

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**INEXIGIBILIDADE - CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO PÚBLICA, HOSPEDAGEM E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA DOS SOFTWARES, DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES LEGAIS DA LEGISLAÇÃO BRASILEIRA E SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE, TREINAMENTO DOS SISTEMAS, E SUPORTE TÉCNICO ÀS UNIDADES OPERACIONAIS INTEGRADAS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO E CÂMARA MUNICIPAL DE IELMO MARINHO/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Cessão de Direito de Uso do Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitações, Compras, Contratos, Convênios e Gestão de Assinaturas Eletrônicas. (Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12
2	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Censo Pessoal e Funcional. (Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12
3	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Portal da Transparência. (Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12
4	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Gestão Patrimonial. (Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12
5	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Protocolo Geral. (Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12
6	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Orçamento, Finanças e Contabilidade Pública, Licitações, Compras, Contratos e Gestão de Assinaturas Eletrônicas. (Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12

7	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Censo Pessoal e Funcional. (Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12
8	Cessão de Direito de Uso do Sistema de Portal da Transparência. (Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN)	MÊS	12

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, acompanhada de hospedagem, manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, suporte técnico, treinamento e atualizações legais, constitui necessidade permanente e indispensável à manutenção das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN. A solução será utilizada de forma diária e ininterrupta pelos setores administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, fiscais, tributários, de pessoal, compras, licitações, contratos e transparência pública, sendo essencial para o registro, processamento, controle, geração de relatórios, prestação de contas e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle. A eventual interrupção dos serviços poderá comprometer a continuidade das rotinas administrativas, a execução orçamentária e financeira, o processamento de dados, a transparência pública, a alimentação de sistemas oficiais e o cumprimento das obrigações legais, especialmente aquelas relacionadas ao SIAFIC, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.540/2020. Dessa forma, o objeto possui natureza continuada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por atender a necessidade permanente ou prolongada da Administração, indispensável à manutenção da atividade administrativa, admitindo-se a adoção de vigência compatível com essa natureza, observadas as condições legais aplicáveis.

1.3. O custo estimado total da contratação será precedido de solicitação de proposta de preços, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 no setor de Compras do município de Ielmo Marinho/RN.

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

2.1. O objeto tem a natureza de serviço comum e deve ser contratado de forma direta, por inexistência de licitação, nos termos do art. 74 *caput*, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição da solução.

2.2. A presente contratação tem por fundamento a necessidade de disponibilização de solução tecnológica integrada para gestão pública, mediante cessão de direito de uso de sistemas informatizados, hospedagem, manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, treinamento dos usuários e suporte técnico às unidades operacionais integradas,

visando atender às demandas administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, fiscais, tributárias, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, transparência pública e demais áreas correlatas da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN. A necessidade da contratação decorre da indispensabilidade de utilização de sistemas integrados e atualizados para assegurar o funcionamento regular da Administração Pública Municipal, tendo em vista que as rotinas administrativas e de gestão dependem, de forma contínua, de ferramentas tecnológicas capazes de registrar, processar, armazenar, integrar e disponibilizar informações oficiais com segurança, confiabilidade, rastreabilidade e tempestividade.

2.3. A Administração Pública Municipal necessita de solução que permita a integração entre os diversos setores e unidades operacionais, reduzindo retrabalhos, inconsistências cadastrais, duplicidade de informações, falhas de comunicação interna e riscos de erro no processamento de dados administrativos, contábeis e financeiros. A adoção de sistemas integrados contribui diretamente para a eficiência administrativa, para a melhoria dos controles internos e para a tomada de decisões com base em informações atualizadas e consistentes.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de cumprimento das normas aplicáveis à execução orçamentária, administração financeira, contabilidade pública, transparência fiscal e controle da gestão pública. A Lei Complementar nº 101/2000 estabelece normas de responsabilidade na gestão fiscal e contempla instrumentos de transparência da gestão fiscal, exigindo ampla divulgação de informações públicas, inclusive por meios eletrônicos de acesso público.

2.5. Nesse contexto, destaca-se a necessidade de atendimento ao SIAFIC — Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, regulamentado pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado aplicável aos entes federativos. Tal exigência reforça a necessidade de contratação de solução informatizada capaz de integrar os registros e procedimentos relacionados à execução orçamentária, financeira, contábil e de controle.

2.6. A solução pretendida mostra-se essencial para garantir que os atos de gestão sejam realizados de forma padronizada, integrada e compatível com as exigências legais, possibilitando a geração de relatórios, demonstrativos, arquivos, informações e registros necessários à prestação de contas perante os órgãos de controle, bem como ao atendimento das obrigações legais e regulamentares incidentes sobre a gestão pública municipal.

2.7. Além da cessão de uso dos sistemas, a contratação deve abranger hospedagem, suporte técnico, treinamento e manutenção permanente da solução, tendo em vista que os sistemas de gestão pública demandam atualização constante em razão de alterações legislativas, normativas, contábeis, fiscais, previdenciárias, trabalhistas, orçamentárias e de controle externo. A ausência de atualização tempestiva dos sistemas pode comprometer a regularidade

dos atos administrativos, gerar inconsistências nos registros oficiais, prejudicar a prestação de contas e expor a Administração a riscos de descumprimento normativo.

2.8. A hospedagem da solução constitui elemento indispensável para assegurar disponibilidade, armazenamento, integridade, segurança e acesso contínuo aos dados e sistemas utilizados pelos órgãos contratantes. Considerando que as informações processadas possuem natureza sensível e relevância institucional, a solução deverá observar requisitos mínimos de segurança, controle de acesso, proteção de dados, backup, disponibilidade e continuidade operacional, de modo a prevenir perda de informações, indisponibilidade de serviços e prejuízos à gestão administrativa.

2.9. O suporte técnico e o treinamento dos usuários também integram a necessidade da contratação, uma vez que os servidores e agentes públicos necessitam de orientação adequada para utilização dos módulos, saneamento de dúvidas, correção de inconsistências, adaptação a novas funcionalidades e padronização de procedimentos. Tais serviços são essenciais para garantir o uso eficiente da solução e reduzir falhas operacionais que possam comprometer a qualidade das informações registradas.

2.10. A contratação conjunta para atendimento da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN justifica-se pela necessidade de integração, compatibilidade e padronização das informações de gestão pública no âmbito municipal, especialmente nas áreas de execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, controle, transparência e prestação de contas. Essa integração favorece a uniformidade dos procedimentos, a consolidação de dados, o cumprimento das obrigações legais e a melhoria da governança pública.

2.11. Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento adequado da contratação e definição da solução apta a atender ao interesse público. O art. 6º, inciso XXIII, da referida Lei define o Termo de Referência como documento necessário para a contratação de bens e serviços, devendo conter, entre outros elementos, a fundamentação da contratação, a descrição da solução, os requisitos, o modelo de execução, o modelo de gestão, os critérios de pagamento e a adequação orçamentária.

2.12. A contratação pretendida também se alinha aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, segurança jurídica, julgamento objetivo, segregação de funções e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração.

2.13. Ressalta-se que a solução não se limita ao fornecimento inicial de software, mas compreende um conjunto integrado de serviços tecnológicos indispensáveis ao funcionamento contínuo da gestão pública municipal. Trata-se de contratação voltada à manutenção de sistemas estruturantes da Administração, cuja interrupção poderá gerar impactos relevantes na

execução orçamentária e financeira, no processamento de folhas de pagamento, na realização de compras e licitações, no controle patrimonial, na arrecadação, na transparência pública e na prestação de contas.

2.14. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e indispensável para assegurar a continuidade dos serviços administrativos, a modernização da gestão pública, a integração das informações, a segurança dos dados, o cumprimento das obrigações legais, a conformidade com o SIAFIC, a transparência da gestão fiscal e o atendimento eficiente das necessidades da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

3.1. A solução pretendida consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para fornecimento de cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo hospedagem, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e prestação de serviços especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de modo a atender às necessidades operacionais, administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais, licitatórias, contratuais, de recursos humanos, protocolo, portal da transparência e demais rotinas institucionais da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN.

3.2. A contratação abrange, conforme proposta apresentada pela empresa vencedora, a disponibilização dos seguintes módulos/sistemas: Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Licitações, Compras, Contratos, Convênios e Gestão de Assinaturas Eletrônicas; Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Censo Pessoal e Funcional; Sistema de Portal da Transparência; Sistema de Gestão Patrimonial; Sistema de Protocolo Geral, bem como os módulos correspondentes destinados ao atendimento das demandas da Câmara Municipal, observadas as especificidades administrativas e legais de cada órgão.

3.3. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, a solução deve ser compreendida de forma ampla, considerando todo o seu ciclo de vida, desde a disponibilização inicial dos sistemas até a execução continuada dos serviços de suporte, manutenção, atualização legal, segurança da informação, preservação dos dados públicos e encerramento contratual. Trata-se de solução integrada, essencial à execução das atividades administrativas e finalísticas dos órgãos contratantes, especialmente diante da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, a fidedignidade das informações, a transparência da gestão, o cumprimento das obrigações legais e a compatibilidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.

3.4. A cessão de direito de uso dos sistemas compreende a disponibilização de licença de uso, em caráter temporário e não exclusivo, durante a vigência contratual, sem transferência de propriedade intelectual à Administração. A solução deverá permitir o uso regular dos sistemas pelos servidores e usuários autorizados, garantindo acesso seguro, desempenho adequado, controle de permissões, rastreabilidade das operações, integridade das informações e compatibilidade com as rotinas próprias da gestão pública municipal.

3.5. No início da execução contratual, deverão ser realizadas as atividades necessárias à implantação ou continuidade operacional da solução, incluindo parametrização dos módulos, configuração dos perfis de acesso, adequação às rotinas administrativas dos órgãos, orientação aos usuários, migração ou integração de dados, quando aplicável, e demais providências indispensáveis para que os sistemas estejam plenamente aptos ao uso. Essa etapa é fundamental para garantir que a solução contratada seja implementada de forma ordenada, segura e compatível com a realidade operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal.

3.6. Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a prestação contínua dos serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa. A manutenção preventiva tem por finalidade evitar falhas, indisponibilidades e inconsistências nos sistemas. A manutenção corretiva destina-se à solução de erros, defeitos ou inconformidades identificadas durante o uso. A manutenção evolutiva compreende melhorias funcionais, aperfeiçoamentos e atualizações que contribuam para o melhor desempenho da solução. A manutenção adaptativa, por sua vez, visa adequar os sistemas às alterações normativas, legais, tecnológicas e procedimentais aplicáveis à Administração Pública, especialmente em razão das constantes mudanças na legislação brasileira.

3.7. A solução também deverá contemplar a adequação às exigências relativas ao SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, de modo a possibilitar a integração, padronização e consistência das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, em conformidade com as normas de contabilidade aplicada ao setor público, regras de transparência, controle interno e demais exigências legais pertinentes. Essa característica é indispensável para assegurar a regularidade dos registros da execução orçamentária e financeira, bem como a produção de informações confiáveis para a tomada de decisão, prestação de contas e controle institucional.

3.8. A hospedagem dos sistemas deverá garantir ambiente tecnológico compatível com a criticidade da solução, observando requisitos mínimos de segurança, disponibilidade, backup, recuperação de dados, confidencialidade, integridade e continuidade operacional. Considerando que os sistemas armazenam e processam informações públicas e dados de servidores, fornecedores, processos administrativos, contratos, folha de pagamento, patrimônio e demais registros institucionais, a contratada deverá observar as boas práticas de segurança da informação e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei nº

13.709/2018, especialmente quanto ao tratamento adequado, seguro e limitado dos dados pessoais acessados em razão da execução contratual.

3.9. Integram ainda o ciclo de vida da solução os serviços de treinamento e capacitação dos usuários, os quais deverão ser realizados de forma suficiente para permitir a adequada utilização dos módulos contratados. O treinamento deverá contemplar orientações práticas sobre funcionalidades, rotinas operacionais, geração de relatórios, alimentação de dados, uso de ferramentas de controle, transparência e demais procedimentos necessários ao pleno aproveitamento da solução. A capacitação dos servidores é medida indispensável para reduzir falhas operacionais, aumentar a eficiência administrativa e assegurar que os sistemas sejam utilizados de forma padronizada e compatível com as necessidades dos órgãos contratantes.

3.10. O suporte técnico deverá ser prestado às unidades operacionais integradas da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN, devendo abranger o atendimento de dúvidas, resolução de incidentes, orientação aos usuários, acompanhamento da utilização dos sistemas e apoio técnico necessário à regular execução das rotinas administrativas. O atendimento deverá ocorrer por canais formais disponibilizados pela contratada, com registro das solicitações e acompanhamento das demandas, de modo a permitir controle, transparência e aferição da qualidade dos serviços prestados.

3.11. A integração entre os módulos contratados constitui elemento essencial da solução, pois possibilita maior consistência das informações, redução de retrabalho, padronização dos registros administrativos e melhoria dos mecanismos de controle. A utilização de sistemas integrados contribui para que os dados gerados em áreas como contabilidade, orçamento, licitações, compras, contratos, convênios, patrimônio, protocolo, recursos humanos, folha de pagamento e transparência sejam tratados de forma harmônica e compatível, favorecendo a eficiência administrativa, a economicidade, a segurança dos registros e o atendimento das exigências dos órgãos de controle.

3.12. Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução não se limita à simples disponibilização de softwares, compreendendo um conjunto contínuo de serviços técnicos indispensáveis à sua utilização eficiente e regular. Assim, devem ser considerados, além do custo da cessão de uso, os custos e atividades relacionados à hospedagem, implantação, parametrização, suporte, manutenção, atualizações legais, treinamento, segurança da informação, preservação dos dados, disponibilidade dos sistemas e encerramento contratual com adequada transição das informações.

3.13. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar à Administração o acesso, a extração, a exportação ou a disponibilização dos dados produzidos e armazenados durante a execução do contrato, em formato compatível e utilizável, resguardando a continuidade administrativa, a preservação do histórico institucional e o dever de guarda das informações públicas. Essa providência é essencial para evitar dependência indevida, perda de

dados, interrupção de serviços ou prejuízo às atividades administrativas dos órgãos contratantes.

3.14. A contratação da solução como um todo, portanto, mostra-se adequada à necessidade administrativa identificada, pois reúne em um único arranjo técnico a cessão de uso dos sistemas, a hospedagem, a manutenção, a atualização legal, o suporte e o treinamento, permitindo que a Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e a Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN disponham de ferramentas tecnológicas aptas a garantir maior eficiência, segurança, transparência, controle e regularidade na gestão pública.

3.15. Dessa forma, a solução proposta atende ao interesse público, à continuidade dos serviços administrativos, à modernização da gestão, ao cumprimento das obrigações legais e à necessidade de manutenção de sistemas integrados compatíveis com as exigências normativas aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal, licitatória, contratual e de transparência pública.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1 O prazo para início da execução dos serviços será de 48h (quarenta e oito horas), com início a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.2 A execução do objeto consistirá na disponibilização, em regime de cessão de direito de uso, de sistemas integrados para gestão pública, compreendendo os módulos de orçamento, finanças, contabilidade pública, licitações, compras, contratos, convênios, gestão de assinaturas eletrônicas, recursos humanos, folha de pagamento, censo pessoal e funcional, portal da transparência, gestão patrimonial e protocolo geral, bem como os sistemas correspondentes destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN, conforme especificações constantes do Termo de Referência, proposta apresentada pela contratada e demais documentos integrantes do processo de contratação.

5.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, integrada e compatível com a natureza essencial dos sistemas administrativos utilizados pela Administração Pública Municipal, tendo em vista que tais ferramentas dão suporte direto às rotinas de planejamento, execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, folha de pagamento,

licitações, contratos, patrimônio, protocolo, transparência pública, controle interno e demais atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Ielmo Marinho/RN e da Câmara Municipal de Ielmo Marinho/RN.

5.4 A contratada deverá oferecer Suporte Técnico aos Sistemas Integrados para a contratante, nas seguintes formas:

- a) Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;
- b) E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados; Aplicação online para abertura e acompanhamento de chamados via internet;
- c) Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretiva do sistema, ficando possível de punição contratual;
- d) Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

## **6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)**

### **7.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa.

7.1.11 7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND), Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

8.1.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas determinadas no Decreto Municipal nº 001/2025, e Portarias Internas Conjuntas nº 01, 02 e 03, todos do município de Ielmo Marinho/RN.

## **7.2 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

7.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros estabelecidos nesse Termo de Referência, havendo medição proporcional do estabelecido com o efetivamente executado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

7.2.2.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

## **8. DO RECEBIMENTO**

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data de assinatura da Ordem de Serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

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

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

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

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

8.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74 *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções

impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada, conforme exigências dos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### **9.1. Habilitação Jurídica:**

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

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

1.4.1. **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);

1.4.1. **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;

1.4.1. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

1.1.1. **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 tem sede a matriz;

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

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

## **9.2.Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.1.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.1.2. 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.

1.1.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.1.4. declaração de que não emprega 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;

1.1.5. 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.

1.1.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1.6.1. 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.

1.1.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.1.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.2. Para cooperativas, será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

1.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

1.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

1.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

1.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

1.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

1.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;

1.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### **9.3.Capacidade Técnica**

**9.3.1.** Devem ser observadas as exigências legais extraídas do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, sendo juntados documentos conforme tabela a seguir:

<b>Tipo de Inexigibilidade</b>	<b>O que deve conter para comprovar</b>

<p>Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos.</p> <p>Fundamento: Art. 74, I, Lei nº 14.133/2021.</p>	<p>A Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.</p>
<p>Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.</p> <p>Fundamento: Art. 74, II, Lei nº 14.133/2021.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para a comprovação de que o profissional é consagrado deve ser verificado e juntado ao processo: portfólio, comprovação de apresentações anteriores, materiais jornalísticos, dentre outros meios.</li> <li>• Quando este profissional estiver sendo representado por uma empresa/empresário: Considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado específico, do profissional do setor artístico, afastada a possibilidade de contratação direta por inexigibilidade por meio de empresário com representação restrita a evento ou local específico.</li> </ul>
<p>Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, para <b>realizar</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos.</li> </ul>	<p>Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do</p>

<p>Fundamento: Art. 74, III, <i>a</i>, Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pareceres, perícias e avaliações em geral.</li></ul>	<p>contrato. Podem ser observados (e juntados ao processo) os seguintes documentos para enquadramento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estudos, planejamento, projetos básicos ou executivos já realizados em contratações anteriores.</li><li>• Pareceres, perícias e avaliações realizadas anteriormente.</li><li>• Atestados de Capacidade Técnica que comprove a compatibilidade dos serviços a serem prestados.</li><li>• Currículo (e comprovações) dos profissionais técnicos que executarão os serviços.</li><li>• Certificados de qualificação da empresa ou profissional técnico responsável.</li><li>• Publicações anteriores.</li><li>• Dentre outros meios de comprovação.</li></ul>
<p>Fundamento: Art. 74, III, <i>b</i>, Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.</li></ul>	
<p>Fundamento: Art. 74, III, <i>c</i>, Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços.</li></ul>	
<p>Fundamento: Art. 74, III, <i>d</i>, Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;</li></ul>	
<p>Fundamento: Art. 74, III, <i>e</i>, Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.</li></ul>	
<p>Fundamento: Art. 74, III, <i>f</i>, Lei nº 14.133/2021.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Restauração de obras de arte e de bens de valor histórico.</li> </ul> <p>Fundamento: Art. 74, III, g, Lei nº 14.133/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia.</li> </ul> <p>Fundamento: Art. 74, III, h, Lei nº 14.133/2021.</p>	
<p>Objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.</p> <p>Fundamento: Art. 74, IV, Lei nº 14.133/2021.</p>	<p>Após a realização do credenciamento, os credenciados poderão ser contratados por meio de inexigibilidade de licitação, juntando todos os documentos do credenciamento no processo de contratação e certidões atualizadas.</p>
<p>Aquisição ou locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.</p> <p>Fundamento: Art. 74, V, Lei nº 14.133/2021.</p>	<p>Devem ser observados os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;</li> <li>• Certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;</li> <li>• Justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.</li> </ul>

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela Controladoria Geral do Município.

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

## **11. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO**

11.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;

III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **13. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

13.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2025.

Ielmo Marinho/RN, 19 de maio de 2026.

**ORLANDO BATISTA DAMASCENO**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças