



Processo nº: 2100.146553.2024

Interessado: SEMGE

Assunto: SOLICITAÇÃO DE ESTUDO DE VIABILIDADE E PROVIDÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO À CESSÃO DE DIREITOS CREDITÓRIOS

MEMORANDO

1. Contextualização

Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE), que tem por objeto a contratação de empresas ou instituições especializadas para operacionalização da cessão de direitos creditórios dos servidores municipais. A proposta visa permitir aos servidores a antecipação de valores devidos pela Administração Pública, com benefícios financeiros e operacionais para os envolvidos.

O processo menciona indistintamente “instituições financeiras” e “instituições de pagamento” como possíveis contratadas, refletindo uma confusão conceitual que precisa ser esclarecida para assegurar o cumprimento das normas regulatórias aplicáveis e a adequação do objeto às competências de cada tipo de instituição.

2. Análise Jurídica e Regulamentar

2.1. Diferenças entre Instituições de Pagamento (IPs) e Instituições Financeiras (IFs)

Conforme definido pela Lei nº 12.865/2013 e pela regulamentação do Banco Central do Brasil:

Instituições Financeiras: São autorizadas a captar recursos do público e realizar operações de crédito, como empréstimos e financiamentos. Operam com intermediação financeira, utilizando os recursos captados para conceder crédito. Incluem bancos, cooperativas de crédito e financeiras.

Instituições de Pagamento: Não realizam intermediação financeira nem captam recursos do público. São autorizadas a prestar serviços auxiliares, como emissão de instrumentos de pagamento, gestão de contas de pagamento e transferências de valores. Reguladas pelo Banco Central, são fundamentais para o funcionamento do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).

2.2. Natureza da Cessão de Direitos Creditórios

A cessão de direitos creditórios consiste na transferência de direitos sobre recebíveis (no caso, salários ou outros valores devidos pela Administração) para uma instituição interessada. Essa operação permite que o servidor antecipe recursos mediante um desconto proporcional ao montante cedido.



Operação Típica de Pagamento: A cessão configura um serviço de gestão de fluxos financeiros, pois a instituição apenas facilita a antecipação e realização dos pagamentos, características alinhadas à competência das Instituições de Pagamento.

Ausência de Concessão de Crédito: Como não há intermediação financeira, essa operação não depende de captação de recursos do público, mas sim da administração dos valores existentes.

2.3. Erro Conceitual Identificado no Processo

O processo em questão equipara equivocadamente as IFs e IPs como aptas para realizar a cessão de direitos creditórios. Contudo:

Instituições Financeiras: Apesar de possuírem competência para operações de crédito, seu envolvimento em cessões dessa natureza pode **eleva os custos aos servidores**, dada a utilização de capital próprio e taxas associadas à intermediação financeira.

Instituições de Pagamento: São mais adequadas para esse objeto, uma vez que realizam apenas a gestão dos valores cedidos, promovendo maior simplicidade, transparência e menores custos operacionais.

3. Benefícios de Optar por Instituições de Pagamento

A contratação de IPs oferece vantagens tanto para a Administração quanto para os servidores:

Menor Custo Operacional: As Instituições de Pagamento trabalham apenas com a gestão de pagamentos e recebíveis, sem conceder crédito próprio, o que reduz significativamente as taxas aplicadas. Isso contrasta com as Instituições Financeiras, que normalmente incluem no custo da operação a remuneração de capital próprio e a intermediação financeira.

Rapidez e Simplicidade: A relação contratual entre o servidor e a Instituição de Pagamento é direta, sem necessidade de burocracias associadas à avaliação de crédito ou garantias exigidas por Instituições Financeiras. O servidor realiza a operação de forma ágil, com transparência nos valores e prazos.

Conformidade Regulatória: As IPs estão integralmente integradas ao Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB), o que assegura maior segurança jurídica e conformidade com as normas do Banco Central.

Alinhamento com o Objeto: A operação se limita à antecipação e repasse de valores, sem envolver complexidades adicionais de intermediação financeira, o que é mais alinhado aos objetivos deste processo.



4. Conclusão e Encaminhamento

Com base na análise acima, conclui-se que as Instituições de Pagamento são as mais adequadas para atender ao objeto deste processo, uma vez que a cessão de direitos creditórios se enquadra diretamente em sua competência regulatória. O termo de referência e demais documentos do processo sejam ajustados para explicitar a prioridade na contratação de IPs, conforme a natureza do serviço e eventuais consultas a Instituições Financeiras sejam restringidas a casos em que as IPs não possuam capacidade operacional comprovada. Pelo exposto, mantém-se a opção pela forma de credenciamento, com fulcro no art. 79, II da Lei Federal nº 14.133/2021, possibilitando uma gama diversificada de opções aos servidores públicos municipais, razão pela qual segue anexo o TR devidamente adequado, que deverá ser considerado para elaboração da minuta de edital e demais anexos.

CAIO LUCAS VALENCA
COSTA
BUARQUE:06649047422
Assinado de forma digital por
CAIO LUCAS VALENCA COSTA
BUARQUE:06649047422
Dados: 2024.12.29 19:18:38
-03'00'

Caio Buarque

Subsecretário de Ações Estratégicas, Parcerias e Integração Metropolitana

Ciente e de acordo, de forma que ratifico o termo de referência que segue anexo.

DAVID RICARDO DE LUNA
GOMES:08219949481
Assinado de forma digital por DAVID
RICARDO DE LUNA
GOMES:08219949481
Dados: 2024.12.29 19:30:49 -03'00'

David Gomes

Secretário – SEMAEMI

PREFEITURA DE
MACEIÓ
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. Contratação de instituição de pagamento, legalmente autorizadas, especializadas em cessão de direitos creditórios.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
Único	Contratação de instituição especializada em cessão de direitos creditórios.	Serv.	01

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da contados da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogáveis por até 10 (dez) na forma do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A cessão de direitos creditórios consiste em uma operação onde a pessoa que detém os direitos acerca de um crédito a receber poderá, a seu critério, antecipar parte deste, mediante à cessão do direito ao recebimento para outrem, no caso, uma instituição de pagamento.

2.2 A referida operação possibilitará aos servidores do município de Maceió a cessão de seus direitos creditórios, como o salário, à uma instituição de pagamento, de modo que os mesmos possam receber o valor de forma antecipada, não ficando restritos à data de pagamento por parte da Administração Municipal.

2.3 Tal possibilidade permite uma série de benefícios aos servidores, dentre as quais pode-se citar:



- **Antecipação de recursos:** A cessão de direitos creditórios possibilita às pessoas detentoras dos créditos antecipar recursos de forma célere, permitindo que estas tenham acesso aos valores de forma imediata, sendo útil em momentos de emergências financeiras;
- **Alternativa aos empréstimos:** Como forma de alternativa aos empréstimos pessoais, a cessão aos direitos permite o acesso aos recursos financeiros com taxa de juros menores quando comparadas com os empréstimos;
- **Facilidade no acesso ao recurso:** Considerando que os empréstimos dependem, via de regra, de garantias a serem prestadas, a cessão de direitos creditórios facilita o acesso aos recursos, vez que a instituição de pagamento receberá como uma espécie de garantia, os próprios recebíveis que o servidor tem direito;
- **Transparência e simplicidade:** A cessão de direitos creditórios consiste em uma forma transparente e simples para antecipação dos recebíveis, vez que consiste em uma operação realizada diretamente pelo interessado junto à instituição de pagamento, onde o valor passível de antecipação é calculado com base nos recebíveis daquela pessoa e será descontado do mês subsequente

2.4 Nessa esteira, a pretensa contratação consiste em uma forma da Administração possibilitar benefícios aos seus servidores e pensionistas, permitindo que estes tenham acesso às vantagens elencadas acima, as quais podem ser necessárias em situações de emergências financeiras pessoais/particulares, nas quais não se pode aguardar o momento do pagamento por parte da prefeitura.

2.5 Assim, a presente contratação, ocorrerá mediante o procedimento auxiliar de Credenciamento com seleção a critério de terceiros, com fulcro no artigo 79, II, e posterior contratação através de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, IV.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Considerando a natureza da pretensa contratação, não se vislumbra soluções múltiplas para satisfação do objeto senão a realização de credenciamento. Para o caso em testilha, a realização de credenciamento permitirá que a Administração possua mais de uma empresa ou instituição credenciada, de modo a possibilitar ao beneficiário direto da prestação – como os servidores e pensionistas – a escolha pela credenciada que melhor atenda suas necessidades para realizar a operação de Cessão de Direitos Creditórios e, por conseguinte, valer-se dos benefícios desta.



3.2 Assim, entende-se pela realização de Credenciamento com seleção a critério de terceiros, com supedâneo no artigo 79, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As empresas/instituições interessadas na prestação dos serviços objeto do credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação e qualificação:

4.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) prova de registro, conforme o caso, na Junta Comercial, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na repartição competente, do respectivo ato constitutivo, seus estatutos ou contrato social em vigor, bem como da ata ou termo de eleição e posse da diretoria, incluindo a comprovação do tempo de investidura dos seus representantes legais;
- b) cópia autenticada de Cédula de Identidade e do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do Ministério da Fazenda, dos seus representantes legais;
- c) a comprovação da inscrição e da regularidade da entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Regularidade para com a Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Seguridade Social (INSS – Instituto Nacional do Seguridade Social), através de Certidão Conjunta, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da certidão o seu prazo de validade;
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), administrado pela CEF – Caixa Econômica Federal, com data de emissão não superior a 31 (trinta e um) dias, quando não constar expressamente no corpo da certidão seu prazo de validade;
- c) Certidão Negativa Estadual/Distrital, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar seu prazo de validade, expressamente, no corpo da mesma;
- d) Certidão Negativa Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar seu prazo de validade, expressamente, no corpo da mesma;



e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

4.1.3 Qualificação Econômico-Financeira comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão Negativa de **Falência** ou **Concordata**, expedida pelo Fórum da Comarca em que a Instituição de pagamento tenha sede, a fim de comprovar a inexistência de falência e concordata e/ou recuperação judicial ou extrajudicial;

4.1.4 Demais documentos exigidos:

- a) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;
- b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto do chamamento público;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

4.1.5 Documentação complementar: Comprovação de que a instituição de pagamento, possui autorização do Banco Central do Brasil para atuar no âmbito do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB).;

4.1.6 Apresentação de atestado de capacidade técnica da instituição, que comprove já ter fornecido o objeto da natureza da pretensa contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.



4.1.7 Os documentos necessários para o Credenciamento poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou autenticada por membro da COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO, mediante a exibição do original.

(i) Critérios de sustentabilidade

4.2 Não se aplica.

(ii) Critérios de acessibilidade

4.3 Não se aplica.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Por se tratar de credenciamento a ser firmado com seleção à critério de terceiros, todos aqueles que, oportunamente, apresentem a documentação mínima exigida, estarão aptos a serem escolhidos para prestação dos serviços objeto do presente aos servidores públicos municipais.

5.2 A contratação da pessoa jurídica credenciada se dará através de seleção critério de terceiros, caso em que a seleção da credenciada está a cargo do beneficiário direto da prestação;

5.3 A contratação da credenciada será realizada mediante termo de contrato, com vigência de 12 (doze) meses, cuja execução será efetivada por ordem de serviço;

5.4 O CREDENCIAMENTO da empresa possui validade de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da declaração pela MUNICÍPIO, podendo ser renovada a critério do servidor público municipal beneficiário.

5.5 Após a contratação, a Administração, através da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Patrimônio – SEMGE, deverá manter contato com as empresas/instituições visando o compartilhamento de dados dos servidores relativos que embasem os créditos que estes possuem direito, visando a perfeita execução do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.



6.3 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.

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

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

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

6.6.1 O fiscal do contrato anotar 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.

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

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

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

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

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

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

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



- 6.8.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.10 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A pretensa contratação não representará custos à Administração Pública Municipal, vez que visa tão somente a celebração de contrato com o fito de promover benefícios aos servidores.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A prestação do serviço objeto deste documento será realizada por empresa/instituição credenciada pelo Município através de Chamamento Público, cuja seleção se dará a critério do beneficiário direto da prestação, nos termos do artigo 79, II da Lei nº 14.133/21.

8.2 A Contratação será de forma direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 **São obrigações do MUNICÍPIO:**



- a) Fornecer à credenciada, relação dos servidores proponentes ao crédito, com a indicação dos valores máximos disponíveis a serem averbados de cada servidor;
- b) Recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização;
- c) Descontar em folha de pagamento o valor da antecipação de salário concedidos, em favor da Credenciada;
- d) Repassar à credenciada, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, o total dos valores das antecipações de salário descontados em folha;
- e) Recepcionar os arquivos em formato .txt e devolver à credenciada o extrato e o arquivo relativos aos contratos a repassados, bem como os excluídos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores ao vencimento das prestações;
- f) Comunicar à credenciada a justificativa para as eventuais impossibilidades de repasse das antecipações de salário;
- g) Solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores/devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamento da contratante;
- h) Solicitar a credenciada, para liquidação antecipada, posição de dívida de servidor/devedor que esteja em fase de interrupção, suspensão ou exclusão da folha de pagamento;
- i) Em ocorrendo o desligamento, a transferência, a suspensão ou a rescisão do vínculo entre os devedores e a contratante, este deverá comunicar à credenciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato;
- j) Prestar à credenciada as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo dos valores disponíveis
- k) Indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência da credenciada, de cancelamento das averbações das prestações de Antecipação de Salário empréstimo, até o integral pagamento do débito.

9.1.1 O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 **São obrigações da CREDENCIADA:**



- a) Conceder antecipação de salário, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de Maceió;
- b) Fornecer a contratante, até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, arquivo contendo identificação de cada contrato, nome do servidor/devedor e valor do repasse a ser efetivado em decorrência das operações Credenciadas;
- c) Providenciar as exclusões no arquivo de averbação, de servidores/devedores, de acordo com as informações e solicitações da contratante, nos casos de liquidação das Operações de Antecipação de Salário por parte do servidor;
- d) Nos casos de quitação antecipada do compromisso assumido, a Credenciada deverá comunicar a Gerencia de Recursos Humanos, por e-mail e no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do adimplemento das obrigações, para que seja excluída a respectiva operação do sistema de folha de pagamento, sob pena de não serem admitidas novas operações enquanto não cumprida esta obrigação;
- e) A credenciada deverá encaminhar os arquivos à Gerência de Recursos Humanos no formato .txt, para fins de compatibilidade com o sistema da folha de pagamento;
- f) Fornecer a posição de débitos pendentes atualizada para liquidação/amortização antecipada das Operações de Antecipação de Salário, quando solicitado pela contratante, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor/ devedor;
- g) Manter sob sua guarda, até a liquidação da Operações de Antecipação de Salário, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao empregador, por parte do empregado devedor, de autorização, em caráter irrevogável, para o desconto da operação contratada, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de Cessão de Direitos Creditórios.

9.3 Condições Gerais:

9.3.1 Caso não seja, por qualquer motivo efetivado o pagamento das antecipações de salário, caberá ao servidor providenciar o pagamento das importâncias por ele devidas diretamente à Credenciada, não se responsabilizando a Contratante em nenhuma hipótese, por eventuais prejuízos daí decorrentes.

9.3.1.1 O credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município de Maceió, servidor ou às empresas Credenciadas.

9.3.2. O Município de Maceió não responde, em nenhuma hipótese, pelos débitos contratados por seus servidores, nem pelas condições oferecidas pelas Instituições Credenciadas, restringindo sua responsabilidade à mera averbação dos valores autorizados pelo beneficiário e ao repasse à Instituição Credenciada em relação às operações livremente convencionadas.



9.3.3. No caso de injustificado inadimplemento dos repasses pela Contratante, nos prazos acordados, a Credenciada, após notificação formal, poderá suspender a oferta dos produtos até sua regularização.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O presente credenciamento se dará sem ônus financeiro ao Município, Servidor ou às empresas credenciadas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Considerando que o credenciamento em epígrafe não importará em custos para Administração, de modo que não se faz necessária a apresentação de adequação orçamentária.

Maceió/AL, 29 de dezembro de 2024

PEDRO FERNANDES LIMA
Assessor II de Apoio

GENILSON DA SILVA MIRANDA
Assessor II de Apoio

Aprovado,

CAIO LUCAS
VALENCA COSTA
BUARQUE:0664904
7422

Assinado de forma digital
por CAIO LUCAS VALENCA
COSTA
BUARQUE:06649047422
Dados: 2024.12.29 19:19:04
-03'00'

CAIO BUARQUE
Subsecretário