



CÂMARA MUNICIPAL  
**GALINHOS**  
RIO GRANDE DO NORTE



Palácio Vereador Geraldo Luiz Vale. Praça dos Três Poderes, 701, Centro. Galinhos/RN. 84 3552-0078. secretariacmg@hotmail.com. CNPJ: 35.308.295/0001- 42.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GALINHOS RN**  
**AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17 2025**

A Câmara Municipal de Galinhos/RN, por intermédio da Comissão de Contratação, em conformidade com o Artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar de nº 123/06, torna público para conhecimento dos interessados que, fará realizar COTAÇÃO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO, cujo objeto é a realização de dispensa Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria administrativa à Câmara Municipal de Galinhos/RN, com o objetivo de apoiar a gestão institucional por meio da execução de atividades técnico-administrativas, organização de documentos, elaboração de relatórios, assessoramento na tramitação de processos internos, controle de agendas e apoio às demandas operacionais e institucionais dos diversos setores da Casa Legislativa, visando à melhoria da eficiência, da legalidade e da continuidade das ações administrativas., conforme especificações contidas no Termo de Referência.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa continuada, com alocação de pessoal qualificado e experiente, que atue de forma integrada aos setores administrativos da Câmara Municipal de Galinhos/RN.

A empresa contratada deverá prestar suporte técnico às atividades administrativas da Câmara, promovendo a organização de documentos e processos, assessoramento aos gabinetes e setores administrativos, apoio no planejamento e controle de agendas institucionais, elaboração de relatórios técnicos e auxílio na tramitação de processos internos.

As Propostas de Preços deverão ser enviadas para o e-mail da Câmara Municipal, [camaragalinhos.cpl@gmail.com](mailto:camaragalinhos.cpl@gmail.com), até o dia 30 de abril de 2025, às 23:59 pm, onde será verificado a menor proposta para a prestação dos serviços e posterior análise dos documentos de Habilitação contidos no TR, no caso da proposta vencedora.

Galinhos/RN, 28 de abril de 2025.

Luiz Alfredo França Tavares

Agente de Contratação



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS, PRODUTOS E QUANTITATIVOS:**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria administrativa à Câmara Municipal de Galinhos/RN, com o objetivo de apoiar a gestão institucional por meio da execução de atividades técnico-administrativas, organização de documentos, elaboração de relatórios, assessoramento na tramitação de processos internos, controle de agendas e apoio às demandas operacionais e institucionais dos diversos setores da Casa Legislativa, visando à melhoria da eficiência, da legalidade e da continuidade das ações administrativas., conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações e quantidades abaixo relacionados.

### **1.3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS**

ITEM - DESCRIÇÃO	UND	QTDE	PREÇO UNITÁRIO O R\$	PREÇO SUBTOTAL R\$
Prestação de serviços de assessoria administrativa à Câmara Municipal de Galinhos/RN, com o objetivo de apoiar a gestão institucional por meio da execução de atividades técnico-administrativas, organização de documentos, elaboração de relatórios, assessoramento na tramitação de processos internos, controle de agendas e apoio às demandas operacionais e institucionais dos diversos setores da Casa Legislativa, visando à melhoria da eficiência, da legalidade e da continuidade das ações administrativas	mês	08		

1.4. Para tanto, os FORNECEDOR(ES) VENCEDOR(ES) poderá(ão) ser excluídos do processo licitatório, mesmo com o menor preço, caso o seu serviço não atenda às especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA.

### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade da Câmara Municipal de Galinhos/RN de contar com apoio técnico especializado na execução de atividades administrativas que garantam a continuidade, legalidade e eficiência das ações internas da Casa Legislativa.



Considerando o aumento das exigências legais, a complexidade da gestão pública e a necessidade de observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria administrativa, com vistas a dar suporte à gestão institucional.

A terceirização desses serviços não se confunde com a delegação de funções típicas de servidores efetivos, mas sim com a contratação de serviços comuns de apoio técnico e operacional, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. A medida também se justifica pela limitação do quadro de pessoal efetivo da Casa Legislativa, sendo economicamente mais viável e juridicamente segura a contratação de empresa para tal finalidade.

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

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria administrativa continuada, com alocação de pessoal qualificado e experiente, que atue de forma integrada aos setores administrativos da Câmara Municipal de Galinhos/RN.

A empresa contratada deverá prestar suporte técnico às atividades administrativas da Câmara, promovendo a organização de documentos e processos, assessoramento aos gabinetes e setores administrativos, apoio no planejamento e controle de agendas institucionais, elaboração de relatórios técnicos e auxílio na tramitação de processos internos.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 4.1 Comprovar experiência na Prestação de serviços de assessoria administrativa à Câmara Municipal de Galinhos/RN, com o objetivo de apoiar a gestão institucional por meio da execução de atividades técnico-administrativas, organização de documentos, elaboração de relatórios, assessoramento na tramitação de processos internos, controle de agendas e apoio às demandas operacionais e institucionais, por meio de atestados de capacidade técnica;
- 4.2 Apresentar certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e previdenciários.
- 4.4 Ter disponibilidade de no mínimo 3 dias na semana, para se fazer presente na Câmara Municipal de Galinhos/RN
- 4.5 Executar os serviços conforme especificado neste Termo de Referência, respeitando prazos e normas aplicáveis;
- 4.6 Designar profissionais qualificados para a execução dos serviços, garantindo a continuidade e qualidade das atividades prestadas;



- 4.7 Manter sigilo sobre todas as informações confidenciais obtidas no decorrer da prestação dos serviços;
- 4.8 Fornecer relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas e os resultados obtidos;
- 4.9 Disponibilizar suporte técnico sempre que necessário para esclarecimento de dúvidas e resolução de questões relacionadas aos processos de licitação e contratos;
- 4.10 Propor melhorias nos processos administrativos da Câmara Municipal;
- 4.11 Cumprir integralmente as normas de compliance e boas práticas de gestão pública;
- 4.12 Arcar com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias e fiscais referentes à sua equipe de profissionais alocados na execução dos serviços;
- 4.13 Corrigir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer falhas ou inconsistências identificadas na execução dos serviços.

## **5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

5.1. O prazo de vigência do Contrato será até 31/12/2025, contados a partir de sua assinatura, podendo o contrato ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021, e a vigência inicia-se a partir da data da sua assinatura.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 6.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 6.1.2. Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à prestação de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;
- 6.1.3. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 6.1.4. Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do **serviço**;
- 6.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**



- 7.1 Disponibilizar todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços;
- 7.2 Fornecer acesso às instalações e sistemas administrativos, quando necessário, para a realização das atividades contratadas;
- 7.3 Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- 7.4 Analisar e validar os relatórios e pareceres técnicos apresentados pela contratada;
- 7.5 Efetuar os pagamentos conforme os termos estabelecidos no contrato, desde que os serviços sejam executados de acordo com as especificações contratuais;
- 7.6 Notificar a contratada formalmente sobre quaisquer falhas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;
- 7.7 Adotar as providências necessárias para garantir a execução eficiente e eficaz do contrato.

## **8 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Câmara Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:



Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa: Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias; Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato

Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Galinhos/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

## **9. DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO:**

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante nomeado da Câmara, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e que tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes e prepostos;

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

## **10. DA HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO:**

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**





Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

Declaração expressa de que não possui em seu quadro de pessoal, atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos; e de qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de acordo com o disposto no Art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;

Declaração emitida pelo licitante que inexistente qualquer fato impeditivo de participar no presente certame;

Cédula de identidade dos sócios da empresa licitante.

## **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

## **11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS:**

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de atividades realizadas, devidamente atestados pela Câmara Municipal de Galinhos/RN.

Nome: CÂMARA MUNICIPAL DE GALINHOS



CÂMARA MUNICIPAL  
**GALINHOS**  
RIO GRANDE DO NORTE



Palácio Vereador Geraldo Luiz Vale. Praça dos Três Poderes, 701, Centro. Galinhos/RN. 84 3552-0078. secretariacmg@hotmail.com. CNPJ: 35.308.295/0001- 42.

CNPJ: 35.308.295/0001-42

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 701, Centro, Galinhos/RN

O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado.

As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

## **12. DA SUB CONTRATAÇÃO;**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto Contratado.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**

OBS. A dotação será consultada após apuração do valor da contratação estimada;

## **14. VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO;**

14.1. O custo estimado será apurado por meio de pesquisa mercadológica que embasará o mapa de preços constante do processo de contratação, conforme Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021.

## **15. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS OU BENS COMUNUS;**

15.1. Os serviços ou produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso VIII da Lei Federal 14.133, de 2021.

Galinhos/RN, 28 de abril de 2025.

**Jeferson Marcio de Miranda**  
Diretor Geral Administrativo