



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, no cargo de Presidente, **Sr. JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS**, consoante às disposições legais da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público o presente Termo de Referência, que tem por objetivo definir as diretrizes para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio administrativo e legislativo, pelo período de 06 meses, com possibilidade de renovação.

### **1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço apoio a atividades administrativas e legislativas na Câmara Municipal de Tarumã. As funções estão divididas em: Serviços Administrativos e Serviços Legislativos.

- SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – 01 unidade
- SERVIÇOS DE APOIO LEGISLATIVO – 01 unidade

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação se faz necessária para suprir a vacância criada pela exoneração de uma servidora que exercia a função de Agente Administrativa, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados no setor administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Tarumã.

Preliminarmente como demonstrado no Estudo Técnico Preliminar desta contratação, no documento estimativa de despesa, a pesquisa de preço no PNCP, Portal Nacional de Contratações Públicas, feita com contratações similares ao objeto deste processo, identificou que o valor desta contratação se enquadra nas características do **artigo 75, inciso II, dispensa de licitação, da Lei 14133/2021**.



### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta visa à contratação de dois profissionais qualificados, um para a função de Agente Administrativo e outro para a função de Agente Legislativo, conforme as responsabilidades e requisitos detalhados abaixo, assegurando a manutenção das atividades legislativas e administrativas sem prejuízos ao andamento dos trabalhos da Câmara Municipal de Tarumã.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Agente Administrativo:**

##### **Responsabilidades:**

- Recebimento de protocolo.
- Criação de ofícios.
- Atendimento ao público.
- Manuseio de ferramentas digitais como portal institucional e conhecimentos na plataforma Joomla.

##### **Requisitos Técnicos:**

Formação Acadêmica: Ensino superior Completo, preferencialmente com curso nas áreas Contabilidade ou Administração.

Experiência: Mínimo de 1 ano de experiência em funções administrativas.

Habilidades Digitais: Proficiente no uso de ferramentas de edição de texto e planilhas (Microsoft Office ou equivalente), experiência com portais institucionais, e conhecimento em Joomla.

Competências Adicionais: Habilidade em comunicação oral e escrita, capacidade de organização e gestão de documentos, proatividade e capacidade de trabalho em equipe, atendimento ao público eficiente.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ**

*"Transparência à serviço da população"*

### **4.2 Agente Legislativo:**

#### **Responsabilidades:**

Apoio no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).

Preenchimento de informações no SAPL.

Tramitação de proposições.

Confecção de documentos legislativos.

Acompanhamento de prazos e execução das atividades legislativas.

#### **Requisitos Técnicos:**

Formação Acadêmica: Ensino Médio Completo, preferencialmente com curso técnico ou superior na área de ciências políticas, direito ou administração pública.

Experiência: Mínimo de 1 ano de experiência em funções legislativas.

Habilidades Técnicas: obrigatoriamente proficiente no uso do SAPL, experiência na tramitação de proposições legislativas, habilidade na confecção de documentos oficiais, conhecimento básico de legislação e processos legislativos.

Competências Adicionais: Habilidade em comunicação oral e escrita, capacidade de organização e acompanhamento de prazos, proatividade e capacidade de trabalho em equipe, atenção aos detalhes e precisão na inserção de dados.

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

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Tarumã, durante o horário de expediente estabelecido. Os prestadores deverão cumprir com todas as responsabilidades descritas, reportando-se ao Diretor Legislativo.

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será realizada pelo Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Tarumã, que acompanhará a execução dos serviços, verificará o



cumprimento das responsabilidades e reportará qualquer inconsistência ou necessidade de ajuste.

## **7. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante a apresentação de relatório de atividades e comprovação da execução dos serviços. A medição será feita pelo Diretor Legislativo, que validará o cumprimento das tarefas conforme o estabelecido neste Termo de Referência.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção dos fornecedores será baseada nos seguintes critérios:

- Atendimento aos requisitos técnicos e experiência comprovada.
- Avaliação das Propostas financeiras.
- Entrevistas técnicas, se necessário.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [compras@taruma.sp.leg.br](mailto:compras@taruma.sp.leg.br) até a data limite estabelecida no aviso de contratação direta.

## **9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO**

A estimativa de valor para a contratação será baseada na média de mercado para serviços similares, encontrada na pesquisa de preço, documento que estará em anexo a este processo, o valor estimado Total para esta contratação é de R\$63.275,28.

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Embora a contratação de pessoa jurídica para realização de atividades administrativas e legislativas não esteja prevista no plano de contratação anual,



essa medida é essencial para garantir a continuidade, a segurança, a conformidade legal, a eficiência econômica e a sustentabilidade das operações do órgão. Ressalta-se que todos os trâmites legais necessários serão rigorosamente seguidos, assegurando que a contratação ocorra de forma adequada, transparente e sem comprometer ou alterar a proposta orçamentária estabelecida para o exercício financeiro em curso.

## **11. DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO**

Haverá a possibilidade de renovação do contrato, pelo mesmo período, caso haja necessidade por parte da administração, conforme a avaliação de desempenho e a continuidade das necessidades administrativas e legislativas.

Atenciosamente,

WUILVERSON H. MOSSINI

**Diretor Geral Legislativo.**