

TERMO DE REFERÊNCIA

1) Unidade requisitante

Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ

2) Objeto

Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria técnica especializada na Revisão da Legislação, Elaboração de Minuta e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões de Emenda Constitucional no 19/98, da Lei complementar 101/00, Deliberações n.º 301, 297, 293 e demais do TCE/RJ, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com implantação da nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ; bem como Capacitação, Treinamento e Assessoria Técnica para Revisão, Adequação e Atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

3) Objetivo

A contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de consultoria especializada na revisão, elaboração e implementação de melhorias na estrutura organizacional e no quadro de cargos; bem como para a atualização e revisão do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio das Ostras e da Lei Orgânica do Município é uma medida estratégica que visa assegurar a conformidade desses documentos fundamentais com as mais recentes normativas legais e as necessidades atuais da comunidade. Dada a complexidade das matérias envolvidas, que requerem um conhecimento aprofundado em direito constitucional e administrativo, bem como uma compreensão das particularidades do município, a expertise de profissionais especializados torna-se não apenas útil, mas essencial. Este processo permite que as disposições legais locais sejam não apenas atualizadas, mas também otimizadas para promover uma governança mais eficaz e transparente.

A atuação de uma empresa especializada facilita a identificação de inconsistências, lacunas e desatualizações que podem comprometer a legalidade e a eficiência das operações do legislativo municipal. Além disso, essa abordagem profissional oferece a oportunidade de incorporar as melhores práticas e inovações em termos de gestão legislativa e política municipal, contribuindo para a modernização dos processos e para o fortalecimento da democracia local. A revisão e atualização por especialistas garantem que as mudanças sejam realizadas de maneira precisa, reduzindo riscos legais e melhorando a interpretação e aplicação das normas.

Por fim, a contratação externa para tais serviços representa um investimento na qualidade institucional da Câmara Municipal, refletindo o compromisso com a transparência, a responsabilidade e a eficiência administrativa. Este processo não apenas eleva o padrão de atuação do legislativo municipal frente às demandas contemporâneas da sociedade, mas também fortalece a confiança da população nas instituições que a representam. Em última análise, a atualização e revisão do Regimento Interno e da Lei Orgânica, conduzidas por uma empresa especializada, são fundamentais para assegurar que o município possua um arcabouço legal sólido, atualizado e alinhado às expectativas e necessidades dos cidadãos.

4) Justificativa da necessidade da contratação

Da Reforma Administrativa

A Câmara Municipal de Rio das Ostras, atualmente possui quadro de pessoal com 22 funcionários servidores efetivos, que ingressaram no serviço público, selecionados através de Concursos Públicos em gestões anteriores.

Entretanto, devido ao fato desta Câmara possuir apenas esse quantitativo de funcionários, levando-se em conta que muitos deles em um breve período irão aposentar, surge a necessidade de atualização e aprimoramento do quadro de pessoal, visto que não mais atende às novas necessidades, estratégias, modelo de gestão e cultura organizacional. De forma análoga, o Organograma da Câmara Municipal de Rio das Ostras, apresenta algumas desatualizações e por ser este parâmetro para o funcionamento do poder público deve estar sempre atualizado, delimitando objetivamente as atividades organizacionais de forma a evidenciar as competências de cada setor, função e cargo.

Por fim, a Câmara Municipal de Rio das Ostras realizará, em breve, processo seletivo e concurso público, de provas e títulos, e para tal necessita de um Plano Estratégico de Reforma Administrativa que seja compatível com as novas necessidades, estratégias, modelo de gestão e cultura organizacional.

É importante salientar que, em 17 de maio de 2011 foi firmado um TAC – Termo de Ajustamento de Conduta entre esta Casa de Leis e o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, para que procedesse a adequação do excesso de cargos comissionados na estrutura do quadro pessoal da Câmara Municipal de Rio das Ostras.

Outrora, através do processo TCE-RJ 211.215-3/14, mediante Relatório de Auditoria Governamental RECOMENDOU que, considere uma reestruturação do quadro de pessoal, que siga estritamente os regramentos disciplinados nos incisos II e V do artigo 37 da Lei Maior, de acordo com as seguintes diretrizes: 1 – estabelecimento, por meio de dispositivo legal apropriado, os casos, condições e percentuais mínimos de cargos em comissão a serem providos por servidores de carreira; 2 – nomeação de servidores de carreira para o exercício



de cargos em comissão que guardam estreita relação com funções permanentes, que demandem serviços continuados, independentemente de quem esteja no comando do órgão;
3 - Extinção de cargos em comissão que não estejam relacionados estritamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, na forma do inciso V, do artigo 37, da CR/88.

Através da ação civil pública expedida pela 1ª Promotoria de Justiça de Tutela Coletiva de Macaé, requer o Ministério Público que esta Casa de Leis em sua alínea c) c.1) abstenha-se de admitir/contratar servidores públicos em seu quadro pessoal em desacordo com a regra do prévio concurso público..., c.3) passe a cumprir a necessária relação de proporcionalidade entre o número de cargos em comissão e o número de servidores ocupantes de cargos efetivos, observando o percentual de 70% efetivos e 30% comissionados, dos quais no mínimo 50% serão exercidos por servidores de carreira..., c.5) realize concurso público, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, para o provimento de cargos efetivos do quadro da Câmara Municipal de Rio das Ostras em número suficiente para adequação da proporcionalidade de 70% efetivos e 30% comissionados.

Do Regimento Interno

A Câmara Municipal de Rio das Ostras no atual momento conta com o Regimento Interno obsoleto, com isso os trabalhos dos Vereadores podem ter consequências negativas, pois a regra jurídica interna não está acompanhando a adequação com as novas regras de acordo com a Constituição Federal e entendimentos dos Tribunais.

Da Lei Orgânica Municipal

A Lei Orgânica Municipal segue a mesma lógica, um avanço na esfera jurídica em especial nas Leis está acontecendo, porém, a nossa Lei Maior Municipal não está de acordo com as novas legislações e desdobramentos jurídicos por parte das decisões dos Tribunais.

Trazendo os fatos da realidade da Câmara Municipal de Rio das Ostras, não tem pessoal suficiente para executar o serviço supracitado, pois o número de servidores da área jurídica é reduzido.

5) Fundamentação Jurídica

A contratação por inexigibilidade de licitação está elencada no “art. 74, III, “c” e “f” da Lei 14.133/21. Vale transcrever, ab initio, o exato comando inserido pelo legislador no citado artigo da lei:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:



I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

V - aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.



§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

§ 2º Para fins do disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

§ 4º Nas contratações com fundamento no inciso III do caput deste artigo, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

§ 5º Nas contratações com fundamento no inciso V do caput deste artigo, devem ser observados os seguintes requisitos:

I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;



II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;

III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela. Nas disposições do inc. III, o legislador considerou inelegível a licitação por haver inviabilidade de competição quando a contratação envolver serviço que atenda, simultaneamente, a três condições:

a) que seja um serviço técnico especializado;

b) que seja um serviço de natureza predominantemente intelectual;

c) que o serviço seja contratado junto a profissional ou empresa de notória especialização.

O art. 74 da Lei traz 8 alíneas que relacionam os serviços considerados técnicos, e na alínea “f” considera serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Já na alínea “c” faz menção os serviços técnicos de assessoria e consultoria, onde mostra a inviabilidade da disputa. Os serviços de natureza singular não estão associados à noção de preços, de dimensões ou forma, já que se distinguem dos demais com características individualizadoras no objeto.

É impossível estabelecer critérios objetivos de comparação técnica para objetos dessa natureza, que dependem da capacidade e do desempenho do profissional que o executará. Portanto, qualquer tentativa de licitar serviço como este restaria frustrada, pela inviabilidade de processar-se o julgamento objetivo. Nesse sentido assevera Marçal JUSTEN FILHO:

Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências. Em tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições – isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si.

Cita-se, a propósito, a lição de Joel de Menezes Niebuhr:

Repita-se que a inexigibilidade encontra amparo no traço singular com que qualquer um dos potenciais contratados imprimiria à execução do mesmo. Várias pessoas poderiam

executar o contrato, todas de modo especial e peculiar, incomparável objetivamente em licitação pública. Daí a inexigibilidade, que depende da subjetividade dos critérios para a aferição do contratado, isto é, no final das contas, da discricionariedade dos agentes administrativos. Nesse processo discricionário, o agente administrativo encontra amplo espaço de liberdade para escolher aquele especialista que reputa o mais adequado à satisfação da utilidade pretendida com a contratação, pressupondo-se, pois, a avaliação de conceitos de valor, variáveis em grau maior ou menor, de acordo com estimativa subjetiva. Na perspectiva dessa competência discricionária, observa-se elemento de extrema relevância para visualizar a inviabilidade de competição, qual seja o juízo de confiança do agente administrativo em determinado especialista, que o leva a contratá-lo, preterindo outros com similar capacitação.

A lei é clara e não contém palavras inúteis. Se o administrador deve, na situação do inc. III do art. 74, escolher o mais adequado à satisfação do objeto é porque o legislador admitiu a existência de outros menos adequados, e colocou, sob o poder discricionário do administrador, a escolha do contratado, sob a devida e indispensável motivação.

6) Descrição detalhada dos serviços a serem executados

	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1ª ETAPA – 30 (trinta) dias					
1	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria técnica especializada na Revisão da Legislação, Elaboração de Minuta e Implementação de Melhorias da Estrutura Organizacional e no Quadro de Cargos da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa, reestruturação de pessoal, de acordo com previsões de Emenda Constitucional no 19/98, da Lei complementar 101/00, Deliberações n.º 301, 297, 293 e demais do TCE/RJ, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços, com	Serviço	01		



	implantação da nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ.				
Valor Total da 1ª Etapa = R\$					
2ª ETAPA – 60 (sessenta) dias					
2	Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria especializada no processo de Revisão e Atualização da Lei Orgânica Municipal Rio das Ostras/RJ.	Serviço	01		
3	Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria especializada no processo de Revisão e Atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ.	Serviço	01		
Valor Total da 2ª Etapa = R\$					
Valor total dos serviços 1ª Etapa + 2ª Etapa = R\$					

7) Forma de Execução do Serviço

ETAPA 01 – Reforma Administrativa - Prazo para conclusão – 30 (trinta) dias.

* Ações Preliminares:

- Planejamento das atividades e etapas a serem desenvolvidas;
- Análise da Legislação, Normativas e Estruturas em Vigor;
- Visita (s) técnica (s);
- Levantamento e análise da legislação vigente em relação ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal;
- Elaboração de um Diagnóstico Situacional visando espelhar a atual realidade, frente às questões objeto do Presente Termo de Referência.

* Revisão da Estrutura Organizacional:

- Proposta de Estudos para possível AJUSTE e/ou ALTERAÇÃO da Estrutura Organizacional;
- Definição do diploma legal sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa no âmbito do Legislativo Municipal;
- Revisão do quadro geral dos Cargos em Comissão. (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc.);



d) Revisão do quadro geral dos Cargos Efetivos. (atribuições, quantitativos, referências de remuneração, etc);

d) Elaboração do estudo de Impacto Econômico Financeiro para implantação da estrutura proposta.

*** Planejamento e Análise das Normas e Legislação Específicas:**

I - Abrange todo e qualquer trabalho analítico que envolve o presente objeto e suas implicações junto à administração da Câmara Municipal;

II - Estudo analítico da legislação municipal pertinente, e demais documentos, normas e rotinas interligados ao assunto, especialmente:

a) Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, uma abordagem intensiva e sistemática que pode ser aplicada aos servidores da Câmara Municipal, para uma compreensão clara e objetiva;

b) Demais legislações aplicáveis a serem disponibilizadas para a perfeita execução dos trabalhos.

*** Elaboração e Apresentação do Diagnóstico:**

Apresentação do Diagnóstico com base nas informações relativas aos estudos realizados e situações encontradas - com estabelecimento de estratégias que transmita de forma transparente e simplificada os propósitos das ações a serem tomadas, frente à necessidade de atendimento das Normas Legais e Constitucionais.

*** Elaboração de Minuta de Reorganização da Estrutura Administrativa:**

a) Tabulação dos dados coletados e apresentação Proposta de Desenho Organizacional que atenda as demandas atuais e possíveis ampliações;

b) Definição da Criação/Atualização da Estrutura Organizacional e Funcional;

c) Definição do diploma legal que disponha sobre a reestruturação e organização da Estrutura Administrativa;

d) Minuta contendo propostas de criação, modificação, reenquadramento, vacância ou extinção dos cargos públicos que se fizerem necessários.

- e) Minuta contendo a Síntese das atribuições dos cargos públicos do quadro pessoal, requisitos para o respectivo provimento e proposta de adequação do Quadro de Referências e Remuneração;
- f) Elaboração da MINUTA de Projeto de Lei – PROPOSTA - do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Rio das Ostras contendo as normas gerais e específicas, na forma da Lei.

*** Conclusão**

- a) Orientações para a Elaboração do cálculo do impacto que a propositura irá causar na folha de pagamento;
- b) Apresentação do Projeto finalizado, prontos para o início da tramitação no Legislativo Municipal.

ETAPA 02 – Lei Orgânica municipal e Regimento Interno- Prazo para conclusão – 60 (sessenta) dias.

FASE 01: Busca e levantamento do texto da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno vigentes, com todas as emendas e projetos de resolução modificativos ao longo do tempo.

Apresentação de diagnóstico resultante da análise dos diplomas legais e suas modificações para os membros da comissão especial e para o corpo técnico da Câmara municipal, para verificação dos seguintes pontos: constitucionalmente defasados, sem simetria e que não correspondam à realidade local.

FASE 02: Realização dos treinamentos e capacitações presenciais e in company, na Câmara Municipal, com os membros da comissão, corpo técnico da casa, vereadores, assessores e servidores visando à capacitação quanto às matérias pertinentes à Lei Orgânica e Regimento Interno, notadamente com os seguintes temas

Redação das Leis e Práticas Legislativas;

- Lei Orgânica Municipal;
- Regimento Interno da Câmara.

FASE 03: Acompanhamento e auxílio técnico na abertura dos canais de comunicação com a população e com o Poder Executivo municipal para recebimento de sugestões e proposições de alterações da Lei Orgânica Municipal buscando revérbero da realidade municipal com o texto legal.



a) Acompanhamento junto a comissão especial e ao corpo técnico da Câmara Municipal e vereadores na condução de audiência pública para colhimento de sugestões da população e sociedade civil organizada quanto a reforma do texto da lei orgânica.

Discussão e revisão das proposições resultantes da audiência pública, se houver; discussão, análise e verificação com os membros da comissão, vereadores e corpo técnico da Câmara Municipal sobre compatibilidade de inserção das propostas resultantes da audiência pública no texto legal.

FASE 04: Acompanhamento permanente junto a Comissão Especial, Vereadores e Corpo Técnico da Câmara na redação final das minutas da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, consolidando os textos para apresentação a Mesa Diretora, que serão redigidos conforme ditames da LC 95/98 e será realizada verificação ortográfica conforme padrões cultos da língua portuguesa.

8) Da Documentação

8.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira:

8.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

8.1.2. Prova de constituição social, podendo ser:

8.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2.3. Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.1.2.4. Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.3. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

8.1.4. Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;



8.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

8.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

8.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

8.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT;

8.1.10. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.1.11. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

8.2. Documentação comprobatória da situação que enseja a hipótese de inexigibilidade de licitação, de acordo com o art. 74, III, alínea c e f da Lei n. 14.133/2021:

8.2.1. Documento(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada tenha realizado a contendo serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido;

8.2.2. Documentos aptos a comprovarem a notória especialização da contratada: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades;

8.2.3. Valores cobrados pelo prestador de serviço em contratos e/ou Notas Fiscais anteriores, para execução de objetos similares, devidamente atualizados, firmados com órgãos ou instituições públicas ou privadas, para verificação da compatibilidade do valor proposto a ser contratado.

9) Deveres do CONTRATADO e da CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATADA:



Sem prejuízo dos deveres inerentes à natureza deste serviço e dos derivados de normas legais e regulamentares, o CONTRATADO assume, especialmente, as seguintes obrigações:

9.1 Comprometer-se a iniciar e terminar os serviços na data e horários acordados, constantes da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Diretoria Administrativa;

9.2 Garantir a prestação do serviço durante todo o período de vigência do contrato, enviando a CONTRATANTE com a antecedência necessária o material didático a ser distribuído;

9.3 Comunicar à CONTRATANTE os recursos instrucionais todo e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

9.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

9.5 Não permitir a utilização do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

9.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.7 Finalizar o serviço após a decisão final da Câmara Municipal e no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

São obrigações da CONTRATANTE:

10.4. Proporcionar ao CONTRATADO as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados;

10.5. Designar um(a) representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, conforme prescrito no art. 117 da Lei nº 14.133/21;

10.6. Expedir, por escrito, todas as determinações e/ou comunicações dirigidas ao CONTRATADO;

10.7. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham ser solicitados pelo CONTRATADO;

10.8. Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo preposto da CONTRATANTE.

10.9 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



10.9.1 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10) Do Pagamento

O pagamento se dará em 02 (duas) parcelas ao final da realização de cada Etapa, na medida que os serviços descritos neste Termo de Referência, forem executados e devidamente atestados pelo Gestor e Fiscal de Contrato.

10.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pela Contratante.

10.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasuras, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Rio das Ostras, inscrita no CNPJ sob o nº 01.352.580/0001-49, com a descrição clara do objeto do contrato.

10.2.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela Contratante, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.3. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida durante a vigência do contrato.

10.3.1. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a Contratada será notificada, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela Contratante, regularizar a situação, ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

10.3.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

10.4. Sobre o valor devido à Contratada, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.2 Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.3 Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- 11.1.4 Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.9 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;
- 11.1.10 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.12 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.13 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 11.2.1 **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.2.2 **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 11.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

12) Procedimentos de Gestão do Contrato

O contrato terá como responsáveis:



12.1 GESTOR DO CONTRATO: BRUNO CARVALHO BALTHAZAR LESSA

12.2 FISCAL DO CONTRATO: ANDREIA GOMES

12.3 Na ausência dos servidores que ocupam os cargos acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização serão os servidores que estiverem atuando em substituição aos referidos cargos.

12.4 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

12.5 Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

12.6 O fiscal do contrato anotará 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13) Do Prazo do Contrato

13.1 O prazo de vigência do contrato será até o dia 30/05/2025, iniciando-se na data de sua assinatura.

13.2 O prazo acima assinalado poderá ser prorrogado, mediante celebração de termo aditivo específico, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Bruno Carvalho Balthazar Lessa
Diretor Administrativo
Matricula nº026