.** Os pagamentos serão realizados por meio de boleto bancário, devidamente fornecidos pela Contratada, ou creditada em conta corrente da Contratada.

**7.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,002, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 30$

$I = 0,002$

TX = Percentual da taxa mensal = 6%

**7.5.** O pagamento será realizado desde que a Contratada tenha concluído os serviços dentro dos prazos estipulados neste instrumento.

**7.6.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

### **7.9. DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

**7.9.1.** Os valores serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência contratual, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme previsto no art. 124, alínea “d” da Lei 14.133/2021, devendo a CONTRATADA fazer prova da necessidade do mesmo.



ESTADO DE SÃO PAULO

## 8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.2.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista (exigidos somente do fornecedor que teve a proposta mais bem classificada), deverão ser observados os seguintes requisitos:

### **8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Documento oficial com foto do representante legal ou procurador;
- b) Registro comercial, no caso de tratar-se de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: ato constitutivo da empresa, devidamente registrado.

**8.2.1.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2.2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos trabalhistas com efeito de Negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

f) Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.2.2.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta dispensa, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**8.2.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal/trabalhista, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.2.2.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no 8.2.2.3., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais medidas legais autorizadas à Administração.

**8.2.2.5.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.2.2.6.** Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas.

**8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, juntamente com a indicação de um endereço eletrônico para notificações.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail [diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:diretoria@camarasviterbo.sp.gov.br)



ESTADO DE SÃO PAULO

## **8.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL:**

a) Comprovação de profissional, com formação superior em Direito, com inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e comprovação de experiência profissional mínima de 2 (dois) anos na execução de serviços similares ao objeto desta contratação;

b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação por meio de:

- Atestado (s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante na prestação dos serviços objeto deste certame. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar informação(ões) suficiente(s) para a identificação da(s) empresa(s) que emitiu(ram). O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto desta contratação, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

- A comprovação a que se refere o subitem anterior poderá ser efetuada mediante a apresentação de tantos Atestados quanto dispuser o licitante.

**8.3.** A contratação de que trata este Termo de Referência será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial de Santa Rosa de Viterbo e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, com estimativa de valor e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

**8.4. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: [compras@camarasviterbo.sp.gov.br](mailto:compras@camarasviterbo.sp.gov.br), contados a partir do dia 02 de setembro de 2025 até às 16h do dia 08 de setembro de 2025.**

**8.4.1.** O Prazo de validade da proposta deve ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

**8.4.2.** Deve conter na proposta de preço apresentada as seguintes declarações:

a) Declaração, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência.

b) Declaração que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

c) Declaração que os preços ofertados compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.5.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de entregar o produto nos seus termos.

**8.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

**8.7.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

**8.7.1.** O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**8.7.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

**8.7.3.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal da Contratada, consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (Conselho Nacional de Justiça) e consultará a Relação de Apenados do TCE/SP, emitirá as certidões negativas e juntará ao respectivo processo.

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

**9.1.** O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 51.261,43 (cinquenta e um mil duzentos e sessenta e um reais e quarenta e três centavos)**, para um período de 5 (cinco) meses.

# Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo

Rua Coronel Garcia, 160 – Santa Rosa de Viterbo – SP – CEP 14.270-000 – Fone/Fax (16) 3954-1666 – e-mail diretorio@camarasrviterbo.sp.gov.br



ESTADO DE SÃO PAULO

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subsequentes, suplementadas se necessário, observando a seguinte classificação orçamentária:

- 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO
- 3 31 0002 2002 0000 – Manutenção da Secretaria da Câmara
- 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**10.2.** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## 11 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

**11.1.** A prestação dos serviços deverá ser realizada **presencialmente** na Sede da Câmara Municipal de Santa Rosa de Viterbo, na Rua Coronel Garcia, nº 160 e Anexo nº 172 – Centro – Santa Rosa de Viterbo/SP, CEP: 14270-000 ou em outros locais indicados pela Contratante.

**11.2.** Os trabalhos técnicos serão prestados, preponderantemente em formato presencial na sede da Contratante, sem prejuízo da disponibilização de canais de atendimento aos membros da Contratante, por e-mail e/ou aplicativo de mensagens (WhatsApp).

## 12 – GARANTIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

**12.1.** Não será exigida garantia da execução do objeto, nos termos do que faculta o artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, mas a Contratante poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

Santa Rosa de Viterbo, 19 de agosto de 2025.

---

Karen Correa da Silva Ribeiro  
Agente de Contratação