

TERMO DE REFERÊNCIA

DFD N.º 294/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados, utilizando como parâmetro a Solicitação de Demanda e Estudos Técnicos Preliminares onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção (corretiva e evolutiva) e hospedagem de Sistema Integrado de Gestão Educacional, com plataforma 100% web e responsiva, destinado ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Serra do Mel/RN.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Descrições e Quantidades						
Item	Cód. Item	Descrição/Especificação	Unid. De medida	Qtde.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	70670	Serviços de fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção (corretiva e evolutiva) e hospedagem de Sistema Integrado de Gestão Educacional, com plataforma 100% web e responsiva, destinado ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Serra do Mel/RN.	Mês	12	R\$ 3.110,00	R\$ 37.320,00

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 288/2023.

1.2.2. O objeto da contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois consiste em licenciamento de software e serviços de TI cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. A definição da solução — sistema 100% web, com módulos administrativo e pedagógico, suporte técnico e requisitos de segurança (SLA e LGPD) — baseia-se em parâmetros técnicos amplamente consolidados e disponíveis no mercado de softwares de gestão pública (SaaS). A contratação não envolve complexidade técnica singular ou criação intelectual inédita, mas sim o fornecimento de ferramenta tecnológica com funcionalidades padronizadas e consagradas, capazes de assegurar a integridade e a celeridade dos processos da Secretaria Municipal de Educação.

1.3. Critério de julgamento adotado será global.

1.4. Deverá ser observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.

1.5. Utilização do catálogo de padronização:

1.5.1. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A gestão educacional do Município de Serra do Mel atingiu um patamar de maturidade administrativa que não permite o retrocesso a métodos manuais ou descentralizados de controle. O encerramento do contrato anterior, que proveu a infraestrutura tecnológica inicial, impõe a necessidade de uma nova contratação para assegurar a continuidade do serviço público, princípio basilar da Administração que veda a interrupção de atividades essenciais, especialmente no âmbito do direito fundamental à educação.

Assim, a presente demanda visa manter e aprimorar o fluxo informacional já estabelecido, garantindo que o histórico escolar, a vida acadêmica e os dados administrativos de aproximadamente 2.800 alunos permaneçam acessíveis e íntegros, em estrita observância ao Princípio da

Eficiência.

É imperativo destacar que a ausência de um sistema integrado de gestão acarretaria um colapso operacional nas unidades escolares e na própria Secretaria Municipal de Educação. Sem a ferramenta tecnológica, processos consolidados como a matrícula online, o registro de frequência em tempo real e a emissão célere de documentos seriam substituídos por procedimentos analógicos, suscetíveis a erros humanos e morosidade excessiva.

Ademais, a nova contratação apresenta-se como uma oportunidade de evolução tecnológica e correção de eventuais lacunas identificadas durante a execução do contrato findo. O novo objeto abrange não apenas a manutenção dos serviços, mas a migração de dados e a integração obrigatória com o sistema de avaliação pedagógica municipal, promovendo uma análise longitudinal mais profunda do aprendizado. Este planejamento estratégico é um requisito da fase preparatória, conforme o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que exige que a Administração aborde considerações técnicas e de gestão para garantir o resultado mais vantajoso.

Sob a ótica da governança e gestão de riscos, a manutenção de um sistema 100% web com alta disponibilidade é a estratégia mais eficaz para mitigar falhas administrativas e garantir a transparência pública. A adoção de recursos de tecnologia da informação é incentivada pelo Art. 169 da Lei nº 14.133/2021 como linha de defesa preventiva, assegurando que os atos administrativos sejam passíveis de controle social e institucional. A interrupção deste fluxo informacional, por outro lado, geraria opacidade nos indicadores educacionais, dificultando o cumprimento de metas do Plano Municipal de Educação e o repasse de informações a órgãos de controle federais e estaduais.

Por fim, a renovação do arcabouço tecnológico é crucial para a conformidade ininterrupta com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Com o término do contrato anterior, a Administração tem o dever jurídico de contratar uma solução que garanta a segurança no tratamento dos dados pessoais de crianças e adolescentes, evitando vulnerabilidades cibernéticas. O Município de Serra do Mel reafirma, com esta solicitação, seu compromisso com a modernização da máquina pública, utilizando a tecnologia como meio indispensável para a entrega de um ensino de excelência e para a gestão responsável e auditável dos dados educacionais da rede.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Após a análise das alternativas, conclui-se pela adoção da Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado se enquadra no limite legal e que esta modalidade atende de forma imediata à necessidade de continuidade

tecnológica da Secretaria de Educação.

3.2. A contratação direta garante a celeridade necessária para a migração segura dos dados e o treinamento dos servidores antes do início do próximo ciclo administrativo/pedagógico, sem prejuízo da economicidade, que foi aferida via pesquisa de mercado. Esta solução mostra-se a mais eficiente para garantir o cumprimento do dever constitucional do Município com a educação básica, através de uma gestão moderna, integrada e transparente.

3.3. Da subcontratação: Não será aceita subcontratação do objeto.

3.4. Da exigência de garantia da execução da contratação: Não haverá exigência de garantia de execução (caução). Todavia, a contratada deve garantir a funcionalidade e o suporte técnico da solução durante toda a vigência contratual (garantia de funcionamento), em conformidade com as obrigações firmadas neste instrumento e o disposto na Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A execução/implantação dos serviços deve iniciar em até 10 (dez) dias após a Emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Os locais e horários de execução dos serviços estarão especificados na Ordem de Serviço, devendo ocorrer no Município de Serra do Mel/RN.

5.1.3. A execução do(s) serviço(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.1.4. A Fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato/ordem de serviço decorrente do processo de contratação, através de servidores indicados por representante autorizado pela SECRETARIA RESPONSÁVEL. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de execução dos mesmos.

5.1.5. Só serão aceitas as execuções dos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

5.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação;

5.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

a) A avaliação da execução do objeto utilizará a análise dos serviços por meio das informações contidas na Nota Fiscal e Relatório de Execução dos Serviços que deverá ser fornecida pela contratante e será analisada pelo Fiscal do Contrato, atestando ou não o seu atendimento.

b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados;

- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

c) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, pelo Fiscal do Contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.

d) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem o valor a ser pago.

e) O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo de recebimento que comprove o cumprimento das exigências.

f) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

g) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- h) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo.
- i) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- j) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- l) 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Fornecer as licenças de uso do Sistema Integrado de Gestão Educacional, bem como executar os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e hospedagem, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da empresa.

7.2. Assegurar que o sistema permaneça 100% funcional, disponível e acessível via web, garantindo a segurança, a integridade e a confidencialidade de todos os dados inseridos pela Contratante, em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

7.3. Realizar a migração completa e precisa de todos os dados do sistema anterior para o novo, responsabilizando-se por validar a integridade das informações transferidas e por corrigir, sem ônus para a Contratante, qualquer perda ou inconsistência ocorrida durante o processo.

7.4. Prestar suporte técnico para solucionar dúvidas e incidentes, bem como realizar manutenções corretivas e evolutivas no software, garantindo a resolução de falhas e a atualização tecnológica contínua da plataforma, sem custos adicionais.

7.5. Promover treinamentos para os servidores da Secretaria de Educação e das unidades escolares indicados pela Contratante, capacitando-os para a utilização de todas as funcionalidades do sistema.

7.6. Responsabilizar-se integralmente por vícios, falhas ou defeitos na prestação dos serviços, incluindo, mas não se limitando a instabilidade do sistema, bugs de software, falhas de segurança, ou indisponibilidade do serviço fora dos limites acordados.

7.7. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por eventuais acidentes de trabalho de seus empregados no desempenho das atividades contratadas.

7.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

7.9. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, devendo ressarcir integralmente os prejuízos.

7.10. Atender prontamente às solicitações do fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Designar Gestor e Fiscal do Contrato para acompanhar, fiscalizar e avaliar a correta execução das obrigações contratuais.

8.2. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após a devida liquidação da despesa.

8.3. Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à correta execução do objeto, incluindo o acesso à base de dados para migração, a definição dos parâmetros e regras de negócio do sistema e a indicação dos servidores que serão treinados.

8.4. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, comunicando à Contratada qualquer irregularidade, vício ou descumprimento das cláusulas contratuais.

8.5. Analisar e aprovar previamente o funcionamento do sistema, elaborados pela Contratada.

8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos prepostos da Contratada, indispensáveis à boa execução dos serviços.

8.7. Realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, atestando a conformidade do objeto com as especificações exigidas, nos prazos e condições definidos neste instrumento.

8.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente em caso de descumprimento de suas obrigações.

8.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis para que a Contratada possa cumprir suas obrigações, garantindo o acesso às informações e aos setores competentes da Administração.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) Número do contrato ou número do empenho;
- b) Número do processo;
- c) Número da licitação/dispensa/inexigibilidade.

9.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

9.6. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

9.8. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

9.9. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 dias, contados da liquidação.

10.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

10.4. Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.6. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

10.8. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

10.9. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

10.10. Não produziu os resultados acordados ou deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

10.11. Em se tratando de execução de recursos da União decorrente de transferência voluntária, as regras de pagamento atenderão ao regramento próprio editado por aquele ente.

11. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. O gerenciamento de riscos está em desenvolvimento no processo de transição de regimes e implantação da nova lei de licitações, contudo, no estudo do presente objeto não foram identificados riscos específicos que não possam ser inibidos pela atuação da equipe de fiscalização.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Jurídica

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

13.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

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

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

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

13.2. Habilitação fiscal/social/trabalhista:

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.2. 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.

13.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13.2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.3. Qualificação Econômico-financeira

13.3.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão, acompanhada da Certidão emitida pela Corregedoria Geral da Justiça da sede da licitante (válida).

13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

13.4. Qualificação Técnica

13.4.1. Certidões ou Atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços/fornecimentos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

13.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 37.320,00 (trinta e sete mil trezentos e vinte reais), conforme especificado no item 1.2 deste Termo de Referência.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.2. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Recurso: Municipal Estadual Federal

Dotação: 12 EDUCAÇÃO / 361 Fundamental

Elementos de Despesa: 339040 Serviços de TI e Comunicação

Projeto/Atividade: 2083 Gestão e manutenção das atividades do ensino fundamental.

Fonte: 15730000

Serra do Mel/RN, ____ de ____ de 2026.

Elaborado por:

Angela Bruna Lima Barreto

Membro da Comissão de Planejamento

Aprovado por:

Milane de Oliveira Azevedo

Secretária Municipal de Educação