TERMO DE REFERÊNCIA

DFD Nº: 426/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o documento de Formalização de demanda onde constam as justificativas para a presente inserções e a materialização do planejamento, encontrando-se este, em anexo.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de profissional especializado na prestação de serviço de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional para a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN.

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

Item	Descrição do Serviço	Unidade Medida	Quant.
1	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional, destinados ao suporte técnico, acompanhamento e orientação das ações, programas, projetos e procedimentos relacionados à política habitacional do Município de Serra do Mel – RN.	MÊS	12

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço/bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na DFD originária, e atende as disposições do Decreto 288/2023.

1.4. Utilização do catálogo de padronização:

1.5. O órgão adotará catálogo próprio e os produtos/serviços 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. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN, no exercício de suas atribuições institucionais e considerando a necessidade de assegurar a adequada execução das ações, programas e políticas públicas relacionadas à habitação de interesse social no âmbito municipal, apresenta a presente justificativa para a contratação de profissional especializado na prestação de serviços de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional.

O Município vem contando, há aproximadamente 05 (cinco) anos, com a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria na área de gestão habitacional, os quais têm contribuído para o desenvolvimento, acompanhamento, organização e aprimoramento das atividades relacionadas à política habitacional municipal, especialmente no que diz respeito ao suporte técnico à Secretaria, orientação quanto aos procedimentos administrativos, acompanhamento de programas e ações habitacionais, elaboração e análise de documentos, apoio na organização das demandas habitacionais e demais atividades correlatas à gestão da política pública de habitação.

A continuidade desses serviços mostra-se necessária em razão da natureza permanente das demandas habitacionais existentes no Município, as quais não se encerram com a execução de determinado programa ou projeto, mas exigem acompanhamento técnico contínuo por parte da Administração Pública. A política habitacional possui caráter dinâmico e envolve procedimentos administrativos, atualização de informações, acompanhamento de beneficiários, análise de demandas, organização documental, interlocução com órgãos e instituições competentes, acompanhamento de programas governamentais e observância das normas e diretrizes aplicáveis.

Ressalte-se que o contrato atualmente utilizado para atender a essa necessidade administrativa encontra-se em fase final de sua vigência e não comporta novas prorrogações, diante do esgotamento das possibilidades legais para sua continuidade. Dessa forma, torna-se necessária a adoção das providências administrativas destinadas à instauração de novo procedimento de contratação, de modo a evitar a interrupção dos serviços e, consequentemente, a descontinuidade das atividades técnicas indispensáveis ao adequado funcionamento da gestão habitacional municipal.

A necessidade de uma nova contratação, portanto, não decorre exclusivamente do encerramento do vínculo contratual anteriormente existente, mas principalmente da permanência da demanda administrativa que lhe deu origem. A Administração continua necessitando de suporte técnico especializado para o desenvolvimento das atribuições relacionadas à gestão habitacional, sendo imprescindível que tal necessidade seja contemplada em novo processo de contratação, devidamente planejado e instruído nos termos da legislação vigente.

A natureza dos serviços pretendidos caracteriza-se pela continuidade, uma vez que sua interrupção poderá comprometer o acompanhamento das ações habitacionais em andamento, a organização dos procedimentos administrativos, a adequada orientação técnica da Secretaria e a capacidade do Município de responder de forma eficiente às demandas da população na área de habitação.

A contratação de profissional especializado permitirá à Administração contar com suporte técnico qualificado e permanente, contribuindo para maior segurança na condução dos procedimentos, melhoria dos fluxos administrativos, prevenção de inconsistências, adequado acompanhamento das políticas públicas habitacionais e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Importa destacar que a contratação ora pretendida deverá constituir novo procedimento administrativo, independente do contrato anteriormente firmado, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, bem como as demais disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa maneira, a contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade e a adequada execução das atividades relacionadas à gestão habitacional no âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social, evitando a desassistência técnica e administrativa e assegurando condições para que o Município mantenha o acompanhamento adequado de suas ações e programas habitacionais.

Diante do exposto, justifica-se a instauração de novo procedimento administrativo visando à "Contratação de profissional especializado na prestação de serviço de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional para a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN", considerando a necessidade permanente do serviço, sua relevância para a Administração Municipal e a impossibilidade de continuidade do contrato atualmente vigente, em razão do esgotamento das possibilidades legais de prorrogação.

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se assim for necessário de acordo com a Lei 14.133/2021.

3.3. Poderá ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1.1. Prazo de entrega/execução: O serviço deve ser iniciado no máximo até 15 dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega/execução: O local da execução, será no CRAS - Centro de Referência de Assistência Social de Serra do Mel - RN, Localizado na Rua Colono José São Bezerra, 21, Serra do Mel - RN, 59663-000, horário de funcionamento 8h as 16h, de segunda a sexta-feira.

4.1.3. 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 RESPONSAVEL. Sendo que os serviços serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos.

4.1.4. Só serão aceitos os prestadores de serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.

4.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

4.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços conforme a especificação;

4.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste estudo, no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

5.2. O serviço, poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste estudo, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Serviço será recebido definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5. 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.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

II. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: Etapas e serviços entregues;

III. 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);

IV. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

V. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VI. Manter contato com o Município, sempre por escrito, ressalvado os entendimentos verbais determinados pela urgência dos fornecimentos que deverão ser confirmados necessariamente por e-mail ou documento assinado por pessoa credenciada;

VII. Garantir que seus prepostos mantenham comportamento probo e cortês, respeitando o Código de Ética do Município.

VIII. Responsabilizar-se, por todos os encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultantes da execução da contratação;

IX. Reparar e corrigir, às suas expensas imediatamente, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual;

X. Reconhecer, por este instrumento, que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Prefeitura da Cidade de Serra do Mel-RN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Prefeitura, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

XI. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes;

XII. É vedado à CONTRATADA utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

XIII. É vedado à CONTRATADA reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

XIV. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão da execução do contrato (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Designar a Fiscal “Debora do Nascimento Arruda” e Gestora “Cristiana Maria Dantas” do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

7.2. Notificar o Contratado, por intermédio do gestor e fiscal do contrato, no caso de ocorrências com o fornecimento dos serviços;

7.3. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;

7.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;

7.5. Rejeitar no todo, ou em parte, o fornecimento inadequado dos serviços;

7.6. Aprovar, se condizente, o valor em nota fiscal conforme proposta estabelecido em edital;

7.7. Efetuar o pagamento do fornecimento dos serviços;

7.8. Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;

7.9. Apenas e excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo para o fornecimento dos serviços;

7.10. A falta de fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;

7.11. Notificar a contratada sempre que o fornecimento estiver em desconformidade com o edital.

7.12. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

7.13. Observar a existência de dotação orçamentária, conforme planejamento da contratação;

7.14. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

7.15. Verificar as guias de recolhimento dos encargos fiscais, devidos pela contratada;

7.16. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.17. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.18. Fiscalizar a execução do contrato;

7.19. Aplicar as sanções, conforme previsto no termo de referência;

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos estabelecidos

neste Termo de Referência.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

9. DO PAGAMENTO:

9.1. 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.

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

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

9.4. 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.

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

9.6. 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.

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

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

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

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

9.11. 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.

10. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Contratação de profissional especializado na prestação de serviço de assessoria e consultoria continuada em gestão habitacional para a Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social de Serra do Mel – RN, será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, como modalidade de licitação. O parcelamento não se aplica ao presente, tendo o julgamento da contratação escopo no critério das ofertas como “menor preço por item”, mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.

12. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica

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

12.1.2. Cédula de identidade dos sócios da empresa licitante;

12.1.3. Cédula de identidade do procurador e preposto

12.1.4. 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;

12.1.5. 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;

12.1.6. 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;

12.1.7. 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;

12.1.8. 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;

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

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

13. HABILITAÇÃO FISCAL/SOCIAL/TRABALHISTA:

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

13.1.1. 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.

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

13.1.3. 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;

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

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

13.1.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, estadual ou Distrito Federal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, acompanhada de certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho.

13.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.2.1. 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 simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da Licitante com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura da sessão.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) produto(s) ou serviços. Em se tratando de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá conter firma reconhecida de quem o subscreveu.

14.2. Para fins de comprovação de experiência específica e compatível com o objeto da contratação, a empresa participante deverá apresentar declaração, atestado ou documento equivalente, emitido pelo(s) Município(s) contratante(s), que comprove a prestação de serviços de assessoria e/ou consultoria em gestão habitacional, indicando, quando aplicável, a atuação relacionada ao Programa Minha Casa, Minha Vida – modalidade Sub-50, ou programa habitacional equivalente destinado a municípios de pequeno porte, devendo o documento identificar o Município contratante, o período de execução dos serviços e, de forma sucinta, as atividades desenvolvidas pela contratada.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após realização de pesquisa mercadológica de acordo com as características detalhadas no DFD, o valor estimado global é de R$ 43.176,00 (Quarenta e três mil, cento e setenta e seis reais), conforme MAPA DE PESQUISA MERCADOLÓGICA anexo ao caderno processual.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

17. DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

04.001	**SECRE. MUN. DE ASSIST. SOC DE SERRA DO MEL**
2156	**GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
3.3.90.35	**SERVIÇO DE CONSULTORIA**
15000000	**RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS**
17040000	**TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL**

Serra do Mel/RN, 06 de outubro de 2025.

Elaborado por:

_____
Paulo Marcelo da Silva Braga
D. Ex. Planejamento Estratégico da Assistência Social

Aprovado por:

_____
Thayna Azevedo de Oliveira
Secretária do Trabalho, Habitação e Assistência Social