



**CÂMARA MUNICIPAL DE  
TAIPAS**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## UNIDADE DEMANDANTE:

Gabinete da Câmara Municipal.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 121/2025**

## OBJETO

Contratação de empresa para assessoria e consultoria de serviços especializados para atualização e revisão do regimento interno da câmara municipal de Taipas/TO, atualização e revisão da lei orgânica do município de Taipas/TO, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Contratação de empresa para assessoria e consultoria de serviços especializados para atualização e revisão do regimento interno da câmara municipal de Taipas/TO, atualização e revisão da lei orgânica do município de Taipas/TO.	sv	01

## ESCOPO DOS SERVIÇOS:

- **Análise Legal Comparativa:** Estudo detalhado da legislação atual, identificando inconsistências, pontos de desatualização e conflitos com a Constituição Federal de 1988, a Constituição do Estado do Tocantins e as leis federais mais recentes.
- **Elaboração de Minutas:** Redação das minutas de revisão e atualização da Lei Orgânica e do Regimento Interno, incluindo novos artigos e capítulos que reflitam as necessidades atuais de gestão pública e os princípios de transparência.
- **Revisão e atualização do Regimento Interno da Câmara Municipal,** de modo a assegurar sua conformidade com a Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, bem como alinhamento às melhores práticas de organização legislativa e de gestão do processo parlamentar.
- **Revisão e atualização da Lei Orgânica do Município de Taipas/TO,** com

análise sistemática e técnica de suas disposições, visando sua adequação à legislação federal e estadual vigente, além de promover maior clareza, segurança jurídica e efetividade normativa.

- **Propostas de Modernização:** Inclusão de propostas que visem otimizar os processos legislativos, como a utilização de recursos tecnológicos, a digitalização de procedimentos e a simplificação de ritos.
- **Reuniões Técnicas:** Realização de encontros periódicos com a equipe designada pela Câmara Municipal para a discussão e validação das propostas de alteração.
- **Entrega Completa e Organizada da Documentação:** Todos os documentos finais, incluindo a Lei Orgânica e o Regimento Interno, bem como quaisquer relatórios explicativos e documentos de apoio, deverão ser entregues tanto em formato eletrônico quanto impresso. Os documentos eletrônicos deverão ser fornecidos em formatos amplamente compatíveis e editáveis, facilitando o acesso e a utilização. O relatório explicativo deverá detalhar as principais alterações propostas em relação à legislação anterior, justificando as mudanças e seus impactos.
- Os serviços incluem estudo comparado de legislações correlatas, análise de jurisprudência, proposição de ajustes técnicos, elaboração de minutas e participação em reuniões ou audiências públicas, sempre com vistas a garantir segurança jurídica, efetividade normativa e fortalecimento da função legislativa municipal.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço técnico, de natureza singular, com profissional ou empresa de notória especialização, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade inexigibilidade;



4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1- Requisitos necessários ao atendimento da necessidade**

5.1.1- Os serviços deverão ser prestados por empresa no ramo compatível com o objeto licitado;

5.1.2- É requisito para esta contratação a comprovação das **habilitações, jurídica, fiscais, social, trabalhista, econômico-financeira, qualificação técnica e declarações complementares**, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

#### **5.1.2.1- Habilitação Jurídica:**

I) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

III) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade

limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

V) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

VII) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

VIII) Documentos Pessoais;

#### **5.1.2.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



## CÂMARA MUNICIPAL DE **TAIPAS**

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

III) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva 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;

V) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;

VI) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo ANEXO VII.

### **5.1.2.3 Habilitação Econômico-Financeira:**

I) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

### **5.1.2.4 Habilitação de Qualificação Técnica:**

I) Comprovação de aptidão mediante apresentação de Atestado de serviços similares ao objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do INTERESSADO, referente à execução o objeto da pretensa contratação;

II) Apresentação de diploma de graduação comprovando a formação na área jurídica dos responsáveis técnicos;

III) Comprovação de notória especialização de desempenhos anteriores, através de atestados de capacidade técnica ou currículos dos responsáveis técnicos;

VI) Comprovante de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

### **5.1.2.5 Documentação Complementar de Habilitação:**

I) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

II) Declaração para micro e pequenas empresas (se for o caso);

VI) Declaração do cumprimento das exigências de reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

V) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou agente público especialmente designados, anotando em registro próprio as

falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

6.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.7. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação do(s) empregado(s) necessário(s) ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. O PRESTADOR para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de referência;

7.3. Refazer, às suas expensas no todo o(s) serviços(s) em que se verificarem vícios ou incorreções, resultantes da prestação, no prazo de 03 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

7.4. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor do Contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

7.5. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

7.6. Manter atualizados os documentos de regularidade fiscal durante toda a execução do contrato sob pena de rescisão;



7.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato, sem estar expressamente autorizado, por escrito, pelo CONTRATANTE.

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no do artigo 125 da Lei nº 14.133/21;

9.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

9.3. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no inciso IV, art. 104 e art. 155 da Lei nº 14.133/21;

9.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

9.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

9.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua



degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

9.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

9.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência;

9.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

10.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o seguinte critério:

- Apresentação de relatório de prestação de serviços que comprove a execução dos serviços, devidamente atestada pelo setor competente.

## **11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, ou seja, devidamente atestada pelo setor competente;

11.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **12. DO PAGAMENTO**



12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, ou seja, devidamente atestada pelo setor competente;

12.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21;

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 e suas alterações posteriores:

*I - constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;*

*II - o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;*

*III - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;*

*IV - persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;*

*V - havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicafe; e*

*VI - somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicafe.*





12.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.4.1. a data da emissão;
- 12.4.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.4.3. o período de prestação dos serviços;
- 12.4.4. o valor a pagar; e
- 12.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### **13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

13.1. As exigências de habilitações, jurídica, fiscais, social, trabalhista, econômico-financeira, qualificação técnica e declarações complementares são as usuais para a generalidade dos objetos.

### **14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1 Para a consecução deste objeto o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

15.1. As despesas oriundas da presente aquisição dos serviços pretendidos ocorrerão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento do ano de 2025 da Câmara Municipal de Taipás-TO na seguinte dotação orçamentária:



# CÂMARA MUNICIPAL DE TAIPAS

Manutenção dos Serviços Administrativo	1.1.1.31.1.2.003	3.3.90.39	1.500
---	------------------	-----------	-------

15.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Taipas/TO, 02 de setembro 2025.

ALAKSIEL  
FERREIRA DOS  
SANTOS  
MENEZES:7213  
3562168

Assinado de forma  
digital por  
ALAKSIEL FERREIRA  
DOS SANTOS  
MENEZES:7213356  
2168

**CÂMARA MUNICIPAL DE TAIPAS- TO**  
**ALAKSIEL FERREIRA DOS SANTOS MENEZES**  
Presidente da Câmara Municipal de Taipás-TO