



SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO
Rua Direita, nº 755 - Bairro Centro - CEP 33.010-000 - Santa Luzia - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO de empresa de Tecnologia da Informação para fornecimento de serviço de suporte na área de tecnologia da informação, específica para a Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Suporte técnico na área da Tecnologia da Informação (TI) específico para a Plataforma Mapa Cultural referente a suporte a usuários da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG; desempenho e funcionamento da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG; Manutenção da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG sempre em sua versão atual; inserção de editais e elaboração de formulários, na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG; e elaboração, atualização e disponibilização de tutoriais em vídeo para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG.	Serviço	1	R\$ 5.040,07	R\$ 60.480,84

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens e serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

1.4.1. O fornecimento do serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se tratar de suporte técnico específico para a Plataforma Mapa Cultural, elaboração de material instrucional e suporte a usuários da mencionada Plataforma.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada a seguir:

O Governo Federal instituiu, por meio da Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, o Plano Nacional de Cultura. O subitem 3.5.1 das Estratégias e Ações constantes no Anexo do Plano Nacional de Cultura, instituído pela Lei Federal nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010, apresenta a seguinte estratégia/ação:

“3.5.1 Incentivar, divulgar e fomentar a realização de calendários e mapas culturais que apresentem sistematicamente os locais de realização de eventos culturais, encontros, feiras, festivais e programas de produção artística e cultural”.

Conforme informações disponibilizadas pelo Governo Federal, o **Mapas Culturais** é um software livre para o mapeamento colaborativo e gestão do fomento à cultura. Ele tem como objetivo possibilitar que pessoas gestoras, agentes culturais e pessoas interessadas em cultura possam **conhecer, compartilhar e participar da produção cultural de um território**.

Trata-se de um ambiente digital dinâmico e convergente. Uma plataforma colaborativa onde cada indivíduo pode compartilhar sua atuação e informar sobre entidades culturais em sua localidade e região. Sua tecnologia de georreferenciamento permite a espacialização das informações cadastradas na plataforma, possibilitando a visualização das diversas manifestações culturais brasileiras. É, também, uma **ferramenta de gestão de editais e seleções públicas** utilizada por diversos estados e municípios.

Por meio da Lei Municipal nº 3.161, de 23 de dezembro de 2010, instituiu-se, no Município de Santa Luzia/MG, o Sistema Municipal de Cultura foi instituído e, dentre os seus componentes, figura o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC / Cadastro Cultural do Município – CCM.

No que diz respeito ao Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC / Cadastro Cultural do Município – CCM, o art. 2º e o art. 5º da Lei 3.161/2010, trazem as seguintes disposições:

“Art. 2º Fica criado o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC, com o Cadastro Cultural do Município de Santa Luzia - CCM, instrumento de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, de caráter normativo, regulador e difusor, que organiza e disponibiliza informações

sobre os diversos fazeres culturais, nas áreas de Artes e Ofícios e Patrimônio Cultural, bem como sobre seus espaços e produtores.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a organização e manutenção do SMIIC.

(...)

Art. 5º O SMIIC, disponibilizado em formatos diferenciados, terá sua implementação regulada por portaria da Administração Pública Municipal, baseada nas diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais.

Parágrafo único. O SMIIC possui campos de informações disponíveis para o acesso público e gratuito e campos de acesso restrito à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo”.

Por meio da Portaria SMCT Nº 20/2024, que “Regulamenta o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais de Santa Luzia – SMIIC / Cadastro Cultural do Município – CCM, institui a Plataforma Mapa Cultural como ferramenta de inscrição no Cadastro Cultural do Município – CCM de Santa Luzia/MG e dá outras providências”, a Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG foi instituída como a ferramenta de Cadastro Cultural do Município – CCM.

O Governo Federal, por meio do Decreto nº 11.453/2023, dispôs sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura. Nos artigos 1º e 2º (incisos II, III e caput) do referido decreto, tem-se as seguintes disposições:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura de que trata o inciso VI do § 2º do art. 216-A da Constituição, instituídos pela Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e pela Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, e estabelece procedimentos padronizados de prestação de contas para instrumentos não previstos em legislação específica, na forma do disposto na Lei Complementar nº 195, de 2022.

Art. 2º A utilização dos mecanismos de fomento cultural visa à implementação:

(...)

II - da Política Nacional de Cultura Viva, de que trata a Lei nº 13.018, de 2014;

III - da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, de que trata a Lei nº 14.399, de 2022”;

(...)

O Art. 16 (inciso I e caput) do Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) traz ainda a seguinte disposição:

Art. 16. Na fase de processamento do chamamento público, serão realizadas as seguintes etapas:

I - inscrição de propostas, preferencialmente por plataforma eletrônica, com abertura de prazo de, no mínimo, cinco dias úteis;

(...)

Os parágrafos 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.903/2024, que “Estabelece o marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios”, estabelece que:

(...)

§ 2º A gestão de procedimentos e a interface com os agentes culturais na execução do regime próprio de fomento à cultura deverão ocorrer preferencialmente em formato eletrônico, por meio de plataforma da administração pública, de plataforma mantida por organização da sociedade civil parceira ou de plataforma contratada para essa finalidade.

§ 3º A plataforma referida no § 2º deste artigo deverá conter ferramenta de transparência que propicie a consulta de dados e informações sobre a destinação dos recursos provenientes das políticas públicas de fomento cultural.

(...)

O § 4º do caput do art. 171, da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia – MG, estabelece que:

(...)

§ 4º O Município instituirá e manterá programas de incentivo à leitura, à pesquisa científica, a manifestações culturais e artísticas, de promoção de eventos culturais, feiras científicas e de divulgação da cultura local, tais como festivais de inverno, de dança, de novos talentos musicais, de poesia, do folclore, de cinema e vídeo, de bandas de música, de teatro, de artes plásticas, de artes manuais e de artesanato, dos seus vários grupos étnicos, todos voltados ao incremento da cultura popular.

Além do disposto no § 4º do caput do art. 171, da Lei Orgânica do Município de Santa Luzia – MG, a Lei Municipal nº 3.161, de 23 de dezembro de 2010, também traz, em seus artigos, 19, 42, 52 e 54, o cenário de abertura de editais para eleição de membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais (CMPC) e para a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura (FMC).

O Município de Santa Luzia – MG aderiu ao segundo ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) e, por isso, espera receber, de repasse do Governo Federal, o montante de R\$ 6.101.681,72 em quatro parcelas anuais de R\$ 1.525.420,43, cada.

Conforme consta no Plano de Aplicação de Recursos (PAR) do Município de Santa Luzia/MG, espera-se executar, no ano de 2026, R\$ 1.525.420,43 (um milhão, quinhentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte reais e quarenta e três centavos), ocasião na qual estima-se que poderão ser firmados 68 (sessenta e oito) Termos de Execução Cultural, 4 (quatro) Termos de Bolsa Cultural e 10 (dez) premiações direcionadas a agentes culturais do Município, por meio de editais de chamamento público.

Pelo volume de recursos e instrumentos previstos de serem firmados, a fase de execução dos editais referentes ao segundo ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, poderá trazer sobrecarga de uso da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, neste ano e nos anos subsequentes da PNAB, de forma que a possibilidade de poder contar com serviços adicionais referentes à Tecnologia da Informação (T.I) trarão segurança técnica à fase de execução dos editais, ao possibilitar atendimento de suporte ao usuário e menor tempo de resposta em face de eventuais problemas de funcionamento ou instabilidade da referida Plataforma.

A referida Plataforma não é apenas um repositório de dados, mas um instrumento essencial de política pública instituído pelo Plano Nacional de Cultura (Lei Federal nº 12.343/2010). O subitem 3.5.1 das estratégias nacionais determina explicitamente o fomento a mapas culturais que apresentem

sistematicamente os eventos, agentes e espaços artísticos. Para o município de Santa Luzia/MG, a manutenção deste software livre é vital para:

- a) Gestão de Fomento: Transparência e eficiência na gestão de editais e seleções;*
- b) Mapeamento Colaborativo: Identificação real dos agentes culturais do território;*
- c) Memória e Identidade: Preservação do acervo e inventário cultural para gerações futuras.*

Frente ao exposto, e tendo-se em vista o volume e a complexidade destas demandas em razão do diminuto quadro de servidores figura-me necessária a contratação de empresa para realização de suporte técnico na área de Tecnologia da Informação (T.I) específico para a Plataforma Mapa Cultural.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada a seguir:

Tendo-se em vista a necessidade de utilização constante da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, incluindo períodos aumento de utilização da referida plataforma em função de abertura de editais de chamamento público considerando-se o grande impacto do funcionamento da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG na política pública cultural do município, entendeu-se necessária a contratação de empresa para suporte técnico na área da Tecnologia da Informação (TI) específico para a Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, referente:

- a) A suporte técnico a usuários externos, e conforme demanda da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo de Santa Luzia/MG;*
- b) Desempenho e funcionamento da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, incluindo a manutenção das funcionalidades, correção de bugs, instalações de módulos/plugins disponibilizados pelo desenvolvedor ou pela comunidade, conforme demanda da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo;*
- c) Manutenção da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG sempre em sua versão atual, incluindo instalação de eventuais novas funcionalidades elaboradas pelo desenvolvedor, para a versão atual;*
- d) Inserção de editais e elaboração de formulários, na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, conforme demanda da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo; e*
- e) Elaboração, atualização e disponibilização de tutoriais em vídeos para a Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, conforme demanda da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.*

Entende-se também, pela necessidade de que a Plataforma Mapa Cultural permaneça hospedada no Data Center da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG pelos seguintes motivos:

- a) Controle e Soberania de Dados: O município detém o controle total sobre as informações sensíveis dos agentes culturais e dados estratégicos de fomento, garantindo conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).*

- b) *Segurança da Informação: Utilização das camadas de segurança, firewalls e protocolos de backup já estabelecidos pela infraestrutura municipal de TI.*
- c) *Eficiência Econômica: O órgão já realizou investimentos significativos em hardware, licenciamento e infraestrutura de rede. A migração para nuvem externa geraria custos redundantes de assinatura (SaaS) e transferência de dados, ferindo o princípio da economicidade.*
- d) *Sustentabilidade do Investimento: Maximiza o ROI (Retorno sobre Investimento) dos ativos tecnológicos já pertencentes à administração pública.*

Desta forma a contratação implicará na obrigatoriedade de que o sistema permaneça integralmente hospedado na infraestrutura (Data Center) da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG.

Em razão do valor estimado, a Dispensa Eletrônica figurou como solução para operacionalizado da presente contratação, nos termos do Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

3.1.1.Segurança da Informação e Privacidade:

- a) *Soberania e Controle de Dados: A solução de suporte deve garantir o controle total da prefeitura sobre as informações sensíveis de agentes culturais e dados estratégicos de fomento, mantendo estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).*
- b) *Níveis de Acesso (Confidencialidade): O suporte técnico deve respeitar a segregação de ambientes, mantendo campos de acesso público e gratuito diferenciados daqueles restritos à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.*

3.1.2.Desempenho, Escalabilidade e Disponibilidade:

- a) *Resiliência e Sobrecargas: O serviço prestado deve garantir que a plataforma mantenha a estabilidade e o desempenho mesmo sob picos de acessos decorrentes da execução simultânea de grandes volumes de editais.*
- b) *Tempo de Resposta (MTTR): A atuação da empresa contratada deve focar na redução do tempo de resposta técnica em face de eventuais instabilidades, travamentos ou problemas de funcionamento da plataforma durante o fluxo ordinário e contínuo de chamamentos públicos. Para fins de fiscalização e cumprimento contratual, a classificação de criticidade dos chamados, os tempos de início de atendimento (resposta) e os prazos máximos para a solução definitiva dos problemas seguirão o quadro abaixo:*

Severidade	ATENDIMENTO Tempo máximo atendimento (*)	ATENDIMENTO Grau de Cumprimento	RESOLUÇÃO Tempo máximo resolução (*)	RESOLUÇÃO Grau de Cumprimento
CRÍTICO	em até 2 horas corridas	95%	em até 4 horas corridas	95%
ALTA	em até 4 horas	90%	em até 8 horas	90%
	em até 6 horas	95%	em até 12 horas	95%

MÉDIA	em até 8 horas em até 12 horas	90% 95%	em até 20 horas em até 36 horas	90% 95%
BAIXA ou NORMAL	em até 24 horas em até 40 horas	85% 90%	em até 36 horas em até 48 horas	85% 90%

3.1.3. **Manutenibilidade e Atualização:**

- a) *Atualização Tecnológica:* O software livre Mapas Culturais deve ser mantido continuamente em sua **versão estável mais atualizada** disponível pela comunidade de desenvolvedores.
- b) *Preservação de Código-Fonte:* Todo o suporte prestado deve respeitar as premissas de software livre, garantindo a autonomia tecnológica do município e a transparência metodológica do código-fonte.

3.1.4. **Facilidade de Uso e Suporte (Usabilidade):**

- a) *Suporte ao Usuário:* Fornecimento de canais de atendimento direto voltados tanto para os gestores da prefeitura quanto para os cidadãos/agentes culturais que utilizam o sistema.
- b) *Transferência de Conhecimento:* Obrigatoriedade de produção, atualização e disponibilização de **tutoriais em vídeo** para capacitação no uso da ferramenta, assegurando a autonomia dos servidores públicos e demais usuários, na utilização das funcionalidades da Plataforma Mapa Cultural.

3.1.5. **Do Sistema de Monitoramento Proativo e Alertas de Falhas:**

A contratada deverá disponibilizar e manter ativo, sem custos adicionais de licenciamento para o município, um sistema automatizado de monitoramento proativo da Plataforma Mapa Cultural, composto obrigatoriamente por:

3.1.5.1. Monitoramento Interno de Aplicação: Serviço ou script automatizado (em tecnologia compatível com o ambiente, como Node.js ou Python) operando diretamente no servidor, configurado para realizar a leitura contínua dos logs do sistema. O serviço deve ser capaz de identificar criticidades e a ocorrência do termo "error" (ou equivalentes de falha severa), disparando alertas imediatos via e-mail para a contratada assim como para equipe técnica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG e estruturando gatilhos de integração (webhooks) para sistemas de automação interna do Município.

3.1.5.2. Monitoramento Externo de Disponibilidade (Heartbeat): Ferramenta ou script hospedado externamente ao Data Center municipal, responsável por realizar requisições automatizadas à URL da plataforma a cada intervalo definido de minutos (ex: a cada 5 minutos). O sistema deverá validar a disponibilidade real da plataforma e notificar imediatamente os gestores técnicos em caso de indisponibilidade ou latência excessiva (tempo real de resposta fora do padrão).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de PROVA DE CONCEITO

4.1. *Objetivo: A prova de conceito tem por finalidade verificar a capacidade operacional e técnica da empresa classificada em primeiro lugar para executar os serviços de suporte técnico aos usuários, manutenção corretiva e evolutiva da Plataforma Mapa Cultural, atualização tecnológica da solução, configuração de editais e formulários, monitoramento proativo e produção de materiais de capacitação.*

4.1.1. *A prova de conceito terá caráter eliminatório, e a empresa será considerada **APTA** ou **INAPTA**.*

4.2. *Ambiente da prova: As demonstrações deverão ocorrer em ambiente de homologação, utilizando versão compatível com o software livre Mapas Culturais, sem necessidade de acesso ao ambiente de produção do Município e observando as diretrizes a LGPD e a segurança da informação.*

4.2.1. *A prova de conceito terá a duração máxima de 4 (quatro) horas e constará das seguintes etapas:*

4.2.1.1. *Etapa 1 – Configuração de formulário de edital e fluxo de avaliação:*

4.2.1.1.1. *A empresa deverá criar um formulário para um edital fictício com campos diversos para um cenário de diferentes perfis de inscritos, com fluxo de avaliação, incluindo análise técnica, resultado preliminar, interposição de recurso, fase de habilitação e divulgação de resultado final. Pontuação da etapa: 20 (vinte) pontos.*

4.2.1.2. *Etapa 2 – Atualização e Manutenção da Plataforma: A empresa deverá demonstrar atualização da plataforma, backup prévio, rollback e instalação de módulo ou plugin disponibilizado pela comunidade. Pontuação da etapa: 20 (vinte) pontos.*

4.2.1.3. *Etapa 3 – Suporte Técnico e Tratamento de Incidentes: A empresa deverá tratar chamados simulados de severidade crítica, alta e média, classificando-os, apresentando fluxo de atendimento, prazo estimado e evidências. Pontuação da etapa: 20 (vinte) pontos.*

4.2.1.4. *Etapa 4 – Capacitação e Transferência de Conhecimento: A empresa deverá apresentar tutorial em vídeo já produzido e roteiro simplificado para novo tutorial sobre inscrição em edital, cadastro de agente cultural, elaboração de formulário de inscrição com fluxo de avaliação. Pontuação da etapa: 20 (vinte) pontos.*

4.2.1.5. *Etapa 5 – Monitoramento Proativo: A empresa deverá demonstrar monitoramento interno por logs, geração de alertas, monitoramento externo de disponibilidade e integração via webhook. Pontuação da etapa: 20 (vinte) pontos.*

4.2.1.6. *Critérios de Julgamento: Total de 100 (cem) pontos distribuídos igualmente entre as 5 (cinco) etapas.*

4.2.1.7. *Critérios de Habilitação: Será considerada **APTA** a empresa que obtiver, no mínimo, 75 (setenta e cinco) pontos no total e, ano menos, 10 (dez) pontos em cada uma das etapas.*

4.2.1.7.1. *Somente será contratada a empresa que for considerada **APTA**.*

4.2.1.8. *Da Avaliação: A avaliação será realizada por 2 (dois) servidores da Gerência de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação e 1 (um) servidor da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.*

4.2.1.8.1. *Cada avaliador atribuirá uma nota individual e a nota da empresa será a resultante da média das notas individuais.*

Subcontratação

4.3. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.4. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões de baixa complexidade do objeto e baixo valor da contratação..*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos serviços bens é:*

5.1.1 *de até 48 (quarenta e oito) horas para cada solicitação de suporte realizada por parte de usuário externo, prorrogável por igual período mediante justificativa técnica e conforme grau de severidade detalhado no quadro da alínea “b” do subitem 3.1.2, deste Termo de Referência;*

5.1.2 *de até 48 (quarenta e oito) horas para correção de problemas de desempenho ou funcionalidade, incluindo a correção de bugs e plugins, instalação de módulos/plugins, disponibilizados pelo desenvolvedor ou pela comunidade, contados da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo e prorrogáveis por igual período mediante justificativa técnica e conforme grau de severidade detalhado no quadro da alínea “b” do subitem 3.1.2, deste Termo de Referência;*

5.1.3 *de até 72 (setenta e duas) horas para a realização de atualização da versão da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, a contar da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa técnica;*

5.1.4 *de até 72 (setenta e duas) horas para a inserção de cada edital e elaboração de cada formulário na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG, a contar da solicitação da*

Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa técnica; e

5.1.5 de até 5 (cinco) dias úteis para atualização, elaboração e disponibilização de tutoriais, a contados da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, prorrogáveis por até 3 (três) dias úteis, mediante justificativa técnica;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar imediatamente as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens e serviços deverão ser entregues na própria Plataforma Mapa Cultural ou por e-mail cultura@santaluzia.mg.gov.br.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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 para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens ou serviços serão recebidos de forma contínua, pelo período de duração do contrato, e será fiscalizado e gerido pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos [do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.11. 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-e** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

ÍNDICE DE REAJUSTE CONTRATUAL

7.24. **Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

7.25. **Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**

7.26. **No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).**

7.27. **Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).**

7.28. **Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.**

7.29. **Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.**

7.30 **O reajuste será realizado por apostilamento.**

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com base no Artigo 75, II, da Lei 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO.

Exigências de habilitação

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

9. Habilitação jurídica

9.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3. **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>;

9.4. **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;

9.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **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

9.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da

respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

10.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal* 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.

10.8. O fornecedor 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.

11. Qualificação Econômico-Financeira

11.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

11.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

11.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

11.7. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

12. Qualificação Técnica

12.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.1.2. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

12.1.2.1. *Manutenção de Software Livre e Plugins: Comprovação de suporte técnico, instalação, atualização e correção de módulos ou plugins em plataformas de código-fonte aberto, preferencialmente em soluções de mapeamento colaborativo ou georreferenciamento;*

12.1.2.2. *Experiência no suporte técnico a sistemas para operacionalização de chamamentos públicos, incluindo configuração de formulários de inscrição e fluxo de análise;*

12.1.2.3. Infraestrutura, Migração e Segurança: Execução de serviços de migração de plataformas entre servidores, gerenciamento de ambientes de hospedagem e implementação de rotinas de backup e recuperação de dados;

12.1.2.4. Desenvolvimento de Interface (Frontend): Experiência em customização de layout e adaptação de interface visual (frontend) em plataformas digitais; e

12.1.2.5. Suporte ao usuário e material instrucional: Histórico de atendimento (help desk) a usuários finais e elaboração de tutoriais ou materiais didáticos (manuais ou vídeos) para capacitação no uso de sistemas.

12.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, SE APLICÁVEL - EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS, SE NECESSÁRIO E SEM EXIGIR VÍNCULO LABORAL ANTES DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO.

12.3 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

12.3.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.3.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

12.3.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

12.3.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.3.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

12.3.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 60.480,84 (sessenta mil, quatrocentos e oitenta reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos mensais dispostos na tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

14.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.037.003.13.392.3027.2695 APOIO A REALIZAÇÃO DE EDITAIS

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

Ficha: 1947

14.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Luzia/MG, 23 de junho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor responsável

AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE

Regilene de Carvalho Rodrigues
Secretária Municipal da Cultura e do Turismo
Matrícula: 38756
Santa Luzia/MG, 23 de junho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Kassio Alves Mendes, Coordenador**, em 23/06/2026, às 08:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Regilene de Carvalho Rodrigues, Secretária**, em 23/06/2026, às 11:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0375827** e o código CRC **1FCF33C7**.

26.11.000000088-0

0375827v2