



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Serviços de consultoria e assessoria técnica parlamentar junto à presidência da Câmara Municipal de Pindoretama/Ce

ITEM	OBJETO	UND	QUANT
1	Serviços de consultoria e assessoria técnica parlamentar junto à presidência da Câmara Municipal de Pindoretama/Ce	MÊS	12

2. MOTIVAÇÃO:

Atendimento a necessidade da Câmara Municipal de PINDORETAMA dispor dos serviços acima discriminados tendo em vista a importância dos mesmos para o devido funcionamento das atividades administrativas desta Câmara Municipal.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA

- 3.1. Assessorar a Presidência da Câmara Municipal nas ações junto ao poder executivo municipal, visando a aproximação e a promoção do Legislativo Municipal;
- 3.2. Estabelecer um plano de comunicação constante e frequente com os vereadores, a fim de informá-los sobre os resultados dos trabalhos da Câmara Municipal;
- 3.3. Orientar e acompanhar o relacionamento político e parlamentar da Presidência da Câmara junto ao poder legislativo participando de reuniões e eventos nos quais o Gestor necessitar;
- 3.4. Orientar e acompanhar o relacionamento político e parlamentar da Presidência da Câmara junto ao poder legislativo participando de reuniões e eventos que ocorrem nas sedes do Município de PINDORETAMA em que a Câmara Municipal esteja envolvida;
- 3.5. Subsidiar tecnicamente as articulações políticas e parlamentares da Câmara Municipal, por meio da análise política sobre a atuação dos parlamentares, dos partidos políticos, das comissões temáticas e das bancadas no Congresso Nacional e na Assembleia Legislativa do estado do Ceará, identificando seu posicionamento diante de matérias de interesse do Poder Legislativo do Município;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

4. JUSTIFICATIVAS:

No intuito de desenvolver ações de relacionamento sistemático em assuntos de interesse da Câmara Municipal, buscando influenciar a agenda e estreitar parcerias com os membros do poder executivo, viabilizando a participação do legislativo nas ações municipais, orientar para o estabelecimento e a consolidação de projetos e outras iniciativas, intra e interinstitucionais, capazes de dar maior agilidade e qualidade ao atendimento das demandas dos diversos segmentos da sociedade deste município. Nesse sentido verificando a importância do referido acompanhamento, resolve-se contratar o respectivo serviço.

5. DA EQUIPE TECNICA

5.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.4. Exigência de Qualificação Profissional

A. Para o exercício das atividades relacionadas, será exigida declaração de equipe técnica disponível que se responsabilizará pelos serviços, sendo no mínimo:

1. **Administração:** 01 (um) Profissional com formação de nível técnico ou superior em Administração (ou profissão equivalente), devidamente inscrito no respectivo conselho de classe (CRA – Conselho Regional de Administração ou Conselho correlatos), com disponibilidade de 10h semanais no Município.

2. **Direito:** 01 (um) Profissional com formação de nível superior em Direito (ou profissão equivalente), devidamente inscrito no respectivo conselho de classe (OAB – Ordem dos advogados do Brasil), que comprove ter já prestado serviços de assessoria parlamentar, com disponibilidade de 10h semanais no Município.

3. Entende-se, para fins deste termo, como equipe técnica: sócio, diretor ou responsável técnico. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a - Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos;

b - Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORETAMA

c - Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada e ou Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro e ou Declaração de compromisso futuro da proponente, assumindo o compromisso quanto a efetivação da contratação, caso seja vencedora do certame.

5.4.1. A exigência desses profissionais visa garantir a adequada execução das atividades, conforme as normas técnicas e legais pertinentes, assegurando eficiência, qualidade e conformidade com os princípios da administração pública (ou privada, conforme o caso).

6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

6.1. Garantia de 1% (Um por cento), do valor global estimado junto da PROPOSTA DE PREÇOS para contratação do lote pretendido, a não apresentação acarretara na desclassificação da concorrente.

6.2. No caso de garantia em dinheiro, o depósito deverá ser feito na conta da Câmara Municipal de Pindoretama, no Banco, Agência 4161-0 e Conta 6078-X devendo ser apresentada a via original da Guia de Depósito no prazo de três dias antes da data do certame, para efeito de comprovação junto a Comissão,

6.3. No caso de Fiança Bancária a mesma deverá ser apresentada em original junto a documentação, com o prazo de validade não inferior ao da proposta, constando informações específicas ao objeto ora licitado;

6.4. No caso de seguro garantia a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto a SUSEP — Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.