



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 008/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA ENCANADA E COLETA DE ESGOTO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	V TOTAL ESTIMADO
01	Contratação dos serviços de fornecimento de água encanada e coleta de esgoto.	Conforme contrato da CAERN	R\$ 700.000,00

1.2 A vigência do contrato tem prazo indeterminado haja vista o serviço público ser oferecido em regime de monopólio no Município de São José do Seridó/ RN pela **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE** (CNPJ: 08.334.385/0001-35) desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Compras objetiva suprir as necessidades da Secretarias Municipais, visto que há somente uma empresa única fornecedora de Água e/ou Coleta de Esgotos da região. Sendo que o ônus da outorga se encontra dentro do limite permitido em lei para contratação direta, devido ao embasamento doutrinário, não havendo necessidade que se abra o processo licitatório para o julgamento de propostas em razão da natureza singular, atendendo à demanda da Secretarias Municipais. A contratação é necessária em virtude de o fornecimento de água corrente ser um serviço indispensável, contínuo e sem intervalos, sendo mais vantajoso a contratação da empresa **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE**, inscrita no CNPJ de nº 08.334.385/0001-35.

2.2.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe sobre a hipótese de inexigibilidade de licitação nos casos em que haja inviabilidade de competição, notadamente quando a contratação somente puder ser realizada com fornecedor exclusivo, em razão de características legais ou técnicas do objeto:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;”

3.2. No caso em análise, a inviabilidade de competição decorre do fato de que os serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário configuram serviços públicos essenciais,





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

prestados em regime de monopólio natural, mediante delegação exclusiva do Poder Público à Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN, por meio de contrato de concessão, contrato de programa ou instrumento equivalente, nos termos da legislação setorial aplicável.

3.2.1. Dessa forma, não é possível estabelecer critérios objetivos de comparação de propostas ou promover competição entre potenciais interessados, uma vez que somente a entidade delegada para a área de atuação detém autorização legal e técnica para a prestação dos referidos serviços no Município, o que afasta a viabilidade de realização de procedimento licitatório.

3.3. Verificada a necessidade contínua dos serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário para o funcionamento regular dos prédios públicos municipais e constatada a inviabilidade de competição, a Administração opta pela contratação direta da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN, por meio de inexigibilidade de licitação, por se tratar da única solução juridicamente possível, além de assegurar a prestação adequada, segura, regular e contínua dos serviços essenciais à Administração Pública do Município de Jucurutu/RN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

4.2.2. Preferir equipamentos de menor produção de ruído.

4.2.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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

4.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma e prazo de execução

5.1.1. A prestação dos serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário terá início a partir da data de assinatura do contrato, observadas as condições estabelecidas na legislação de saneamento básico, no instrumento de delegação do serviço (contrato de concessão, contrato de programa ou equivalente) e nas normas expedidas pela autoridade reguladora competente.

5.1.1.1. Os serviços serão prestados de forma contínua e automática, não se sujeitando à emissão de ordens de serviço, sendo regulados pelas normas técnicas e operacionais da Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte – CAERN, pela legislação setorial e pelas regras de medição, faturamento, qualidade e continuidade definidas pela regulação aplicável.

5.2. Local e horário da prestação

5.2.1. A prestação dos serviços abrangerá todas as unidades atendidas vinculadas aos prédios públicos municipais, bem como os demais pontos regularmente cadastrados





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

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.

6.8.4. Informar ao gestor do contrato, 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 na data 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.

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 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:





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

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.

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, 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.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

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 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

7.9. 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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.

7.20. 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:

$$I = (TX),$$

Sendo,

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{6}{100} / 365$$
$$I = 0,00016438$$

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado por meio de fatura com código de barras, emitido mensalmente pela CONTRATADA.

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

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

8.3.1. 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.

8.4. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Por se tratar de um serviço disponibilizado em todo o território do Estado do Rio Grande do Norte, em regime de monopólio, pela empresa COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrita no CNPJ de nº 08.334.385/0001-35, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de inexigibilidade de licitação, a qual encontra amparo legal no art 74, I, da lei 14.133, de 2021, e suas alterações.

9.2. Forma de execução:

9.2.1. Os serviços serão disponibilizados sete (07) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

9.3. Exigências de habilitação:





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

I - Gestão/Unidade:

- 03.003 – Secretaria Municipal de Administração;
- 06.006 - Sec.Mun.de Obras e Serviços Urbanos;
- 07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;
- 11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 08.008 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo;
- 02.002 - Gabinete do Prefeito
- 04.004 - Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação
- 14.014 - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU

II - Fontes de Recursos:

- 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;
- 17000000 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União;
- 17050000 - Transferência dos Estados Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural;
- 17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9.478/1997;
- 17500000 - Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE;
- 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde
- 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
- 15401070 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos – Pagamento dos Profissionais da Educação Básica - 70%
- 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
- 16210000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual
- 17063110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais
- 16050000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem
- 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
- 16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
- 16690000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social
- 17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais

III - Programa de Trabalho:

- 0002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR
- 0003 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
- 0004 - ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA
- 0012 - EDUCAÇÃO PARA TODOS
- 0015 - DESENVOLVIMENTO INFRA-ESTRUTURA URBANA
- 0010 - SAUDE PARA TODOS
- 0008 - ASSISTENCIA SOCIAL A TODOS
- 0018 - RESPEITO E PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE
- 0020 - PROMOÇÃO A PRODUÇÃO AGRÍCOLA E PECUÁRIA





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

0023 - INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL

IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

V – Plano Interno

2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

2008 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO

2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30

2202 MANUT. DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES COM REC.SALARIO EDUCAÇÃO

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%

2219 MANUTENÇÃO DO ENSINO EJA -FUNDEB 30

2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA

2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL

2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

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

2097 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2102 CONCESSÃO E OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

2002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE CIVIL

2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS

2060 GESTÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.

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 2026 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2026 a 2029, instituído pela Lei Municipal nº 1117/2025, através da FUNÇÃO: 03.003 – Secretaria Municipal de Administração;

06.006 - Sec.Mun.de Obras e Serviços Urbanos;

07.007 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

09.009 – Secretaria Municipal de Saúde;

10.010 – Fundo Municipal de Assistência Social;

11.011 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

08.008 - Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo;
02.002 - Gabinete do Prefeito
04.004 - Secretaria Municipal de Finanças e Arrecadação
14.014 - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Jucurutu – PREVI JUCURUTU
; AÇÃO: 2003 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
2008 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E
SERVIÇOS URBANOS
2028 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE
2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO
2013 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB 30
2202 MANUT. DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES COM REC.SALARIO
EDUCAÇÃO
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%
2219 MANUTENÇÃO DO ENSINO EJA -FUNDEB 30
2223 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA
2030 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL
2048 MANUT. PROG. MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL
2046 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
2064 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
DE MEDIA
2097 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2118 MANUTENÇÃO DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2102 CONCESSÃO E OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
2015 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
2002 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO GABINETE CIVIL
2006 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS
2060 GESTÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.

Jucurutu/RN, 06 de janeiro de 2026.

JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO
Portaria 458/2025
(assinado eletronicamente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 111830-48b7c129-62be-4b4b-97ca-bd9734f1122b

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

- ✓ CLENILSON BEZERRA DA SILVA (CPF: 132.***.***-06), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/111830_48b7c129-62be-4b4b-97ca-bd9734f1122b_assinado.pdf

