



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 115/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FACILITADOR MUSICAL E INSTRUTOR DE FANFARRAS DE ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 25 alunos fundamental I, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 24 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Municipal Joel Lopes Galvão.	MÊS	02
2	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 42 alunos do fundamental II, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 30 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Municipal Wagner Lopes de Medeiros.	MÊS	02
3	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 28 alunos do fundamental I e II, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 25 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Municipal Santo Alexandre.	MÊS	02
4	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 32 alunos de ensino Fundamental, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 30 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Estadual Antônio Batista.	MÊS	02
5	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 25 alunos fundamental I, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 24 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Municipal Valdemir Fernandes.	Mês	02



**MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN**

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

6	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 32 alunos de ensino Médio, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 30 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Estadual Januncio Afonso na nova Barra.	Mês	02
7	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 32 alunos de ensino Médio, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 30 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Estadual Newman Queiroz.	Mês	02
8	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de percussão e marcha para 32 alunos de ensino Médio, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, manutenção e luteria de 30 instrumentos, confecção de arranjos e cadências, execução de apresentação musical para a Escola Estadual Professor Graça Germano.	Mês	02
9	Serviço de facilitador de oficina musical para flauta doce e/ou grupos musicais destinado a alunos da rede pública municipal, compreendendo a realização de oficinas teóricas e práticas, monitoria das atividades musicais, planejamento e execução de ensaios, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos utilizados, acompanhamento da conservação e organização do acervo instrumental, elaboração de arranjos musicais adequados ao nível técnico dos participantes, preparação de repertório, coordenação e execução de apresentações musicais, visando ao desenvolvimento artístico, cultural e educacional dos estudantes.	Mês	04
10	Serviço de facilitador de oficinas e monitorias de música para grupos extraescolares, compreendendo a realização de aulas teóricas e práticas, formação e desenvolvimento de grupos musicais, planejamento e execução de ensaios, levantamento de dados quantitativos e qualitativos dos instrumentos, acompanhamento da conservação e organização do acervo instrumental, elaboração de arranjos musicais adequados ao nível técnico dos participantes, preparação de repertório e coordenação de apresentações musicais em eventos culturais e institucionais, visando à promoção da inclusão social, ao fortalecimento das práticas culturais e ao desenvolvimento artístico e musical dos participantes.	Mês	04





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

1.2. O serviço objeto desta contratação é **caracterizado como serviço comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e art. 2º, II, do Decreto Municipal nº 1.411/2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 5 (cinco) meses, contados da emissão da ordem de serviço, conforme necessidade da Administração.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação de serviços de facilitadores e instrutores de fanfarras e Bandas Escolares se faz necessária para organizar, ensinar e treinar os integrantes das fanfarras das escolas municipais do município de Jucurutu/RN. Essa iniciativa é de suma importância para a continuidade e o aprimoramento das atividades musicais e culturais desenvolvidas pelas instituições de ensino do município.

2.2 As fanfarras escolares e a Banda Filarmônica desempenham um papel fundamental no desenvolvimento educacional e social dos alunos, proporcionando uma formação integral que vai além dos conteúdos acadêmicos. Elas promovem disciplina, trabalho em equipe, senso de responsabilidade e desenvolvimento artístico-cultural. Além disso, as apresentações das fanfarras são elementos culturais significativos que reforçam a identidade e o orgulho da comunidade local.

2.3 Com a aproximação das datas comemorativas de 7 de setembro, Dia da Independência do Brasil, e 11 de outubro, Emancipação Política da cidade de Jucurutu, a demanda por treinamentos e ensaios se intensifica. Esses eventos são marcos importantes no calendário do município, onde as fanfarras e Banda Escolares têm a oportunidade de se apresentar publicamente, celebrando a história e a cultura da região.

2.4 Por fim, diante destas razões é que se justifica a contratação do objeto deste termo, para garantir ações e serviços de qualidade na rede municipal de ensino.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FACILITADOR MUSICAL E INSTRUTOR DE FANFARRAS DE ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**, compreendendo a realização de oficinas teóricas e práticas, monitorias de percussão, marcha, flauta doce e/ou grupos musicais, planejamento e execução de ensaios, levantamento quantitativo e qualitativo dos instrumentos, acompanhamento da conservação e organização do acervo instrumental, manutenção e luteria de instrumentos, confecção de arranjos, cadências e repertórios adequados ao nível técnico dos participantes, bem como a preparação, coordenação e execução de apresentações musicais em eventos cívicos, culturais e institucionais do Município.

3.2. A presente contratação deverá ser realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação por **ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de contratação de baixo valor, dentro do limite legal estabelecido para compras e serviços em geral.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

“Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”.

3.2.1. A presente contratação não caracteriza fracionamento indevido de despesa, tendo sido considerada a totalidade da necessidade administrativa relacionada ao objeto contratado, observados os limites e requisitos previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A solução proposta atende à necessidade formalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, consistindo na contratação de serviços especializados para execução de oficinas, monitorias, ensaios, acompanhamento de instrumentos, elaboração de arranjos, cadências e repertórios, bem como preparação e coordenação de apresentações musicais, em conformidade com as especificações do objeto e com o calendário de atividades cívicas, culturais e institucionais do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza técnica e integrada dos serviços de facilitador musical e instrutor de fanfarras, os quais demandam atuação da empresa contratada para o planejamento e execução das oficinas, monitorias, ensaios, elaboração de arranjos, cadências e repertórios, acompanhamento dos instrumentos, manutenção e luteria, bem como na preparação e coordenação das apresentações musicais, assegurando continuidade pedagógica, padronização metodológica, qualidade técnica e fiel execução das atividades previstas.

4.2. Não haverá exigência de garantia de proposta ou garantia contratual, considerando a natureza dos serviços contratados, o valor estimado da contratação, a baixa complexidade da execução contratual e a reduzida exposição da Administração a riscos que justifiquem a adoção das garantias previstas nos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1. A proposta deverá contemplar a execução integral dos serviços especificados no Termo de Referência, observando as quantidades, prazos, unidades atendidas, atividades previstas e demais condições estabelecidas neste instrumento.

4.3.2. O contratado deverá comprovar capacidade técnica e experiência compatíveis com o objeto, especialmente em atividades de facilitação musical, instrução de fanfarras, monitoria musical, condução de oficinas e ensaios, formação ou acompanhamento de grupos musicais e preparação de apresentações cívicas, culturais ou institucionais.

4.3.3. A aceitação da proposta ficará condicionada à compatibilidade entre a capacidade técnica demonstrada pelo proponente e as atividades previstas no objeto, inclusive quanto à condução das oficinas, monitorias, ensaios, preparação de repertórios e acompanhamento dos instrumentos musicais.

4.3.4. A execução dos serviços deverá ocorrer mediante procedimentos organizados, planejados e passíveis de acompanhamento e fiscalização pela Administração Pública, garantindo conformidade com as especificações do Termo de Referência, qualidade na execução das atividades, regularidade dos atendimentos e fiel cumprimento das demandas definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.3.5. Os serviços deverão ser executados em conformidade com a legislação vigente, observando as normas aplicáveis à prestação dos serviços, à proteção dos alunos e demais





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

participantes, à segurança durante ensaios e apresentações, à preservação do patrimônio público e às demais disposições pertinentes à execução do objeto contratual.

4.3.6. As atividades desenvolvidas deverão apresentar qualidade técnica, regularidade, planejamento, organização e adequação pedagógica, considerando a faixa etária, o nível de conhecimento musical dos participantes, as características de cada unidade atendida, os instrumentos disponíveis e os objetivos educacionais, culturais e institucionais da contratação.

4.3.7. Não serão aceitos serviços:

- a) executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;
- b) realizados sem observância das normas legais, técnicas, pedagógicas e de segurança aplicáveis;
- c) que apresentem falhas relevantes na condução das oficinas, monitorias, ensaios ou apresentações musicais;
- d) executados por profissional sem qualificação ou experiência compatível com o objeto;
- e) prestados de forma incompleta, irregular ou sem o cumprimento das atividades previstas, tais como oficinas, monitorias, ensaios, elaboração de arranjos, cadências, repertórios, levantamento e acompanhamento dos instrumentos;
- f) que comprometam a segurança, a integridade ou o adequado desenvolvimento dos alunos, participantes, servidores ou demais envolvidos nas atividades;
- g) que não atendam às necessidades das escolas públicas, dos grupos musicais atendidos ou às orientações definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- h) que deixem de observar a finalidade educacional, artística e cultural da contratação, especialmente quanto à preparação dos participantes para apresentações em eventos cívicos, culturais e institucionais do município de Jucurutu/RN.

4.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, promovendo a utilização racional de recursos, a redução de desperdícios e a adoção de procedimentos que contribuam para a eficiência na execução dos serviços de facilitação musical, monitoria, instrução de fanfarras e acompanhamento de grupos musicais.

4.4.2. O contratado deverá zelar pela conservação, organização, uso adequado e acompanhamento do acervo instrumental eventualmente disponibilizado pela Administração, inclusive mediante levantamento quantitativo e qualitativo dos instrumentos utilizados e orientação dos participantes quanto ao correto manuseio, guarda e preservação dos equipamentos musicais.

4.4.3. Sempre que houver utilização de materiais de apoio às atividades, tais como partituras, apostilas, arranjos, cadências, roteiros de ensaio ou outros documentos pedagógicos, deverá ser priorizado, quando possível, o uso racional de papel, meios digitais, reaproveitamento de materiais e organização adequada do acervo produzido.

4.4.4. A execução dos serviços deverá contribuir para a sustentabilidade social, mediante promoção de atividades educacionais, culturais e artísticas voltadas ao desenvolvimento dos alunos e demais participantes, estimulando disciplina, trabalho em equipe, responsabilidade, inclusão social, valorização da cultura local e fortalecimento das práticas musicais no Município.

4.4.5. O contratado deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho e de proteção aos direitos humanos, sendo vedada a utilização de mão de obra infantil, trabalho forçado, degradante ou em condições análogas à escravidão.





4.4.7. Sempre que possível, deverão ser adotadas soluções pedagógicas, técnicas e operacionais que promovam maior eficiência na execução dos serviços, otimizem recursos, reduzam desperdícios e contribuam para a qualidade das atividades musicais, culturais e educacionais desenvolvidas no âmbito da contratação.

4.5.1. Aplicam-se subsidiariamente à execução contratual as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis às contratações públicas, à prestação de serviços especializados de facilitação musical, instrução de fanfarras, monitoria musical, atividades educacionais e culturais, e às normas de segurança pertinentes à execução das atividades.

4.5.3. É vedado ao contratado utilizar a imagem institucional do Município de Jucurutu/RN, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, das unidades escolares ou dos participantes para finalidades diversas da execução contratual, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração Pública.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.2. Efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

5.1.3. Fornecer à contratada as informações, orientações, cronogramas, relação de unidades escolares e grupos atendidos, calendário de atividades, eventos cívicos e culturais, dados sobre instrumentos disponíveis, número estimado de participantes e demais elementos necessários à adequada execução dos serviços.

5.1.4. Disponibilizar à contratada, quando necessário, acesso às unidades escolares, espaços públicos, locais de ensaio, apresentações e demais ambientes indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para execução das oficinas, monitorias, ensaios e apresentações musicais.

5.1.5. Designar fiscal do contrato para acompanhar, supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, pedagógicas e contratuais estabelecidas.

5.1.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas na execução contratual, concedendo prazo para saneamento quando cabível.

5.1.7. Rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência ou que apresentem falhas relevantes na realização das oficinas, monitorias, ensaios, acompanhamento dos instrumentos, preparação de repertórios ou execução das apresentações musicais.

5.1.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.2. São obrigações da Contratada:

5.2.1. Executar os serviços de facilitador musical, instrutor de fanfarras, oficinas e monitorias musicais em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, observando os prazos, condições técnicas, pedagógicas e exigências legais aplicáveis.

5.2.2. Realizar integralmente os serviços previstos no objeto, compreendendo oficinas teóricas e práticas, monitorias musicais, planejamento e execução de ensaios, elaboração de arranjos, cadências e repertórios, preparação dos participantes, coordenação de apresentações musicais, levantamento quantitativo e qualitativo dos instrumentos, acompanhamento da conservação e organização do acervo instrumental, bem como manutenção e luteria dos instrumentos, quando previsto nas especificações.

5.2.3. Disponibilizar profissional ou equipe qualificada, com experiência compatível com o objeto, em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados.

5.2.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução contratual, incluindo mão de obra, deslocamento, materiais de apoio, ferramentas, instrumentos de trabalho, recursos pedagógicos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, salvo aqueles expressamente disponibilizados pela Administração ou previstos no instrumento contratual.

5.2.5. Garantir a adequada execução dos serviços, assegurando qualidade técnica, organização pedagógica, regularidade das atividades, compatibilidade dos arranjos e repertórios com o nível dos participantes e fiel observância das orientações definidas pela Administração.

5.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração, aos alunos, participantes, servidores, ao patrimônio público ou privado e a terceiros, quando decorrentes de falhas, omissões, erros, conduta inadequada, descumprimento das normas aplicáveis ou execução irregular dos serviços.

5.2.7. Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, irregularidades, omissões ou inadequações identificadas na execução dos serviços contratados.

5.2.8. Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas à execução contratual e prestar todos os esclarecimentos necessários à fiscalização.

5.2.9. Apresentar, quando solicitado pela fiscalização, relatório simplificado das atividades executadas, contendo, conforme o caso, registros de oficinas, monitorias, ensaios, apresentações, repertórios trabalhados, arranjos ou cadências elaborados, levantamento dos instrumentos acompanhados e descrição das ações de conservação, manutenção ou luteria realizadas.

5.2.10. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.2.11. Observar integralmente a legislação aplicável, bem como as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de segurança, proteção aos alunos e demais participantes, e demais disposições relacionadas à execução do objeto contratado.

5.2.12. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços de facilitador musical, instrutor de fanfarras, oficinas e monitorias musicais ocorrerá conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação e





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

Cultura, observadas as necessidades das unidades escolares e dos grupos atendidos, bem como o calendário de eventos cívicos, culturais e institucionais do Município de Jucurutu/RN.

6.1.1. Os serviços serão executados de forma presencial nas unidades escolares, espaços públicos, locais de ensaio, apresentações e demais ambientes indicados pela Administração, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, compreendendo a realização de oficinas teóricas e práticas, monitorias, ensaios, orientação dos participantes e preparação para apresentações musicais.

6.1.2. A contratada deverá disponibilizar profissional ou equipe qualificada, materiais de apoio, ferramentas, instrumentos de trabalho, recursos pedagógicos, meios de deslocamento e suporte técnico necessários à adequada execução dos serviços, salvo quanto aos bens ou recursos expressamente disponibilizados pela Administração.

6.1.2.1. A Administração Municipal poderá solicitar ajustes relacionados ao cronograma de atendimento, metodologia das oficinas, organização dos ensaios, repertórios, arranjos, cadências, preparação dos participantes e demais providências necessárias à adequada execução dos serviços, desde que não impliquem alteração substancial do objeto contratado.

6.1.3. A contratada deverá executar os serviços de acordo com cronograma compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo, quando solicitado pela fiscalização, no mínimo:

- a) planejamento das oficinas, monitorias e ensaios;
- b) definição das unidades, grupos, turmas ou locais de atendimento;
- c) datas e horários previstos para realização das atividades;
- d) programação de preparação dos participantes para apresentações musicais;
- e) organização dos repertórios, arranjos e cadências a serem trabalhados;
- f) levantamento e acompanhamento dos instrumentos musicais utilizados;
- g) previsão de manutenção e luteria dos instrumentos, quando aplicável;
- h) plano de ajuste ou reposição de atividades em caso de impossibilidade de execução na data prevista.

6.1.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, observando o prazo de execução, o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a necessidade de preparação dos alunos e grupos musicais para apresentações públicas em datas comemorativas e eventos institucionais do Município.

6.2. A contratação deverá ser executada de forma coordenada, contínua e organizada, visando assegurar a adequada realização das atividades musicais, a qualidade técnica das oficinas e ensaios, a evolução dos participantes, a organização dos grupos atendidos e a fiel observância das especificações definidas pela Administração.

6.3. A eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos, horários ou atividades estabelecidas deverá ser comunicada formalmente pela contratada, de maneira imediata e devidamente fundamentada, para análise e deliberação da Administração.

6.3.1. As atividades não realizadas por motivo imputável à contratada deverão ser repostas, sem ônus adicional para a Administração, em data e horário definidos em comum acordo com a fiscalização contratual e com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento injustificado.

6.3.2. Quando a impossibilidade de realização da atividade decorrer de fato alheio à vontade da contratada, devidamente justificado e aceito pela Administração, a reposição deverá ser ajustada pela fiscalização, preservando-se o objeto contratado e o calendário de preparação dos alunos e grupos musicais.

6.4. A execução das atividades deverá ocorrer mediante procedimentos organizados, seguros e adequados ao ambiente escolar, cultural ou institucional, observando as normas de segurança,





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

proteção dos alunos e participantes, preservação do patrimônio público, conduta em ambiente escolar, uso correto dos instrumentos musicais e materiais eventualmente disponibilizados, bem como as demais exigências aplicáveis à execução do objeto contratual.

6.5. A contratada deverá corrigir, sem ônus para a Administração e no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, quaisquer falhas, erros, irregularidades ou inadequações identificadas durante a execução dos serviços, incluindo:

- a) ausência ou execução incompleta de oficinas, monitorias ou ensaios previstos;
- b) falhas na orientação técnica dos participantes;
- c) inadequação de arranjos, cadências ou repertórios ao nível técnico dos alunos ou grupos atendidos;
- d) ausência de planejamento ou desorganização na condução das atividades;
- e) falhas no levantamento, acompanhamento, conservação, organização, manutenção ou luteria dos instrumentos, quando previsto;
- f) descumprimento de horários, cronogramas ou orientações da Administração;
- g) quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade técnica, pedagógica, cultural ou educacional dos serviços contratados.

6.6. O deslocamento e os recursos necessários à execução dos serviços observarão as responsabilidades previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.7. Ao final da execução contratual, a contratada deverá apresentar as informações e documentos solicitados pela fiscalização, nos termos das obrigações previstas no Termo de Referência.

6.8. Todos os serviços executados estarão sujeitos à conferência, acompanhamento, fiscalização e validação pela Administração Municipal.

7. GESTÃO DO CONTRATO

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 **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/RN** poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, o cronograma de execução, as unidades escolares e grupos atendidos, as orientações pedagógicas e operacionais, os locais de realização das oficinas, monitorias, ensaios e apresentações, bem como as demais informações necessárias à adequada execução dos serviços de facilitador musical, instrutor de fanfarras e monitorias musicais.

Fiscalização

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





Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

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

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal, social e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado, elaboração e encaminhamento dos relatórios e documentos exigidos contratualmente, quando aplicáveis), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;





7.12.9. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.13. 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. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, acompanhados de relatório simplificado de execução, quando solicitado pela fiscalização, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2 O recebimento provisório ficará condicionado à verificação da efetiva execução dos serviços contratados, incluindo a realização das oficinas, monitorias, ensaios, orientação dos participantes, elaboração de arranjos, cadências e repertórios, levantamento e acompanhamento dos instrumentos, manutenção e luteria quando prevista, bem como preparação, coordenação e execução das apresentações musicais, conforme especificações do Termo de Referência.

8.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando executados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas determinações da fiscalização contratual, devendo a contratada promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da adequada execução dos serviços, da qualidade técnica e pedagógica das atividades realizadas, da conformidade com as especificações do Termo de Referência, da regularidade dos registros ou relatórios apresentados, quando solicitados, e da consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade técnica, regularidade, integralidade das atividades, adequação pedagógica, cumprimento do cronograma, execução das oficinas, monitorias, ensaios, apresentações, levantamento ou manutenção dos instrumentos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

8.7 O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, técnica e profissional da contratada pela perfeita execução dos serviços, pela qualidade técnica e pedagógica das atividades realizadas, pela segurança dos alunos, participantes e demais envolvidos, pela adequada utilização dos instrumentos e materiais eventualmente disponibilizados, e pela conformidade dos serviços executados.





Liquidação

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

8.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.13 A Administração deverá:

8.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

8.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN.**

Prazo de pagamento

8.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.





8.18.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN.**

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

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

$$I = 0,00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento de cada faturamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

9.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação por **ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.1. Habilitação jurídica





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) **Associação e Fundação Privada:** estatuto social, ata de fundação e eleição da diretoria.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) 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;
- e) Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o **Prestador de serviços** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O Prestador de serviços enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do Prestador de serviços.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

10.2.4 Qualificação Técnica:

a) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como **facilitação musical, instrução de fanfarras, monitoria musical, oficinas de musicalização, percussão, marcha, flauta doce, formação ou acompanhamento de bandas/fanfarras escolares ou grupos musicais**, preparação de repertórios, condução de ensaios e/ou coordenação de apresentações musicais.

10.3 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: NÃO

10.4 Regionalização: NÃO

11 ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1 O valor estimado da contratação é de R\$ 39.318,56 (trinta e nove mil trezentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos), apurado com base no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.2 O valor final estimado que servirá de referência para a contratação será aquele apurado na pesquisa de preços que instruirá o processo administrativo, podendo sofrer variação para mais ou para menos em relação à estimativa preliminar constante no Termo de Referência.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I – Gestão/Unidade:

07.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;

II – Fonte de Recursos:

15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos;

III – Programa de Trabalho:

0013 – CULTURA PARA TODOS;

IV – Elemento de Despesa:

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

3.3.90.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.

V – Plano Interno:

2009 – MANTER E AMPLIAR AS FESTIVIDADES SERVIÇOS CULTURAIS.

2244 – AMPL.MANUT.PROG.FANFARRAS E BANDAS ESCOLARES.

13 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2. No entanto, o presente serviço goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº**





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

1171/2025, através da **FUNÇÃO**: 07.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; **AÇÕES**: 2009 – MANTER E AMPLIAR AS FESTIVIDADES SERVIÇOS CULTURAIS; 2244 – AMPL.MANUT.PROG.FANFARRAS E BANDAS ESCOLARES.

Jucurutu/RN, 07 de julho de 2026.

LUIZ EDUARDO SOARES DA CRUZ

Portaria nº 160/2026

(assinado digitalmente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 132799-8e60a857-4d2f-4672-abab-4b4488878c23

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

- ✓ Luiz Eduardo Soares da Cruz (CPF: 114.***.***-60), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

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

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/132799_8e60a857-4d2f-4672-abab-4b4488878c23_assinado.pdf

