

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Câmara Municipal de Olho D'Água do Borges/RN, por meio da secretaria, manifesta a intenção de contratação de pessoa jurídica de forma direta através de dispensa de licitação em conformidade com o art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 para serviços técnicos de consultoria e assessoria legislativa, com vistas a subsidiar, orientar e apoiar tecnicamente a atuação da Câmara Municipal de Olho D'Água do Borges/RN, conforme termo de referência anexo.

O prazo para recebimento de propostas e documentação de habilitação será de 3 (três) dias úteis, a contar do dia 05 de agosto de 2025 até o dia 07 de agosto de 2025, na sala da Comissão de Contratação, localizada na sede da Câmara Municipal de Timbaúba dos Batistas/RN, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ou pelo endereço eletrônico: cmodbia@gmail.com

JOSÉ UEZÂNIO MAIA
Secretário

OLHO D'ÁGUA DO BORGES

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria legislativa, com vistas a subsidiar, orientar e apoiar tecnicamente a atuação da Câmara Municipal de Olho D'Água do Borges/RN.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT
1	<p>Prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria legislativa, com vistas a subsidiar, orientar e apoiar tecnicamente a atuação da Câmara Municipal, compreendendo:</p> <p>Elaboração de estudos técnicos, notas técnicas, compilações normativas, resumos legislativos e análises de impacto de proposições;</p> <p>Suporte no desenvolvimento de ferramentas de controle e acompanhamento das políticas públicas municipais, em articulação com a atividade parlamentar;</p> <p>Apoio técnico em audiências públicas, comissões permanentes ou temporárias, e demais atividades institucionais da Câmara Municipal;</p> <p>Capacitação e treinamento de servidores e agentes políticos em temas ligados à atividade legislativa e ao processo legislativo municipal.</p>	Mês	05

1.2. O licitante deverá demonstrar que possui condições de arcar com a prestação dos serviços de modo satisfatório mediante os seguintes documentos:

- Carta proposta;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do cadastro nacional de pessoas jurídicas;

- Contrato Social;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa emitida pela Secretaria de Tributação do respectivo Estado em que se localiza a pessoa;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (excetuando-se pessoa física); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- Comprovação de que o interessado possui profissional de nível superior detentor de capacidade técnica, para execução dos serviços, com Formação Superior em Direito, Ciências Políticas, Administração Pública ou áreas afins;
- Comprovação de que o interessado possui profissional com Especialização em Direito Público, Gestão Pública ou Ciência Política;
- Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a presente contratação devido a crescente complexidade da Atividade Legislativa Municipal. Pois, o exercício da função legislativa municipal tem se tornado progressivamente mais complexo, exigindo conhecimentos técnicos especializados em diversas áreas, tais como:

- Direito Constitucional e Administrativo: Para elaboração de leis em conformidade com a hierarquia normativa;
- Direito Financeiro e Tributário: Para análise de projetos orçamentários e matérias fiscais;
- Direito Urbanístico e Ambiental: Para regulamentação do uso e ocupação do solo urbano;
- Técnicas de Oratória e Comunicação: Para aprimoramento da comunicação com a sociedade.

2.2. Surge também, a necessidade de capacitação continuada dos Agentes Políticos, pois os Vereadores, embora legitimamente eleitos pelo povo, nem sempre possuem formação técnica específica para o exercício de todas as competências inerentes ao mandato legislativo. Sendo a capacitação continuada é essencial para: qualificar o processo legislativo através da

elaboração de proposições tecnicamente adequadas; fortalecer o controle externo exercido sobre o Poder Executivo; aprimorar a representação popular* mediante melhor compreensão das demandas sociais e garantir a segurança jurídica das normas municipais aprovadas.

2.3. Além disso, a Câmara Municipal identificou as seguintes necessidades que justificam a contratação:

- a) **Treinamento e Capacitação dos Vereadores:** curso sobre processo legislativo municipal e suas peculiaridades; capacitação em técnicas de elaboração de projetos de lei; treinamento em análise orçamentária e fiscalização financeira; curso sobre Regimento Interno e procedimentos parlamentares e capacitação em direitos humanos e políticas públicas municipais.
- b) **Acompanhamento em Atos Públicos:** assessoramento técnico durante sessões plenárias; acompanhamento em audiências públicas e eventos institucionais; suporte em reuniões com o Poder Executivo e entidades da sociedade civil e orientação em visitas técnicas e inspeções legislativas.
- c) **Produção de Conteúdo Técnico:** elaboração de discursos institucionais para solenidades; produção de pareceres técnicos sobre matérias em tramitação; redação de documentos oficiais e correspondências institucionais e criação de material educativo sobre o funcionamento do Poder Legislativo.
- d) **Fortalecimento Institucional:** assessoramento na modernização de procedimentos internos; suporte na implementação de ferramentas de transparência; orientação sobre boas práticas parlamentares e apoio na interlocução com outros Poderes e esferas de governo.

ITEM 3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:

3.1. Perfil Profissional Requerido:

- Formação Superior em Direito, Ciências Políticas, Administração Pública ou áreas afins;
- Especialização em Direito Público, Gestão Pública ou Ciência Política;
- Experiência comprovada em assessoramento parlamentar ou atividades correlatas;
- Conhecimento em processo legislativo, direito municipal e administração pública;
- Habilidades em comunicação, oratória e redação oficial.

3.2. Atividades a Serem Desenvolvidas:

- Ministrando cursos e treinamentos aos Vereadores e servidores;
- Acompanhar sessões plenárias prestando orientação técnica;

- Elaborar pareceres, relatórios e documentos técnicos;
- Produzir discursos e pronunciamentos institucionais;
- Assessorar na análise de projetos de lei e proposições;
- Orientar sobre procedimentos regimentais e parlamentares;
- Apoiar na organização de eventos e audiências públicas;
- Prestar consultoria em matérias de competência municipal.

ITEM 4 - BENEFÍCIOS ESPERADOS

4.1. Para o Poder Legislativo Municipal:

- Melhoria da qualidade legislativa através de proposições mais bem fundamentadas;
- Fortalecimento institucional da Câmara Municipal;
- Maior eficiência no exercício das funções típicas (legislar, fiscalizar e representar);
- Redução de vícios que possam comprometer a validade das normas aprovadas.

4.2. Para os Vereadores:

- Capacitação técnica para melhor exercício do mandato;
- Maior segurança na condução de procedimentos parlamentares;
- Aprimoramento da comunicação* com a sociedade;
- Suporte especializado para tomada de decisões complexas.

4.3. Para a População:

- Melhoria da qualidade dos serviços legislativos prestados;
- Maior transparência nas atividades parlamentares;
- Legislação municipal mais técnica e adequada às necessidades locais;
- Fortalecimento da democracia através de representantes mais bem preparados.

4.4. Estimativa de custos e benefícios

O investimento em assessoria parlamentar especializada representa um percentual mínimo do orçamento da Câmara Municipal, mas com potencial de retorno significativo em termos de: redução de riscos jurídicos; melhoria da imagem institucional e fortalecimento da democracia local.

5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A contratação em epígrafe será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se até 31/12/2025, a partir de sua publicação na imprensa oficial da Câmara.

5.2 – Os serviços deverão ser executados diretamente na unidade administrativa requisitante formalmente ou outro local por ela designado, formalmente, em **até 24 (vinte e quatro) horas**, após o recebimento da ordem de serviço.

5.3 - A empresa poderá receber a ordem de compra, por Fax, e-mail ou através de recebimento direto;

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.3- A prestação dos serviços deverá ser realizada pela empresa vencedora, na sede da Câmara Municipal de Olho D'Água do Borges/RN.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente da procedência e prazo de garantia e/ou validade;

7.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.7 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, 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 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.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

ITEM 12 – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

12.1 - Os serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, consequentemente exigidas pelo edital deste procedimento licitatório e seus anexos.

12.2 – Todas as despesas e providências decorrentes do transporte seguro, pessoal, manutenção e combustível, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo a Câmara Municipal.

Olho D'Água do Borges /RN, 04 de agosto de 2025

JOSÉ UEZÂNIO MAIA
Secretário

