	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 430001/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** Contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica continuada, compreendendo o acompanhamento, análise e emissão de pareceres jurídicos em processos legislativos, bem como apoio consultivo em matérias de governança pública, integridade institucional, e compliance legislativo, visando atender as necessidades da Câmara Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.


ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL
1	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica continuada, compreendendo o acompanhamento, análise e emissão de pareceres jurídicos em processos legislativos, bem como apoio consultivo em matérias de governança pública, integridade institucional, e compliance legislativo, visando atender as necessidades da Câmara Municipal.	Mês	12	R\$ 12.500,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem ou serviço de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021, ante a necessidade de fornecimento contínuo do serviço em questão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa: A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Câmara Municipal em dispor de suporte técnico-jurídico especializado e contínuo para assegurar a regularidade, legalidade, eficiência e segurança dos atos administrativos e legislativos praticados no âmbito do Poder Legislativo Municipal. A atividade legislativa contemporânea demanda acompanhamento jurídico permanente, especialmente diante da constante evolução normativa, do fortalecimento dos mecanismos de controle externo e da crescente exigência por práticas de governança pública, integridade institucional e compliance no setor público. Nesse contexto, torna-se imprescindível a atuação de profissional ou sociedade de advogados com reconhecida experiência e qualificação técnica para prestar assessoria e consultoria jurídica especializada de forma continuada. A

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fls. _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--

contratação visa garantir apoio técnico qualificado na análise, elaboração e emissão de pareceres jurídicos relacionados aos processos legislativos, incluindo proposições normativas, projetos de lei, requerimentos, resoluções, decretos legislativos e demais atos sujeitos à apreciação da Câmara Municipal, promovendo maior segurança jurídica às decisões institucionais e prevenindo vícios formais ou materiais que possam comprometer a validade dos atos praticados. Além disso, a prestação dos serviços consultivos em matérias relacionadas à governança pública, integridade institucional e compliance legislativo revela-se essencial para o aperfeiçoamento das rotinas administrativas e parlamentares, contribuindo para a implementação de boas práticas de gestão, fortalecimento da transparência, mitigação de riscos administrativos e adequação às exigências dos órgãos de controle e fiscalização. Para isso, a Câmara Municipal realizará à referida contratação junto ao renomado escritório de advocacia ERICK CARVALHO DE MEDEIROS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, com expertise e reputação ilibada, conforme comprovações anexas a este termo. Além disso, o caráter dos serviços a serem prestados por si só inviabiliza a competição, uma vez que não seria possível medir os serviços por preço ou técnica, levando a uma impossibilidade de concorrência e configurando um caso de inexigibilidade de licitação, como preceitua o Art. 74 da Lei 14.133/2021. Não obstante, a Lei nº 8.906/94 (Estatuto da OAB) também discorre sobre a singularidade e tecnicidade dos serviços advocatícios, que culminam na impossibilidade de concorrência e corroboram o dispositivo da inexigibilidade para esse tipo de contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO


3.1. A presente solução é a contratação do escritório de advocacia ERICK CARVALHO DE MEDEIROS SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA especializado na prestação dos serviços de assessoria e consultoria jurídica continuada, compreendendo o acompanhamento, análise e emissão de pareceres jurídicos em processos legislativos, bem como apoio consultivo em matérias de governança pública, integridade institucional, e compliance legislativo para atender as necessidades da Câmara Municipal de Serra Caiada/RN. Para a contratação em questão, o produto seria equivalente ao serviço a ser prestado pela empresa, o qual deverá seguir as especificações contidas na tabela do item 1.1 deste termo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p>CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	--	--

- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando tratar-se da contratação de serviços técnicos.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.


5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações da contratada

- 5.1. Os serviços deverão poderão ser prestados nas dependências da Câmara Municipal de Serra Caiada/RN, com comparecimento semanal, mas, poderão ocorrer na sede da contratada, sendo a sua execução contínua.
- 5.2. A contratada deverá disponibilizar corpo técnico adequado e suficiente para o atendimento das demandas relacionadas ao objeto.
- 5.3. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste termo de referência e estarem dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a contratada por danos causados oriundos da utilização deles.
- 5.4. A contratada deverá formular relatório mensal constando todos os serviços realizados.
- 5.5. A contratada deverá comparecer sempre que solicitado pela contratante para a realização de algum procedimento relativo aos serviços constantes na tabela do item 1.1 deste termo.
- 5.6. Toda a prestação de serviço deve estar de acordo com a legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;


6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.


	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--

- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--

Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:


- 7.9.1. o prazo de validade;
- 7.9.2. a data da emissão;
- 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.9.5. o valor a pagar; e
- 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p>CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	--	--

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.


7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese da alínea “c” do inciso III do Art. 74 da Lei 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado, através de acompanhamento mensal.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p>CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura.</p> <p>_____</p> <p>Matrícula</p>
---	--	--

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.


8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.13. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.19. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.21. 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;

8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;


8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação foi definido com base no valor mensal constante na proposta da empresa, tendo sua compatibilidade comprovada mediante documentos acostados a este termo.

	<p style="text-align: center;">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</p> <p style="text-align: center;">Rua Nossa Senhora da Conceição, 334, Centro – Serra Caiada/RN - CNPJ: 09.428.533/0001-43. Tel: (84) 3190-3179 - E-mail: camaraserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: center;">CMSC</p> <p>Fis. _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	---	--

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

Serra Caiada/RN, 30 de abril de 2026.

ANDRIELLY DA SILVA BASILIO

SECRETARIA EXECUTIVA