



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência, Contratação de atração musical JANDY PAULINELLY (JANDY DO ACORDEON) do setor artístico cultural, para realização de show durante os festejos juninos dos programas sociais da Secretaria de Assistência do Município de Tenente Laurentino Cruz/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição   | Unid. | Quant. | Valor Unit. (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|---|-------|--------|-------------------|-------------------|
| 1    | MÚSICA – Apresentações de Artistas/Grupos Regionais (05 a 08 componentes), Estilo: Forró Estilizado | HR    | 3H     | 600,00            | 1,800.00          |

1.2 Os serviços objeto deste TR estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.3 A apresentação terá duração mínima de 3h00min (três horas), ficando a contratada ciente de que até o limite temporal mencionado ficará à disposição da contratante.

1.4 . A presente contratação através de empresário exclusivo, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 60(sessenta) dias, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual.

1.6 O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 A prestação dos serviços acima descritos será em única etapa, no prazo e local descritos neste Termo de Referência.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Documento de Formalização de Damanda - DFD, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024.



### 3 JUSTIFICATIVA

3.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social vem, por meio deste, solicitar que seja autorizada a contratação de artista regional, o senhor Jandy Paulinelly Rodrigues (Jandy do acordeon), para animar o São João dos Programas Sociais deste município, a realização dos festejos juninos, é fundamental para promover a coesão social, esses eventos são uma manifestação rica e vibrante da cultura nacional oferecendo benefícios significativos tanto a nível local quanto regional. Portanto, investir na organização e promoção das festas juninas é essencial para manter viva essa importante tradição cultural.

3.2

### 4 VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

4.1 O custo da presente contratação será de R\$ 1,800.00 (mil e oitocentos reais), valor este levantado através de pesquisa em shows semelhantes da própria contratada por meio de apresentação de notas fiscais e/ou contratos de prestação de serviços, conforme o escopo deste objeto.

### 5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A Atração Musical deverá estar pronta a postos no local determinado para a sua apresentação no dia, horario e local determinado pela demandante;

5.2 A empresa contratada fica responsável por quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, tais como deslocamento, hospedagem, cachê dos artistas e músicos, alimentação dos mesmos. Não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser prestado sem ônus adicionais;

5.3 A contratada deverá comprovar contrato de representação exclusiva firmado com o artista do objeto deste Termo, no ato da apresentação da proposta, se for o caso.

5.4 Os instrumentos musicais e equipamentos utilizados pela banda são de responsabilidade da Contratada;

5.5 A Contratada se compromete a não substituir o artista, nem tão pouco alterar o número da apresentação sem o consentimento formal da Contratante.

5.6 A empresa contratada é responsável por todos os ônus ou encargos de caráter trabalhista, social, previdenciário e fiscal que incidirem sobre quaisquer contratos que forem, ainda que informalmente, efetivados para a produção do show.

5.7 A empresa contratada se responsabiliza por possíveis demandas ou pendências cíveis, tributárias ou criminais decorrentes das relações jurídicas estabelecidas para a realização do show, especialmente indenizações a terceiros, isentando Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino



Cruz/RN, de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária.

5.8 O valor a ser pago é aquele definido na proposta, sendo obrigação da contratada as despesas com pessoal e demais encargos pertinentes;

5.9 É de responsabilidade da contratada o custeio de todas as despesas inerentes ao deslocamento e estadia no município de Tenente Laurentino Cruz-RN.

## **6 DO PRAZO E CRITERIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

6.1 O show deve acontecer em horário e local a ser definido pela secretaria demandante, no município de Tenente Laurentino Cruz.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, por ocasião do início do show artístico pelo(a) responsável ao acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3 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 refeitos/prestados novamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4 Os serviços serão recebidos definitivamente com o término do show, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

6.1.1 A contratação se dará por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

### **6.2 Exigências de habilitação**

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

### **6.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



6.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **6.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.4.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



6.4.4 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;

6.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

6.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

6.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

6.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

## 6.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



6.6.1 Carta de Exclusividade ou documento similar que demonstre que a contratação está se dando diretamente ou por meio de empresário exclusivo.

6.6.2 Notas fiscais ou contratos que demonstrem que a proposta ofertada está condizente com os preços praticados pela contratada no mercado.

## 8 DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



8.6 A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

## 9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

9.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

9.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para sua substituição;

9.5 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

9.6 Observar para que durante execução dos serviços sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste termo, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

9.7 Disponibilizar estrutura de palco, sonorização e iluminação conforme rider técnico exigido pela atração musical contratada;

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada obriga-se a:

10.2 Efetuar a execução total dos serviços de acordo com o exigido neste TR;



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

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

10.5 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;

10.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

10.7 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.

10.8 Responsabilizar-se pelas medidas a que está sujeita perante a Ordem dos Músicos do Brasil, estabelecidas na Lei nº 3.857/60;

10.9 Responsabilizar-se pelas obrigações devidas ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou outras instituições relacionadas às apresentações artísticas vinculadas a esta contratação.

## **11 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **12 MEDIDAS ACAUTELADORAS**

12.1 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.

## **13 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 *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 conterà 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.*

11.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.7 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.

11.7.1 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.

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

11.7.3 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.

11.7.4 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.

11.7.5 O fiscal técnico 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



11.8 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

11.8.1 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;

11.9 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.

11.9.1 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.

11.9.2 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.

11.9.3 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.

11.9.4 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.

11.10 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.

11.11 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.



## 12 DA SUBCONTRATAÇÃO.

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 13 DO REAJUSTE.

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

14.1 As despesas para a seguinte contratação ocorrerão através dos recursos orçamentários:

|                              |        |   |
|------------------------------|--------|---|
| <b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b> | 04.001 | FUNDO MUN. DE A. SOCIAL CNPJ:<br>14.697.706/0001-69             |
| <b>AÇÃO:</b>                 | 2075   | MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO<br>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA |
| <b>FUNÇÃO:</b>               | 08     | ASSISTÊNCIA SOCIAL  |
| <b>SUB-FUNÇÃO:</b>           | 122    | ADMINISTRAÇÃO GERAL   |
| <b>PROGRAMA:</b>             | 0100   | Atividade de Apoio Administrativo                               |



|                             |           |  |
|-----------------------------|-----------|--|
| <b>NATUREZA DE DESPESA:</b> | 3.3.90.39 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |
| <b>FONTE DE RECURSOS:</b>   | 15000000  | Recursos não Vinculados de Impostos            |

Tenente Laurentino Cruz/RN, 18 de Junho de 2024.

**Maria do Céu da Silva**

Secretaria Municipal De Ação Social e Desenvolvimento Comunitário

Todas as informações desse Termo de Referência são de Responsabilidades da(s) secretaria(s) demandante(s). Considerando a necessidade da aquisição em face das justificativas apresentadas, manifesto-me de acordo com o presente documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN  
CNPJ:12.233.412/0001-50  
FRANCISCO MACEDO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL