



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a prestação do serviço que atenderá o Município de Água Comprida.

### **1. DO OBJETO**

É objeto da presente demanda a contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada para analisar, atualizar e adaptar a legislação municipal a fim de normatizar assuntos relacionados a: a) estrutura organizacional da Administração Direta Municipal, atribuições gerais dos gestores e outras providências correlatas; b) transposição do regime celetista para o estatutário, facultada aos concursados tal opção, adequação geral do quadro de servidores efetivos e do instrumento de avaliação de desempenho individual; d) criação do estatuto dos servidores; d) normas e diretrizes gerais para realização de concursos públicos; e) contratações temporárias para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público.

É necessário, além da revisão da Estrutura Organizacional do Município, propor também a implantação do Regime Estatutário em observância da Medida Cautelar na ADI nº 2135-4/DF, cujo Acórdão só foi publicado em 7/3/2008, considerando inconstitucional a parte da Emenda 19 que aboliu a exigência de regime único, restaurando a redação original do artigo 39 da Constituição, voltando então ao regime único anteriormente estabelecido, interpretando ainda, que a relação sujeita a CLT é de caráter tipicamente privado, não se aplicando a servidor público, seja estável ou temporário, dando como obrigatório para essa categoria o regime estatutário.

A contratação requerida, trata-se de serviço comum.

Correrá por conta da contratada todas as despesas para execução do serviço (transporte, alimentação, eventual estadia).



## **2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

O contratado deverá analisar, atualizar e adaptar a legislação municipal a fim de normatizar assuntos relacionados a: a) estrutura organizacional da Administração Direta Municipal, atribuições gerais dos gestores e outras providências correlatas; b) transposição do regime celetista para o estatutário, facultada aos concursados tal opção, adequação do quadro de servidores efetivos e do instrumento de avaliação de desempenho individual; d) criação do estatuto dos servidores; d) normas e diretrizes gerais para realização de concursos públicos e e) contratações temporárias para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público.

Deverá fazer estudo para diagnosticar a situação atual, para atualizar e compatibilizar a legislação às normas legais pertinentes. Deverá possuir conhecimento e experiência comprovada na área jurídica e legislativa para que possam entender e realizar as atualizações necessárias na legislação, como formação em Direito, recursos humanos ou áreas afins, para garantir a competência e a qualidade do trabalho realizado; tenha experiência prévia em projetos de readequação legislativa municipal, de modo a demonstrar sua capacidade de lidar com as demandas específicas da área; tenha amplo conhecimento da legislação municipal vigente bem como, das normas e regulamentos aplicáveis, a fim de identificar as alterações necessárias e garantir a conformidade legal.

A contratada deverá realizar a análise da estrutura organizacional do Município e suas atribuições, a política de gestão de pessoas, toda legislação que rege os servidores da Administração Direta; - projeto de lei para adequação dos cargos isolados da Administração; dimensionamento do quadro de pessoal e adequação das tabelas salariais; - implementação da avaliação de desempenho dos servidores.

O prazo estimado para a realização do objeto definido no Estudo Técnico Preliminar é de 06 (seis) meses, contados após a celebração do contrato e a partir da data da ordem de serviço. Este prazo poderá ser prorrogado no interesse do Poder Executivo Municipal.



### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Município de Água Comprida firmou compromisso com a 15ª Promotoria de Justiça de Uberaba para realização de concurso público, cuja homologação deveria ocorrer impreterivelmente até 01/05/2024. Em 10/08/2023 o Município encaminhou para o Ministério Público Plano Administrativo com as etapas para a Realização do Concurso Público.

O Departamento Municipal de Governo, ocupado por um advogado estava analisando a legislação bem como, reformulando/analizando o Estatuto dos Servidores, todavia, sendo o cargo de livre nomeação foi requerida a exoneração em 08/01/2024 o que ocasionou a paralisação dos trabalhos.

A atualização da legislação é importantíssima, tendo em vista o prazo passado desde sua elaboração e a criação de outros dispositivos legais, sendo extremamente complexos. O Município possui quantidade limitadíssima de servidores técnicos para o desempenho desse trabalho, em especial Advogado, havendo apenas 01(um) advogado no quadro de carreira que defende o Município em todas as Ações Judiciais, realizando contestações, audiências, recursos, sustentações orais, audiências com o Ministério Público, emitindo pareceres nos processos licitatórios, pareceres administrativos, não dispondo de tempo para tal.

É necessário, além da revisão da Estrutura Organizacional do Município, propor também a implantação do Regime Estatutário em observância da Medida Cautelar na ADI nº 2135-4/DF, cujo Acórdão só foi publicado em 7/3/2008, considerando inconstitucional a parte da Emenda 19 que aboliu a exigência de regime único, restaurando a redação original do artigo 39 da Constituição, voltando então ao regime único anteriormente estabelecido, interpretando ainda, que a relação sujeita a CLT é de caráter tipicamente privado, não se aplicando a servidor público, seja estável ou temporário, dando como obrigatório para essa categoria o regime estatutário.

### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E AS SUAS ESPECIFICAÇÕES:**



A empresa/instituição a ser contratada deverá inicialmente elaborar estudo para diagnosticar a situação atual e após atualizar e compatibilizar a metodologia essencial ao desenvolvimento dos trabalhos. Os projetos de alteração da legislação municipal devem estar voltados em estrita observância à Constituição Federal e às normas de direitos, administrativo, constitucional, trabalhista, cível e penal, atendendo os princípios que regem a Administração Pública.

Deverá possuir conhecimento e experiência comprovada na área jurídica e legislativa para que possa entender e realizar as adequações necessárias na legislação.

Qualificação profissional: É importante que a empresa ou pessoa física contratada possua qualificações e certificações relevantes na área jurídica, administrativa, recursos humanos e formação em Direito ou áreas afins, para garantir a competência e a qualidade do trabalho realizado.

Experiência prévia: É imprescindível que a empresa ou pessoa física a ser contratada tenha prévia experiência com projetos de readequação legislativa, de modo a demonstrar capacidade de lidar com as demandas específicas da área.

Conhecimento da legislação vigente: É essencial que a empresa ou pessoa física contratada tenha amplo conhecimento da legislação municipal vigente bem como, das normas e regulamentos aplicáveis, a fim de identificar as alterações necessárias e garantir a conformidade legal

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratada deverá realizar a análise: da estrutura organizacional do Município e suas atribuições; da política de gestão de pessoas; da legislação que rege os servidores da Administração Direta Municipal; do quadro de cargos isolados da Administração; do dimensionamento do quadro de pessoal; das tabelas salariais, da avaliação de desempenho dos servidores devendo ainda, modernizar e/ou elaborar projetos de alteração da legislação municipal que visem normatizar tais assuntos.



Deverá ainda possuir capacidade de realizar pesquisas abrangentes e precisas em fontes legais confiáveis; habilidade para analisar criticamente a legislação existente e identificar lacunas, inconsistências ou ambiguidades; capacidade de revisar detalhadamente textos legais, detectando erros de gramática, ortografia, coesão e coerência; rigor na verificação da conformidade com normas legais e regulamentações aplicáveis; capacidade de explicar complexidades legais de maneira compreensível para diferentes públicos; ter experiência anterior em projetos similares de revisão legislativa;

No caso de empresa (PJ), Deverá ser comprovado o vínculo entre o profissional técnico e a licitante através da apresentação de um dos seguintes documentos: a) ato constitutivo da sociedade de advogados em que conste o profissional como membro; b) registro na carteira profissional (CTPS) acompanhada da ficha de registro do empregado; c) contrato de prestação de serviço ou ainda, no caso de profissional autônomo, mediante contrato particular entre a licitante e o profissional em que este se obrigue a realizar os serviços correspondentes e a funcionar como responsável técnico.

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnica profissional deverão participar da realização diretamente dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Departamento requisitante.

Tanto PF ou PJ, devem possuir no mínimo 01(um) Atestado de serviços similares aquele objeto desta licitação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior àqueles indicados no objeto, que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes.

As exigências acima integram um conteúdo que têm por função averiguar a existência de qualificação técnica mínima apta a bem cumprir o contrato. A análise deverá ser sob a ótica do interesse público e este determina que na obtenção da proposta mais vantajosa sempre tendo por norte a qualidade dos serviços a serem prestados.



## **7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O contrato será executado conforme especificações constantes nesse Termo de Referência.

## **9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O contrato deverá ser executado pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada responderá pelas consequências por seu descumprimento total e parcial.

Deverá prestar os serviços conforme legislação e normas regulamentadoras pertinentes.

## **10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global.

## **11. LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O serviço poderá ser prestado na modalidade home Office por e-mail, vídeo conferência, whats-app e chamadas telefônicas, e mediante reuniões presenciais conforme necessidade.

## **12 – PRAZO DE VIGÊNCIA**



O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2024 a contar da assinatura do contrato, devendo o serviço ser realizado no prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 107 da lei 14.133/21.

Não será concedido reajuste de preço no prazo inferior a 12 (doze) meses, a contar da data da sessão da licitação. Sendo garantido o reajuste do valor do credenciamento, a pedido de qualquer um dos interessados, após esse período de 12 meses a contar da data da sessão de credenciamento tomando-se como índice para concessão do reajuste o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) medido pelo IBGE.

### **13 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

Validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.

### **14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em 05 (cinco) etapas por meio de boleto ou ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito da beneficiária, em conta bancária a ser indicada pela contratada, até o 30º dia após aceite da(s) NFs devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

Cada etapa será: a) estrutura organizacional da Administração Direta Municipal, atribuições gerais dos gestores e outras providências correlatas; b) transposição do regime celetista para o estatutário, facultada aos concursados tal opção, adequação geral do quadro de servidores efetivos e do instrumento de avaliação de desempenho individual; d) criação do estatuto dos servidores; d) normas e diretrizes gerais para realização de concursos públicos; e) contratações temporárias para atendimento de necessidades temporárias de excepcional interesse público. Onde cada etapa corresponderá a 20% do valor do contrato.



As NFs deverão ser enviadas eletronicamente para o email do Departamento requisitante:  
[licitacaoac@pmaguaComprida.mg.gov.br](mailto:licitacaoac@pmaguaComprida.mg.gov.br).

Na fatura (nota fiscal) deverá constar o número do respectivo processo licitatório, e o necessário “de acordo” da titular do Departamento requisitante ou fiscal do contrato.

Ocorrendo atraso de pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor / IBGE, desde que a licitante ressalve expressamente o seu direito em recibo, ordem de pagamento ou outro documento similar.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA RUBRICA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município, conforme dotação a seguir:

### **FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02.01.00. 066. 04 122 . 0020 3 . 3 . 90 . 39.00 . 00 ----- CR 066.

### **FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO**

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

02.01.00. 065. 04 122 . 0020 3 . 3 . 90 . 36.00 . 00 ----- CR 065.





## **16 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na data e com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, a critério da contratante;

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Poder Legislativo Municipal ou a terceiros;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Câmara Municipal;

Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

## **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber os serviços prestados pelo Contratado devendo efetuar o correspondente pagamento no prazo estabelecido, estão de conformidade com a minuta do presente Edital.



Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, da proposta e, especialmente, deste Termo de Referência;

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de inexigibilidade.

## **18 – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do serviço será efetuada pelo titular do Departamento requisitante, ou preposto por ele designado, de acordo com as especificações constantes na “Minuta do Edital”, em anexo.

Nomeia-se como gestor do contrato MONICA RODRIGUES DE MELO, Diretora do Departamento de Administração e Gestão Pública e fiscal do contrato JOÃO CARLOS MARQUES CARVALHO, Controle Interno.



## **19 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA.

Água Comprida, 22 de abril de 2024.

Mônica Rodrigues de Melo  
Diretora do Departamento de Administração e Gestão Pública