



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 15100001/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS INFLÁVEIS E DO TIPO PLAYGROUND, SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE ALGODÃO DOCE E FORNECIMENTO DE PICOLÉS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS INFANTIS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	Und. Med.	Qtd.
LOTE 01 – LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS DOS TIPOS INFLÁVEIS, PLAYGROUND E CAMA ELÁSTICA			
1	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO - Evento com duração de no mínimo 5h. Características: Brinquedo Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança dos usuários. Peso máximo suportado 110kg, idade recomendada a partir de 5 anos com dimensões de 5m x 5m. Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos, lonas, cabos, dentre outros; Equipamentos de segurança e proteção contra incêndios como: sinalização, iluminação de emergência e extintores adequados aos riscos de acordo com o solicitado pelo CBM-RN. Caberá a Contratada arcar com todos os custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela Contratante.	Und	4
2	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL - Evento com duração de no mínimo 5h. Especificações Técnicas: castelo inflável tipo tobogã com comprimento aproximado de no mínimo 4,5 (quatro vírgula cinco) metros, largura de no mínimo 3 (três) metros. Confeccionado em material resistente, tipo lona KP 1.000. Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos para operação, lonas, cabos, dentre outros; caberá a contratada arcar com todos os	Und	4





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

	custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela contratante.		
3	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL - TIPO I - Evento com duração de no mínimo 5h. Especificações Técnicas: Piscina de bolinhas inflável com no mínimo 1500 bolinhas. Material confeccionado em nylon resinado com acabamentos em PVC. Sistema de fabricação em costura dupla (super-resistente). Com dimensões aproximadas de 2 x 2 x 2 (AxLxC). Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos para operação, lonas, cabos, dentre outros; Equipamentos de segurança e proteção contra incêndios como: sinalização, iluminação de emergência e extintores adequados aos riscos de acordo com o solicitado pelo CBM-RN. caberá a contratada arcar com todos os custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela contratante.	Und	4
4	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL - TIPO II - Evento com duração de no mínimo 5h. Especificações Técnicas: Piscina de bolinhas inflável com no mínimo 1500 bolinhas. Material confeccionado em nylon resinado com acabamentos em PVC. Sistema de fabricação em costura dupla (super-resistente). Com dimensões aproximadas de 2 x 4 x 4 (AxLxC). Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos para operação, lonas, cabos, dentre outros; Equipamentos de segurança e proteção contra incêndios como: sinalização, iluminação de emergência e extintores adequados aos riscos de acordo com o solicitado pelo CBM-RN. Caberá a Contratada arcar com todos os custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela contratante.	Und	4
5	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA TIPO TRAMPOLIM - Evento com duração de no mínimo 5h. Especificações Técnicas: Dimensões aproximadas 4m de diâmetro, rede de proteção e escada. Estrutura de aço reforçada e galvanizado. Sistema de impulsão por 72 molas muito resistente. quatro pés em forma de "u", linha de salto extraforte com proteção "UV", muito resistente e sem ementas. Proteção de molas em espuma revestida em	Und	8





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufráasio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

	<p>PVC, que não absorve água. Acompanha rede de proteção de malha fina, muito resistente. para uso interno e externo, porta de entrada e saída com zíper e travas de segurança externa. Dimensões: altura de trampolim: 80cm. Altura total inclusa rede de proteção: 2,60. capacidade: até 120kg. Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos para operação, lonas, cabos, dentre outros; caberá a contratada arcar com todos os custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela contratante.</p>		
6	<p>LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA - TIPO I - Evento com duração de no mínimo 5h. Especificações Técnicas: Cama elástica Oitavada, com diâmetro mínimo de 1,90 metros. Confeccionado em material resistente, rede de salto em poliéster, com proteção das molas em material tipo lona KP 1.000. Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos para operação, lonas, cabos, dentre outros; caberá a Contratada arcar com todos os custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela contratante.</p>	Und	10
7	<p>LOCAÇÃO DE TOBOGÃ COM PISCINA DE BOLINHAS - Evento com duração de no mínimo 5h. Especificações Técnicas: castelo inflável tipo tobogã com escorregador e piscina de bolinha com no mínimo 1000 (hum mil) bolinhas, com comprimento de no mínimo 5 (cinco) metros, largura de no mínimo 3 (três) metros. Confeccionado em material resistente, tipo lona KP 1.000. Incluso monitor, suporte técnico e apoio durante todo o evento. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: equipamentos para operação, lonas, cabos, dentre outros; caberá a Contratada arcar com todos os custos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem, nos prazos estabelecidos pela contratante.</p>	Und	4
8	<p>PLAYGROUND TIPO KID PLAY - Evento com duração de no mínimo 5h. Brinquedo tipo Playground Kid Play Carrocinha com dois eixos, confeccionado com estrutura metálica e revestimento de esponja e dimensões aproximadas de 8 metros de comprimento, 2 metros de largura e 2,5 metros de altura com porta e escada de acesso e capacidade de 15 crianças simultaneamente. Em</p>	Und	2





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

	sua estrutura contém cama elástica, escorregador, piscina de bolinha, labirinto e obstáculos.		
LOTE 02 – SERVIÇO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALGODÃO DOCE			
1	SERVIÇO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALGODÃO DOCE – produção em máquina instalada para eventos, serviço de fornecimento de algodão doce feito por unidade . A empresa deverá disponibilizar no mínimo 02 máquinas de algodão doce elétrica com 02 monitores responsáveis durante todo o evento. A contratada será responsável pela aquisição de todos os materiais e insumos necessários para confecção de algodão doce: tais como açúcar, palitos, dentre outros. As máquinas deverão ser instaladas com antecedência, garantindo que estejam prontas no início do horário previsto do evento, que terá duração média de 5h. O serviço será solicitado por unidade de algodão doce a ser produzido e fornecido no evento.	Und	8.000
LOTE 03 – SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE PICOLÉ INCLUINDO 02 FREEZER EM COMODATO PARA UTILIZAR NO EVENTO			
1	PICOLÉS DE DIVERSOS SABORES - embalagem com média de 50g, congelado, conforme normas exigidas pela Anvisa, contendo data de validade e todas as informações do produto. Diversos sabores, entre eles: flocos, morango, chocolate, azulado, nata-goiaba, nata-uva, etc. A contratada deverá disponibilizar 02 (duas) freezers para acondicionar os picolés no dia do evento, que serão entregues no dia seguinte	Und	6.000

1.2. Os **Serviços** objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3. O prazo de vigência inicial da **contratação** é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de necessidade contínua, diante disso o contrato poderá ser prorrogado por até 10 anos.

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

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do objeto em pauta é importante para a realização das festividades culturais voltadas às crianças, realizadas pelo executivo municipal, que vêm se consolidando como tradição em nossa cidade.

2.2 Levando em consideração que ações culturais são indispensáveis ao cotidiano de uma sociedade, a presente contratação justifica-se diante da importância de somar nas ações pretendidas nesse contexto. Os eventos em questão proporcionam a satisfação da população por meio da promoção à participação ampla e ativa dos munícipes, o que





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

possibilita a inserção social de todas as famílias da cidade de Jucurutu/RN.

2.3 Ressalta-se ainda que as brincadeiras e as atividades lúdicas são muito importantes para o desenvolvimento psicológico, social e cognitivo das crianças e adolescentes. Brincando, as crianças aprendem a respeitar regras, ampliar o relacionamento social e respeitar a si mesmos e aos outros. Por meio do universo lúdico as crianças começam a expressar-se com maior facilidade, ouvir, respeitar e discordar de opiniões, compartilhando a alegria de brincar.

2.4 O objetivo do desenvolvimento das atividades lúdicas especiais nas datas comemorativas envolvendo as crianças, através de brincadeiras, brinquedos recreativos, apresentações cênicas, é proporcionar além da diversão, experiências de satisfação ao público, e demonstrar que é um espaço de integração e desenvolvimento pessoal e comunitário.

2.5 Assim, a contratação para a locação de brinquedos recreativos, serviços de produção de algodão doce é essencial para que os eventos voltados às crianças sejam promovidos com qualidade e fortalecimento à cultura do município.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução possível é uma **contratação para locação de brinquedos recreativos infláveis e do tipo playground, serviço de produção de algodão doce e fornecimento de picolés para realização de eventos infantis** que deverá ser realizado por meio de **DISPENSA LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, nos termos do Art. 75, inciso II, conforme explanado a seguir:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;(art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 11.871 de 29/12/2023).”

3.2 A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.

3.3 Portanto, a escolha desta modalidade se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas da **Secretaria Municipal de Administração**, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia de contrato.

4.3 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1 Recomenda-se que seja observado, no que for possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.3.1.1 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3.1.2 Não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4 Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

4.8 Obrigações da administração municipal enquanto contratante

4.8.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

4.8.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos no contrato, assegurando o pagamento pontual pela execução do serviço do objeto do contrato.

4.8.3 Fornecer a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução dos serviços em tela.

4.8.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja executando os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.8.5 Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

4.8.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na execução dos serviços em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

4.9 Requisitos obrigacionais imputadas a contratada

4.9.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a execução dos serviços objeto desta contratação.

4.9.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à execução do serviço, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

4.9.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

4.9.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

4.9.5 A CONTRATADA deverá executar os serviços de acordo com as suas especificações;

4.9.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

4.10 Por se tratar de serviço específico para realização de eventos para crianças, se fazem necessárias ainda as seguintes exigências:

4.10.1 No caso dos itens constantes no Lote 01, a contratada deverá dispor de, no





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

mínimo 01 monitor por **brinquedo**, que fique responsável pelas atividades/execução dos serviços, controle, segurança e organização das crianças. A Prefeitura Municipal de Jucurutu por sua vez, disponibilizará pessoas para dar suporte na logística do evento, quando necessário.

- 4.10.2 No caso do item constante no Lote 02**, a secretaria solicitante poderá requerer a quantidade de máquinas para produção **algodão doce** suficiente para suprir a produção necessária do evento, e a contratada deverá atender a demanda conforme solicitado, disponibilizando no mínimo 02 (duas) ou mais máquinas, cada uma com uma pessoa responsável pela produção.
- 4.10.3 No caso do item constante no Lote 03**, a empresa fornecedora dos **picolés** deverá dispor de pelo menos 02 (dois) freezers em comodato, para que sejam utilizadas no dia do evento a fim de garantir o acondicionamento e congelamento adequado dos produtos, proporcionando boa qualidade no horário da distribuição.
- 4.10.4** A contratada deverá se **responsabilizar totalmente pela montagem dos brinquedos/máquinas, produção do algodão doce e fornecimento dos picolés com os freezers em comodato**, conforme detalhado anteriormente, de modo a garantir a execução completa dos serviços dentro do prazo solicitado, na data e horário definidos.
- 4.10.5** A contratada deverá **garantir total segurança em todas as etapas de execução deste objeto**, a fim de minimizar riscos de situações adversas que possam causar acidentes ou intercorrências durante a prestação do serviço.

4.11 Na execução dos serviços do objeto do presente contrato, envidará o CONTRATADO todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados, obrigando-se ainda a:

- 4.11.1** Realizar a execução dos serviços previstos em contrato, observadas as condições aqui assumidas;
- 4.11.2** Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso relativo ao CONTRATANTE;
- 4.11.3** Informar todos os procedimentos necessários para a implementação das decisões que vieram a ser indicadas;
- 4.11.4** Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços descritos na tabela do item 1 deverão ser cumpridos fielmente, conforme detalhamento constante neste Termo de Referência, dentro dos prazos e horários estabelecidos pela secretaria solicitante.

5.2 O serviço do objeto contratado deverá ser efetuado dentro dos requisitos de qualidade elencados neste Termo de Referência;

5.3 Os serviços deverão executados no município de Jucurutu/RN, em no máximo 07 (sete) dias contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO, com data e horário dos eventos definidos no ato do envio da ordem**, a ser encaminhada através





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

do e-mail da secretaria solicitante, através do qual serão contados dos prazos para execução e conseqüente abertura de processos administrativos de punição, nas quantidades, locais, dias e horários indicados no momento da solicitação, **correndo por conta da Contratada** as despesas de seguros, fretes, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do **serviço**.

6 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

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 **Município de Jucurutu/ RN** 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 **Município de Jucurutu/ RN** 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.

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).

Fiscalização Técnica

6.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

6.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

6.8.2 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufráasio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

6.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

6.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

6.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

6.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

6.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

6.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

6.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

6.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

6.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

6.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

6.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

6.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.12.8 Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

6.12.10 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

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 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 substituídos no prazo de dois (02) 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 cinco (05) 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 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 **serviços** 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 **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

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 **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufráasio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

7.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada 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 à contratante;

7.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12 A Administração deverá:

7.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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 **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.1 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 **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

novecentos e seis reais e dois centavos), conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada 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:

$$I = \frac{(TX) \cdot (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregue atestado da execução do serviço constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8.2.1 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.

8.3 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.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de **DISPENSA LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR LOTE**, nos termos do Art. 75, inciso II, todos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

9.1.1 Habilitação jurídica:





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **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>;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2 Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. 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;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- h. 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.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.1.4 Qualificação Técnica:

- a. Atestados de capacidade técnica-operacional, devidamente documentados, **emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado**, comprovando a execução dos serviços similares ao objeto desta licitação.

9.2 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: Não.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1 A demanda foi estimada com base no planejamento anual de eventos voltados para o público infantil, e a estimativa dos valores foram coletadas do Contrato Administrativo nº 28/2023 da cidade de Mossoró/RN para os itens 1,2,3,4,5,6 e 7 do Lote 1; do Contrato Administrativo nº 153/2023 proveniente da ARP nº 251/2022 da cidade de Jucurutu/RN para os itens nº 8 do Lote 1 considerando similaridade do item e nº 1 do Lote 2; e do Contrato Administrativo nº 148/2023 proveniente da Dispensa nº 90/2023 da cidade de Jucurutu/RN. Assim, o valor estimado é da importância global de **48.320,00 R\$ (quarenta e oito mil, trezentos e vinte reais), conforme anexos ao DFD.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral **Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

- 03.003 – Secretaria Municipal de Administração;
- 07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;
- 08.008 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo
- 02.002 – Gabinete do Prefeito

II - Fontes de Recursos:

- 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- 17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais;
- 17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/19970001 – Jucurutu





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

III - Programa de Trabalho:

- 0002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR
- 0003 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 0012 - EDUCAÇÃO PARA TODOS
- 0013 - CULTURA PARA TODOS
- 0010 - SAUDE PARA TODOS
- 0008 - ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS
- 0023 - INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL

IV - Elemento de Despesa:

- 3.3.90.39.0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

V – Projeto/Atividade:

- 2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO
- 2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30
- 2035 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR -FUNDEB 30
- 2049 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ - ESCOLAR 10
- 2218 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE - FUNDEB 30
- 2220 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE 25%
- 2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA
- 2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
- 2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA
- 2234 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E PARCERIAS DO FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E DA ADOLESCENTE
- 2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
- 2047 PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM POTENCIAL TURÍSTICO
- 2199 - NATAL EM JUCURUTU, O RN CELEBRA AQUI
- 2174 CAPTAÇÃO, REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EVENTOS TURÍSTICO-CULTURAIS-ESPORTIVOS
- 2009 MANTER E AMPLIAR AS FESTIVIDADES SERVIÇOS CULTURAIS

12 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2024 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, a presente contratação goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da **FUNÇÃO**: 03.003 – Secretaria Municipal de Administração; 07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura; 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde; 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social; 08.008 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo; 02.002 – Gabinete do Prefeito. **AÇÕES**: 2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO

2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30

2035 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ-ESCOLAR -FUNDEB 30

2049 MANUTENÇÃO DO ENSINO PRÉ - ESCOLAR 10

2218 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE - FUNDEB 30

2220 MANUTENÇÃO DO ENSINO CRECHE 25%

2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA

2234 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E PARCERIAS DO FUNDO MUN. DA INFÂNCIA E DA ADOLESCENTE

2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

2047 PROMOÇÃO DE EVENTOS E SHOWS ARTÍSTICO-CULTURAIS COM POTENCIAL TURÍSTICO

2199 - NATAL EM JUCURUTU, O RN CELEBRA AQUI

2174 CAPTAÇÃO, REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EVENTOS TURÍSTICO-CULTURAIS-ESPORTIVOS

2009 MANTER E AMPLIAR AS FESTIVIDADES SERVIÇOS CULTURAIS

Jucurutu/RN, 18 de outubro de 2024.

Sandra Azevedo Queiroz

Portaria nº 200/2024

(assinado eletronicamente)

