



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05010001/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Encanto, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	contratação da prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Encanto	12,00	Mês
contratação da prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da câmara municipal de encanto			

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação legal da licitação deverá ser realizada utilizando-se a modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com observância aos preceitos de direito público e, em especial ao art. 74, inciso III, alínea 'c' da Lei Nº 14.133/2021.

2.2. A Contratação da prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Encanto, pode ser justificada por uma série de motivos que visam garantir a conformidade legal, transparência e eficiência na prestação de contas.

Aqui estão algumas justificativas comuns para essa contratação: Conformidade com a Legislação:

- O envio de relatórios ao Tribunal de Contas está sujeito a regulamentações específicas. A assessoria contábil assegura que todos os procedimentos contábeis estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando penalidades e contestações.
- Atualização Técnica: A legislação e normas contábeis estão em constante evolução. A assessoria contábil se mantém atualizada sobre as mudanças legais e garante que os relatórios enviados ao TCE-RN estejam alinhados com as normativas mais recentes.
- Experiência em Relatórios Específicos: A assessoria contábil especializada possui conhecimento específico nos relatórios exigidos pelo

Câmara Municipal de Encanto/RN

Rua das Mangueiras – nº 1.111 – São Luis – CEP: 59905-000

Tel: (84) 98108-8005 – E-mail: cmencanto@gmail.com – CNPJ: 24.518.979/0001-52



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

Tribunal de Contas, como SIAI, SIAI DP, CONTAS DE GESTÃO e SINCONF, o que contribui para a correta elaboração e envio desses documentos.

- Evitar Penalidades e Irregularidades: A preparação de relatórios precisos e a conformidade rigorosa com os requisitos do TCE-RN ajudam a evitar penalidades, glosas e possíveis questionamentos sobre a gestão financeira e contábil da entidade.
- Otimização de Recursos: Contratar uma assessoria contábil permite que a entidade otimize seus recursos, uma vez que profissionais especializados podem realizar essas tarefas de forma eficiente, liberando os colaboradores internos para se concentrarem em outras atividades essenciais.
- Segurança na Prestação de Contas: A assessoria contábil proporciona uma camada adicional de segurança na prestação de contas, garantindo que os relatórios sejam precisos, transparentes e auditáveis, contribuindo para a confiança dos órgãos de controle e da comunidade.
- Agilidade e Cumprimento de Prazos: Profissionais contábeis experientes podem agilizar o processo de preparação e envio de relatórios, assegurando que todos os prazos estabelecidos pelo TCE-RN sejam cumpridos de maneira eficiente.
- Análise de Conformidade Prévia: Antes do envio oficial, a assessoria contábil pode realizar uma análise de conformidade prévia, identificando possíveis problemas ou inconsistências nos relatórios, permitindo correções antes da submissão ao Tribunal de Contas.
- Aprimoramento da Transparência: A contratação de uma assessoria contábil reforça o compromisso da entidade com a transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, pois demonstra a disposição em seguir padrões contábeis e prestar contas de maneira clara.
- Foco na Atividade Principal da Entidade: Ao terceirizar as atividades contábeis complexas relacionadas aos relatórios ao Tribunal de Contas, a entidade pode manter seu foco principal em suas atividades essenciais, otimizando a eficiência operacional.

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

3.1. A solução proposta compreende a Contratação da prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Encanto, para o exercício corrente desta Casa Legislativa. Uma vez que, o envio de relatórios ao Tribunal de Contas está sujeito a regulamentações específicas. A assessoria contábil assegura que todos os procedimentos contábeis estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando penalidades e contestações. Atualização Técnica: A legislação e normas contábeis estão em constante evolução. A assessoria contábil se mantém atualizada sobre as mudanças legais e garante que os relatórios enviados ao TCE-RN estejam alinhados com as normativas mais recentes. Experiência em Relatórios Específicos: A assessoria contábil especializada possui conhecimento específico nos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, como SIAI, SIAI DP, CONTAS DE GESTÃO e SINCONF, o que

Câmara Municipal de Encanto/RN

Rua das Mangueiras – nº 1.111 – São Luis – CEP: 59905-000

Tel: (84) 98108-8005 – E-mail: cmencanto@gmail.com – CNPJ: 24.518.979/0001-52



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

contribui para a correta elaboração e envio desses documentos. Evitar Penalidades e Irregularidades: A preparação de relatórios precisos e a conformidade rigorosa com os requisitos do TCE-RN ajudam a evitar penalidades, glosas e possíveis questionamentos sobre a gestão financeira e contábil da entidade. Otimização de Recursos: Contratar uma assessoria contábil permite que a entidade otimize seus recursos, uma vez que profissionais especializados podem realizar essas tarefas de forma eficiente, liberando os colaboradores internos para se concentrarem em outras atividades essenciais. Segurança na Prestação de Contas: A assessoria contábil proporciona uma camada adicional de segurança na prestação de contas, garantindo que os relatórios sejam precisos, transparentes e auditáveis, contribuindo para a confiança dos órgãos de controle e da comunidade. Agilidade e Cumprimento de Prazos: Profissionais contábeis experientes podem agilizar o processo de preparação e envio de relatórios, assegurando que todos os prazos estabelecidos pelo TCE-RN sejam cumpridos de maneira eficiente. Análise de Conformidade Prévia: Antes do envio oficial, a assessoria contábil pode realizar uma análise de conformidade prévia, identificando possíveis problemas ou inconsistências nos relatórios, permitindo correções antes da submissão ao Tribunal de Contas. Aprimoramento da Transparência: A contratação de uma assessoria contábil reforça o compromisso da entidade com a transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, pois demonstra a disposição em seguir padrões contábeis e prestar contas de maneira clara. Foco na Atividade Principal da Entidade: Ao terceirizar as atividades contábeis complexas relacionadas aos relatórios ao Tribunal de Contas, a entidade pode manter seu foco principal em suas atividades essenciais, otimizando a eficiência operacional.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Realizar a prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Encanto, especificamente a:

- 1.) Abertura da escrituração contábil – orçamentária, financeira e patrimonial;
- 2.) Acompanhamentos de gestão fiscal e elaboração de relatórios da LRF;
- 3.) Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior e corrente;
- 4.) Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes, notadamente a Lei nº 4.320/64;
- 5.) Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 6.) Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética;
- 7.) Elaboração de mídia digital dos Livros Contábeis: Diário, Caixa e Razão;
- 8.) Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas – Contas de Gestão;



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

- 9.) Consolidação de dados de todos os balancetes, para emissão de relatórios e elaboração de Matriz de Saldos Contábeis;
- 10.) Elaboração de slides e apresentação técnica nas audiências públicas das quais necessitem a demonstração de dados contábeis;
- 11.) Elaboração e acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- 12.) Acompanhamento e orientação aos agentes públicos da Câmara Municipal em atendimento às diligências dos órgãos de controle.
- 13.) Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Termo e na proposta vencedora do certame;
- 14.) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 16.) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 17.) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Câmara Municipal de Encanto/RN solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 18.) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 19.) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 20.) Responder perante a Câmara Municipal de Encanto/RN, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 21.) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 22.) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Câmara Municipal de Encanto/RN por eventuais autuações administrativas

Câmara Municipal de Encanto/RN

Rua das Mangueiras – nº 1.111 – São Luis – CEP: 59905-000

Tel: (84) 98108-8005 – E-mail: cmencanto@gmail.com – CNPJ: 24.518.979/0001-52



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Câmara Municipal de Encanto/RN;

23.) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

24.) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

25.) Possuir acesso de comunicação ilimitado 24 horas, sem uso de linha telefônica.

a) Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados pois trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

b) A notoriedade se fará pelo conhecimento da alta capacidade dos profissionais ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração e a comprovação deverá ser realizada através da apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou profissionais capacitados que possuam objeto semelhante ao solicitado.

c) A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos serviços prestados. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação do curso pelos participantes mediante simples declaração de aproveitamento e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos nas tarefas de rotinas de trabalho.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico 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 técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

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

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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 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 instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

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

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 (IPCA) de correção monetária.

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização processo de inexigibilidade de licitação.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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>;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.20. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Câmara Municipal de Encanto/RN

Rua das Mangueiras – nº 1.111 – São Luis – CEP: 59905-000

Tel: (84) 98108-8005 – E-mail: cmencanto@gmail.com – CNPJ: 24.518.979/0001-52



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24. Prova do registro da licitante e do profissional no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado das respectivas certidões negativas perante ao Conselho.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 1001.01.031.1.2.118 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Serviços Técnicos Profissionais;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ENCANTO/RN, 08 de janeiro de 2026

Leandro Roberto de Lima Silva
ORDENADOR DE DESPESAS

Câmara Municipal de Encanto/RN

Rua das Mangueiras – nº 1.111 – São Luis – CEP: 59905-000

Tel: (84) 98108-8005 – E-mail: cmencanto@gmail.com – CNPJ: 24.518.979/0001-52



CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO/RN

AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE ENCANTO, torna público que estará recebendo propostas comerciais, para realização do procedimento de Inexigibilidade de Licitação com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea 'c' da Lei nº 14.133/21, durante o período de 09 a 12 de janeiro de 2026, até as 08h00min, com o seguinte Objeto: Contratação da prestação de serviços técnicos profissionais em assessoria contábil para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Encanto. O Aviso de Recebimento de Propostas, assim como o termo de referência, estarão disponíveis no endereço eletrônico: <https://www.camaraencanto.rn.gov.br/>.

Encanto/RN, 08 de janeiro de 2026.

Antônio Edicleiton da Silva Marcelino
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Câmara Municipal de Encanto/RN

Rua das Mangueiras – nº 1.111 – São Luis – CEP: 59905-000

Tel: (84) 98108-8005 – E-mail: cmencanto@gmail.com – CNPJ: 24.518.979/0001-52