TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo PMSF/RN nº 2025.02.0044

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. contratação, por inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, III, da lei federal n.º 14.133/2021, de Pessoa Jurídica com especialidade em Licitações e Contratos para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no acompanhamento da Organização Administrativa Pública no que se refere a Implantação e Regulamentação da Nova Lei de Licitação 14.133/2021, bem como a emissão de pareceres, apreciação nas contratações diretas e demais modalidades licitatórias, recursos e impugnações aos processos licitatórios que envolvam todas as demandas praticadas pela Comissão de Contratação pertencente a Administração Pública.

ESPECIFICAÇÃO	UNID	VR UNIT	VR TOTAL
Contratação, por inexigibilidade de licitação nos termos do art. 74, III, da lei federal n.º 14.133/2021, de Pessoa Jurídica com especialidade em Licitações e Contratos para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria jurídica no acompanhamento da Organização Administrativa Pública no que se refere a Implantação e Regulamentação da Nova Lei de Licitação 14.133/2021, bem como a emissão de pareceres, apreciação nas contratações diretas e demais modalidades licitatórias, recursos e impugnações aos processos licitatórios que envolvam todas as demandas praticadas pela Comissão de Contratação pertencente a Administração Pública.	12 MESES	R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)	R$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)

1.2 O prazo de vigência da contratação é de doze meses contados do(a) recebimento da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R$ 72.000,00.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 Fundamentação

A contratação da empresa **CLARISSA DE LOURDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ Nº 59.317.532/0001-08**, encontra amparo legal na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece diretrizes para a modernização e regulamentação dos processos licitatórios na Administração Pública.

O artigo **74** da referida legislação prevê a possibilidade de **contratação direta de serviços técnicos especializados**, desde que justificada a necessidade e comprovada a capacidade técnica da contratada. Além disso, os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e segurança jurídica** fundamentam a necessidade de um assessoramento jurídico qualificado para garantir a correta condução dos processos administrativos e licitatórios.

2.2 Descrição da Necessidade

A Administração Pública enfrenta desafios na **implantação, regulamentação e aplicação da Nova Lei de Licitações**, exigindo suporte especializado para assegurar conformidade legal e evitar riscos que possam comprometer a eficiência dos processos. Assim, faz-se necessária a contratação de uma empresa com expertise na área jurídica, cuja atuação será essencial para:

✓ **Acompanhamento da Organização Administrativa Pública na implantação e regulamentação da Nova Lei de Licitação**, garantindo que os processos sejam conduzidos de acordo com as novas diretrizes normativas.

✓ **Emissão de pareceres jurídicos fundamentados**, auxiliando na tomada de decisões estratégicas e na interpretação das normas aplicáveis às contratações públicas.

✓ **Análise criteriosa das contratações diretas e demais modalidades licitatórias**, prevenindo irregularidades e assegurando maior transparência e eficiência nos certames.

✓ **Avaliação e resposta a impugnações e recursos interpostos nos processos licitatórios**, garantindo a defesa adequada dos interesses da Administração Pública.

✓ **Assessoramento integral à Comissão de Contratação**, proporcionando suporte técnico e jurídico para a condução adequada das licitações e contratações diretas, reduzindo riscos de nulidades e questionamentos por órgãos de controle.

Diante da necessidade de garantir maior **segurança jurídica, transparência e eficiência** nos processos administrativos e licitatórios, a contratação da empresa **CLARISSA DE LOURDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** se mostra indispensável para fortalecer a governança pública e assegurar a conformidade com a Nova Lei de Licitações.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIIII, alínea 'c')

A contratação da empresa **CLARISSA DE LOURDES SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** será estruturada de maneira estratégica, considerando **todo o ciclo de vida do objeto**, desde a **implantação dos serviços** até a **avaliação dos resultados** e **sustentabilidade da solução**. O objetivo é assegurar que a Administração Pública tenha **suporte jurídico contínuo e qualificado**, garantindo conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e aprimorando a governança das contratações públicas.

3.1. Planejamento e Implantação

📌 Diagnóstico Inicial

- Levantamento das normas internas e dos procedimentos licitatórios já existentes na Administração Pública.
- Identificação dos principais desafios e necessidades específicas para adequação à Nova Lei de Licitações.

📌 Estruturação da Solução

- Definição de diretrizes para a implantação de regulamentações internas e adequações necessárias.
- Planejamento do assessoramento à Comissão de Contratação e demais setores envolvidos nos processos licitatórios.

3.2. Execução dos Serviços

📌 Assessoria e Consultoria Contínua

- **Acompanhamento jurídico** na regulamentação e aplicação da Nova Lei de Licitações.
- **Emissão de pareceres técnicos** para garantir fundamentação legal nos processos administrativos.
- **Suporte à análise de contratações diretas e processos licitatórios**, minimizando riscos de impugnações e nulidades.
- **Avaliação e resposta a recursos e impugnações** em processos de compras públicas.
- **Capacitação e orientação da Comissão de Contratação** sobre as mudanças legislativas e seus impactos operacionais.

📌 Aprimoramento e Monitoramento

- Revisão contínua dos processos internos para alinhamento com boas práticas e diretrizes da legislação vigente.
- Avaliação dos impactos da assessoria na redução de falhas e aumento da eficiência administrativa.

3.3. Sustentabilidade e Gestão do Conhecimento

📌 **Manutenção dos Resultados a Longo Prazo**

- Consolidação das normativas e procedimentos adequados à **Lei nº 14.133/2021** para garantir a continuidade das boas práticas.
- Implementação de um **modelo de governança jurídica sustentável**, permitindo que a Administração Pública possa manter os avanços obtidos com a assessoria contratada.
- **Capacitação de servidores e disseminação do conhecimento** adquirido durante a execução do contrato, fortalecendo a autonomia da equipe interna no longo prazo.

📌 **Mecanismos de Avaliação e Melhoria Contínua**

- Estabelecimento de indicadores de desempenho para monitoramento da qualidade e eficácia dos serviços prestados.
- Relatórios periódicos para análise dos impactos das ações implementadas.
- Adoção de ajustes e melhorias conforme necessário, garantindo **eficiência, transparência e economicidade**.

Conclusão

A solução proposta não se limita apenas à prestação pontual dos serviços jurídicos, mas considera **todo o ciclo de vida do objeto**, desde a **implantação, execução e aprimoramento**, até a **sustentabilidade e continuidade das melhorias** na Administração Pública. A contratação proporcionará um **modelo de governança eficiente, seguro e transparente**, contribuindo significativamente para a modernização dos processos administrativos e licitatórios do Executivo municipal.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.2 Para fins de contratação, deverá a empresa comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

4.3 **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;

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

4.5 **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;

4.6 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;

4.7 **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

4.9 **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

4.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.11 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

4.12 **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.15 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.

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

4.17 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 VIII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

4.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

4.21 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.

Qualificação Técnica

4.22 Atestado de capacidade técnica;

4.23. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.24Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1 A data de execução dos serviços será iniciada em fevereiro de 2025, com a vigência do contrato por 12 meses, com início ao recebimento da ordem de execução de serviço

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações físicas disponibilizadas pela Contratante, no dia, hora e tempo previstos no Contrato Administrativo podendo também ser prestado mediante home office.

6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a execução dos serviços, a Contratante ficará responsável por propiciar todas as condições possíveis para a prestação dos serviços, tais como local e equipamentos.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1.ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.1.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nos termos do item 1, do Anexo VIIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produziu os resultados acordados;

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 **DO RECEBIMENTO**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de cinco (05) dias, contado do recebimento da peça, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de dez (10) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de quinze (15) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, IIII, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

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) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.
Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração. a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
Se o fornecedor 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.
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 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do executivo Municipal.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**
4001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
4.122.007.2.5	MANUT. ATIV. SEC. PLANEJ. E ADMINISTRAÇÃO;
3.3.90.39.00	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
FONTE	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

São Fernando/RN, 14/02/2025.

CAIO CÉSAR DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Planejamento e Administração