



## **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 informa-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;



#### 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 acarretará 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.