



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.198/2024

1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de pessoa jurídica para prestação dos serviços previstos na Tabela do Item 4 deste Termo de Referência, visando atender as demandas das secretarias e fundo municipais e seus respectivos departamentos.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de Parelhas/RN identificou a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, optando, para tanto, pela modalidade de credenciamento. A escolha por esse modelo decorre da constatação de que, em diversas ocasiões, o procedimento licitatório na modalidade pregão não se revelou vantajoso para atender adequadamente às demandas gráficas da administração municipal. Os serviços gráficos são essenciais para a produção de materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades da administração pública, tais como banners, folders, cartazes, formulários, entre outros. Tais materiais desempenham papel estratégico em campanhas de comunicação institucional, eventos públicos e projetos sociais promovidos pelo Executivo Municipal, os quais exigem execução célere e qualidade técnica assegurada. A adoção do pregão, embora amplamente prevista na legislação como modalidade preferencial para contratações públicas, tem se mostrado ineficiente para garantir a adequada prestação desses serviços. O certame, com frequência, atrai empresas de caráter aventureiro, que, ao praticarem preços muito baixos, fora da realidade local, comprometem a qualidade da execução contratual. Esse comportamento resulta em dificuldades na concretização do objeto pactuado, acarretando diversos prejuízos ao ente público, seja pela entrega de materiais com qualidade inferior ou pela necessidade de retrabalho e correções. Diante desse cenário, o credenciamento de empresas especializadas apresentou-se como a solução mais adequada para assegurar a prestação contínua, eficiente e com a qualidade exigida dos serviços gráficos. Esse formato de contratação, previsto na legislação vigente, permite à administração maior flexibilidade e segurança jurídica, além de possibilitar a ampliação da participação de fornecedores locais e regionais, promovendo a observância dos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, em consonância com o interesse público de Parelhas/RN.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, notadamente os arts. 74, caput, IV, 78, I, combinados com o art. 79, I, todos da mencionada Lei.

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

IV- Objetos que devem ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei:

I - Credenciamento;

Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:



PREFEITURA DE PARELHAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

Parágrafo único: Os procedimentos de credenciamento serão definidos em regulamento, observadas as seguintes regras:

I - A Administração deverá divulgar e manter à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, edital de chamamento de interessados, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados;

II - na hipótese do inciso I do caput deste artigo, quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda;

III - o edital de chamamento de interessados deverá prever as condições padronizadas de contratação e, nas hipóteses dos incisos I e II do caput deste artigo, deverá definir o valor da contratação;

V - não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações e os quantitativos dos serviços constam a seguir, com valor unitário definido para cada contratação prevista neste Termo, elaborado com base nos balizamentos realizados junto ao Tribunal de Contas do Estado, Banco de Preço, portal PNCP, e orçamentos devidamente justificados e enviados por fornecedores, conforme valores apresentados nas planilhas de cada item deste Termo de Referência:

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Valores unitários
1	0021172 - ADESIVO E PLOTAGEM EM VEÍCULOS, UTILITÁRIOS E VANS. INCLUSO SERVIÇO DE RETIRADA ADESIVO/PLOTAGEM ANTIGA, INSTALAÇÃO DE ADESIVO, NÚMEROS PARA FROTA, ADESIVOS DIVERSOS E PLOTAGEM NOVA, DE ACORDO COM A ARTE FORNECIDA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARELHAS	Und.	300	R\$ 330,56
2	0005924 - ADESIVO MICROPERFURADO PARA PARABRISA MEDINDO 85 CM X 45 CM.	Unid	510	R\$ 30,00
3	0007539 - ADESIVO MICROPERFURADO PARA PARABRISA NA COR 4X0.	M²	460	R\$ 57,50
4	0007538 - ADESIVO EM VINIL BRILHOSO NA COR 4X0.	M²	900	R\$ 49,36
5	0005923 - ADESIVO VINIL EM FORMATOS VARIADOS A DEFINIR.	M²	1.350	R\$ 57,80
6	0005922 - BANNER EM LONA VULCANIZADA, IMPRESSÃO 4X0 COM BASTÃO DE MADEIRA E/OU CORDÃO.	M²	320	R\$ 52,38



PREFEITURA DE PARELHAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE PARELHAS
CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

7	0005921 - BANNER EM LONA VULCANIZADA, IMPRESSÃO 4X0 COM ILHÓS.	M²	470	R\$ 58,42
8	0005920 - BANNER EM LONA VULCANIZADA, IMPRESSÃO 4X0 SEM ILHÓS.	M²	450	R\$ 51,45
9	0007504 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	10.370	R\$ 12,00
10	0007505 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.620	R\$ 14,00
11	0007506 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	620	R\$ 14,24
12	0007507 - BLOCO EM TAMANHO A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.620	R\$ 15,82
13	0007508 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.270	R\$ 12,00
14	0007509 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	270	R\$ 13,00
15	0007510 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0 COM 100 FOLHAS.	Unid	2.270	R\$ 12,00
16	0007511 - BLOCO EM TAMANHO A5 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1 COM 100 FOLHAS.	Unid	20	R\$ 13,00
17	0005867 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM), IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75G DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	1.640	R\$ 13,69
18	0005872 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM), IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75G DE CORES VARIADAS COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	R\$ 14,74
19	0005869 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM), IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL SULFITE 75G DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	R\$ 20,00
20	0005870 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM), IMPRESSÃO 4X1 EM PAPEL SULFITE 75G DE COR BRANCA COM	Bloco	840	R\$ 22,00



PREFEITURA DE PARELHAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

	100 FOLHAS.			
21	0005871 - BLOCO EM TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL SULFITE 75G DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	840	R\$ 30,00
22	0005863 - BLOCO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL SULFITE 75G DE CORES VARIADAS COM 100 FOLHAS.	Bloco	2.490	R\$ 12,50
23	0005864 - BLOCO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL SULFITE 75G DE CORES VARIADAS COM 100 FOLHAS.	Bloco	490	R\$ 13,00
24	0005862 - BLOCO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL SULFITE 75G DE COR BRANCA COM 100 FOLHAS.	Bloco	2.640	R\$ 18,00
25	0005898 - CARTÃO EM TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM) ABERTO COM 01 DOBRA E IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL TIPO PESO 40.	Unid	420	R\$ 2,00
26	0005894 - CARTÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO 300G MEDINDO 8,5 CM X 5,5 CM EM IMPRESSÃO 4X4.	Unid	420	R\$ 0,40
27	0005893 - CARTÃO EM PAPEL SULFITE 150G MEDINDO 8,5 CM X 5,5 CM EM IMPRESSÃO 4X4.	Unid	420	R\$ 0,50
28	0005909 - CREDENCIAL EM TAMANHO 10 CM X 14 CM, IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL SUPREMO 250G COM CORDÃO DE NYLON.	Unid	425	R\$ 3,50
29	0005876 - FORMULÁRIO PADRÃO EM TAMANHO A3 (297 MM X 420 MM), IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL SULFITE NO MÍNIMO 120G DE COR BRANCA.	Unid	1.425	R\$ 2,50
30	0007471 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X0.	Unid	610	R\$ 3,50
31	0007472 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X1.	Unid	610	R\$ 5,00
32	0007473 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G	Unid	610	R\$ 6,00



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

	NA COR 4X0.			
33	0007474 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X1.	Unid	610	R\$ 6,50
34	0007475 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X4.	Unid	610	R\$ 9,00
35	0007466 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0.	Unid	10.710	R\$ 1,50
36	0007467 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1.	Unid	6.710	R\$ 2,00
37	0007468 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X0.	Unid	710	R\$ 5,00
38	0007469 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X1.	Unid	710	R\$ 6,00
39	0007470 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X4.	Unid	5.710	R\$ 7,00
40	0007486 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X0.	Unid	710	R\$ 2,50
41	0007487 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 1X1.	Unid	710	R\$ 3,50
42	0007488 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	710	R\$ 5,00
43	0007489 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X1.	Unid	710	R\$ 6,00
44	0007490 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 150G NA COR 4X4.	Unid	710	R\$ 7,00
45	0007481 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X0.	Unid	710	R\$ 0,23
46	0007482 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 1X1.	Unid	710	R\$ 0,38



PREFEITURA DE PARELHAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

47	0007483 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X0.	Unid	760	R\$ 3,50
48	0007484 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X1.	Unid	510	R\$ 4,00
49	0007485 - IMPRESSÃO EM PAPEL A4 SULFITE GRAMATURA 75G NA COR 4X4.	Unid	710	R\$ 5,00
50	0007491 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 SULFITE GRAMATURA 56G NA COR 1X0.	Unid	710	R\$ 1,00
51	0007492 - IMPRESSÃO EM PAPEL A3 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	2.610	R\$ 3,86
52	0007498 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X0.	Unid	610	R\$ 2,50
53	0007499 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X1.	Unid	610	R\$ 3,00
54	0007500 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 150G NA COR 4X4.	Unid	510	R\$ 4,00
55	0007501 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 230G NA COR 4X0.	Unid	610	R\$ 3,50
56	0007502 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 230G NA COR 4X1.	Unid	560	R\$ 4,00
57	0007503 - IMPRESSÃO EM PAPEL A5 COUCHÊ BRILHOSO GRAMATURA 230G NA COR 4X4.	Unid	560	R\$ 5,00
58	0007541 - IMPRESSÃO EM LONA NA COR 4X0 COM ILHÓS.	M²	660	R\$ 54,34
59	0007540 - IMPRESSÃO EM LONA NA COR 4X0 SEM ILHÓS.	M²	760	R\$ 50,55
60	0005906 - LEQUES PERSONALIZADOS EM TAMANHO 21,55 CM X 22 CM EM IMPRESSÃO 4X1.	Unid	3.212	R\$ 1,72
61	0007536 - LEQUES PERSONALIZADOS NA COR 4X1.	Unid	1.112	R\$ 1,97
62	0005883 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ FOSCO NO MÍNIMO	Unid	1.800	R\$ 0,40

**PREFEITURA DE
PARELHAS**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

	90G.			
63	0005884 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ FOSCO NO MÍNIMO 90G.	Unid	6.900	R\$ 0,50
64	0005885 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 4X0 EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO NO MÍNIMO 90G.	Unid	2.000	R\$ 0,33
65	0005886 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ BRILHOSO NO MÍNIMO 90G.	Unid	1.900	R\$ 0,50
66	0005892 - PANFLETO PADRÃO EM TAMANHO A5 (148 MM X 210 MM), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL RECICLADO NO MÍNIMO 90G.	Unid	1.700	R\$ 0,60
67	0005908 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO TYVEK PERSONALIZADA EM CORES VARIADAS, EM TAMANHO 245 MM X 20 MM, COM ADESIVO.	Unid	1.750	R\$ 1,11
68	0007537 - PULSERA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA COM AUTOCOLANTE.	Unid	1.550	R\$ 1,28
69	0021178 - SACOLA DE ALGODÃO PERSONALIZADA EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL COM COSTURA REFORÇADA, TAMANHO: 50 CM X 30 CM, COM ARTE IMPRESSA, DESIGNER A DEFINIR EM TAMANHO 20 CM X 20 CM, E ALÇA DE ALGODÃO.	Und.	975	R\$ 10,00
70	0018749 - TALAO 10X15, 2 VIAS BRANCA E JORNAL NUMERADO COM 100 FOLHAS	Bloco	1.200	R\$ 5,00

5. DA SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.1. A solicitação de credenciamento deverá ser preenchida através de anexo pré-estabelecido para aceite dos preços formulados pela Administração Pública Municipal, sendo fixados por um período de 24 meses.

5.2. O valor fixado para a remuneração de cada item poderá ser reajustado monetariamente por índices oficiais de correção e/ou através de pesquisa mercadológica, quando então será atualizada a Tabela de Valores. O índice utilizado para reajuste monetário será o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

5.3. A vigência do contrato oriundo desse credenciamento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes até o máximo permitido em Lei, especificamente com base na Lei nº. 14.133/2021.



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

5.4. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, ficará sujeito a comprovação das mesmas condições habilitatórias do início do contrato.

5.5. O presente processo de credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua publicação, para que todos os interessados possam realizar o respectivo credenciamento.

6. CONOGRAMA DA EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados de acordo com cronograma realizado pela Secretaria solicitante, nas seguintes condições:

a) A Secretaria solicitante deverá solicitar os serviços no prazo mínimo de 10 (dez) uteis, de antecedência para que a fornecedora disponibilize o material solicitado.

b) No horário das 07h00min às 13h00min, de segunda à sexta.

6.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais documentos que vinculam o prestador.

6.3. A verificação da conformidade das especificações dos serviços ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, o material será recebido definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal, com a consequente aceitação do objeto.

6.4. Na hipótese de constatação de falhas, imperfeições entre outras coisas que comprometam a utilização do material objeto do presente credenciamento, estes serão rejeitados, no todo ou em parte, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Parelhas/RN, devendo prestador arcar com as custas de troca no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da reexecução.

6.5. Caso atrase na execução dos serviços ou se recuse a realizar a reexecução, o prestador estará sujeito a sanções administrativas, sendo que a reexecução dos serviços passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira execução.

6.6. A Prefeitura do Município de Parelhas reserva-se ao direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas desse Termo de Referência.

6.7. Na execução dos serviços, somente será permitido a utilização de material cujo sua qualidade seja comprovada, não se admitindo, sob qualquer hipótese, serviço parcial, incompleto, defeituoso e/ou fora do padrão esperado.

6.8. Para organizar o sistema de rodízio no credenciamento de gráficas que atenderão as demandas da Prefeitura Municipal de Parelhas/RN, propõe-se um modelo que assegure a distribuição justa, eficiente e transparente dos serviços, incentivando a qualidade e a competitividade entre os fornecedores credenciados.

6.9. O atendimento das gráficas será realizado conforme a ordem cronológica de inscrição no credenciamento. O edital poderá estabelecer que cada gráfica será convocada sucessivamente, sendo chamada a próxima da lista apenas após o fornecimento do material presente na nota de empenho pela gráfica anterior. Caso a gráfica designada decline ou esteja impossibilitada de atender ao pedido, a próxima será convocada automaticamente. Após a prestação do serviço, a gráfica será reposicionada no final da lista,



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

garantindo que todos os credenciados participem de maneira alternada e equitativa no fornecimento de serviços.

6.10. Esse sistema de rodízio visa a cumprir os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência e eficiência, essenciais em contratações públicas, e promover uma concorrência saudável entre os credenciados, beneficiando a Administração Pública e, por consequência, a comunidade local.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Após a assinatura do termo de credenciamento ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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

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

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8. 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.

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

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.22. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da Contratante;



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

- 8.2.** fornecer o material conforme as especificações constantes desse Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido;
- 8.3.** Executar os serviços no prazo e local estabelecidos nesse Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao uso, garantia ou validade;
- 8.4.** Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do material entregue;
- 8.5.** Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento deles;
- 8.6.** Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Parelhas/RN, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;
- 8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.8.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 8.9.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Parelhas/RN e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 8.10.** Comunicar à Prefeitura do Município de Parelhas/RN, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura do Município de Parelhas/RN;
- 8.12.** Prestar esclarecimentos à Prefeitura do Município de Parelhas/RN, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 8.13.** Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras;
- 8.14.** Emitir e apresentar certidão negativa/positiva com efeito de negativa de débitos da Receita Federal, Receita Estadual (Estado do prestador), Receita Municipal (emitida no município do prestador), Trabalhista e Certificado de Regularidade perante o FGTS;
- 8.15.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município Parelhas/RN, cujas reclamações se obriga a atender;
- 8.16.** Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Parelhas/RN, na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.
- 8.17.** As ferramentas necessárias para prestação dos serviços serão de responsabilidade do Credenciado, devendo ele manter durante toda a vigência do termo de credenciamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do material objeto do presente credenciamento;
- 9.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

9.3. Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

9.4. Estando os materiais de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

9.5. A Prefeitura do Município de Parelhas/RN, deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, no Item 10 deste Termo de Referência e demais cominações legais;

9.6. Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos materiais, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais;

9.7. Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11. DO CRITÉRIO DO PAGAMENTO

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

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

11.3. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item 8.1 por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

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

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

11.6. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)

$I = \frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

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

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta aquisição estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Parelhas/RN, para o exercício de 2024:

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

- Ação: 2042 - Manutenção da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas
- Fonte: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Secretaria Municipal de Saúde
- Ação: 2050 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
- Fonte: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde
- Ação: 2087 - Manutenção das Atividades dos Postos de Saúde
- Fonte: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde
- Ação: 2005 - Manutenção das Atividades do Hospital
- Fonte: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com ações e serviços públicos de saúde - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes
- Ação: 2055 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes
- Fonte: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Secretaria Municipal de Agricultura, de Recursos Hídricos, da Pesca, do Meio Ambiente e da Defesa Civil
- Ação: 2056 - Manutenção da Secretaria de Agricultura, dos Recursos Hídricos, da Pesca, do Meio Ambiente



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

e da Defesa Civil.

- Fonte: 15000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos - Secretaria Municipal de Educação e da Cultura
- Ação: 2044 - Manutenção da Secretaria de Educação, da Cultura e do Esporte
- Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- Ação: 2057 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
- Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- Ação: 2101 - Manutenção do Programa Salário Educação - QSE FUNDAMENTAL
- Fonte: 15500000 - Transferência do Salário-Educação
- Ação: 2061 - Manutenção do Programa Salário Educação - QSE CRECHE
- Fonte: 15500000 - Transferência do Salário-Educação
- Ação: 2146 - Manutenção do Programa Salário Educação - QSE PRE ESCOLA
- Fonte: 15500000 - Transferência do Salário-Educação
- Ação: 2170 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Creche
- Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
- Ação: 2049 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré-Escola
- Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - Secretaria de Assistência Social e da Habitação
- Ação: 2052 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social, do Trabalho e da Habitação
- Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- Ação: 2027 - Manutenção Do Conselho Tutelar
- Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
- Ação: 2022 - Manut. do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF – CRAS
- Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- Recurso Vinculado: 003 CRAS
- Ação: 2103 - Manut. do Serv. de Conv. e Fortalecimento de Vínculos para Crianças, Adolescentes e Idosos – SCFV
- Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- Recurso Vinculado: 009 SCFV
- Ação: 1193 - ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS
- Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- Recurso Vinculado: 019 - Programação 240890420210002 - Estrut. Rede Serv. Suas Civil
- Ação: 2088 - Gestão Cadastro Único e Programa Bolsa Família
- Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- Recurso Vinculado: 004 BF
- Ação: 2026 - Manutenção do Programa Primeira Infância no Suas – Programa Criança Feliz
- Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
- Recurso Vinculado: 010 CRIANÇA FELIZ
- Ação: 2028 - Manut. das Ativ. do Serv. de Proteção e Atendimento Espec. a Famílias e Indivíduos - PAEFI/CREAS
- Fonte: 16600000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS
- Recurso Vinculado: 011 CREAS
- Ação: 2147 - Manutenção das Atividades de Proteção Social Especial de Média Complexidade (FEAS/RN)
- Fonte: 16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social



**PREFEITURA DE
PARELHAS**

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E GESTÃO DE PESSOAS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE PARELHAS

CNPJ 08.087.561/0001-81

Palácio Severino da Silva Oliveira - Av. Mauro Medeiros, 97, Centro, CEP: 59.360-000

TELEFONE: (84) 3471-2522 RAMAL 203 www.parelhas.rn.gov.br - E-MAIL: cplparelhas@hotmail.com

Fls. _____

RUBRICA:

- Ação: 2002 - Manutenção das Atividades Ligadas ao Desporto E Lazer
- Fonte: 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Comunicação
- Ação: 2045 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Comunicação
- Fonte: 15000000 - Recursos Não Vinculados a Impostos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Nota de Empenho da Despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021

Parelhas/RN, em 28 de outubro 2024.

CÍCERA PATRÍCIA GAMBARRA DANTAS
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS