



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

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO de empresa especializada para a realização de consultoria para fortalecimento e implementação de políticas culturais como forma de gestão e operacionalização da execução da Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB), envolvendo: 1) Curso de capacitação em projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB); 2) Busca ativa e mobilização de agentes culturais para a participação em editais da PNAB; 3) Realização de palestras informativas; 4) Realização de Plantões Tira-Dúvidas, durante a etapa de inscrição nos editais da PNAB em Santa Luzia/MG; e 5) Inserção de identidade visual em materiais de divulgação conforme manual de aplicação de marcas do Governo Federal; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Consultoria especializada com fim em operacionalização da execução da Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB) compreendendo a fase de planejamento e execução dos editais municipais da PNAB, envolvendo: A) Curso de capacitação em projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no total de 18 horas abordando-se os seguintes tópicos: 1 – O que é um agente cultural; 2 – O que é um produto/serviço artístico/cultural; 3 – O que é o Sistema Nacional de Cultura; 4 – O que é o Sistema Municipal de Cultura de Santa Luzia/MG; 5 – O que é o Cadastro Cultural do Município; 6 – O que é a Plataforma Mapa Cultural; 7 – O que é o Conselho Municipal de Políticas Culturais; 8 – O que é a Política Nacional Cultura Viva (PNCV); 9 – O que é a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB); 10 – O que são recursos materiais; 11 – O que são recursos humanos; 12 – O que são recursos financeiros; 13 – Como definir o objeto cultural; 14 – Como	Serviço	1

definir metas, ações e atividades para o projeto cultural; 15 – Como montar uma equipe; 16 – Como precificar um produto/serviço artístico ou cultural; 17 – Como definir os custos administrativos de um projeto cultural; 18 – Como definir os custos de produção de um projeto cultural; 19 – Como definir os custos de divulgação do projeto cultural; 20 – Como realizar um orçamento; 21 – Como montar uma planilha orçamentária; 22 – Entendendo os protocolos, prazos e formalidades de um edital; 23 – Como elaborar um recurso contra um resultado preliminar; 24 – Como montar um portfólio ou um reliase; 25 – Como documentar produções culturais e participações em eventos culturais; 26 – O que serve e o que não serve como comprovação, no universo da PNAB; 27 – Como apresentar documentações em editais; 28 – A diferença entre realização, apoio e produção cultural; 29 – A importância da identidade visual e da montagem da régua; 30 – Como definir as ações de acessibilidade no seu projeto; 31 – O que é e como elaborar uma proposta de contrapartida; 32 – Fases da execução do objeto: Pré-produção, produção e pós-produção; 33 – Como é a estrutura de um edital; 34 – Diferenciando critérios eliminatórios, classificatórios e de análise de mérito cultural; 35 – Como realizar a prestação de contas do seu projeto; 36 – Pra que servem as cartas de anuência; 37 – Como obter os documentos de habilitação; e 38 – Estudos de casos. **B) Busca Ativa e Cadastramento:** Visitas presenciais e articulação com lideranças para cadastramento de agentes culturais nos distritos e na sede do município de Santa Luzia para realização de cadastro e agentes culturais para participação em editais da PNAB. 1 dia por localidade (4 dias no total). **C) Palestras Informativas:** Palestras informativas sobre a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) a Política Nacional Cultura Viva (PNCV), Ao Sistema Nacional e Municipal de Culturas e mobilização de agentes para participação e inscrição em editais da PNAB. Com duas palestras no teatro Municipal Antônio Roberto de Almeida com duração de 2 horas cada. **D) Plantões Tira-Dúvidas:** Atendimento presencial e/ou remoto para auxílio aos proponentes durante o período de inscrições. Conforme cronograma dos editais. **E) Elaboração de material para divulgação das ações de busca ativa, para a inscrição nos editais e para a divulgação dos mesmos**

observando os regramentos referentes à aplicação das marcas do Governo Federal conforme manual de aplicação de marcas.		
--	--	--

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 objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados do(a) data da assinatura do contrato, prorrogável por até 3 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se refere à operacionalização da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei nº 14.399, de 2022), que implica em repasses anuais de recursos. Desta forma a vigência plurianual pode ser eventualmente mais vantajosa considerando a otimização do tempo de contratação em razão do tempo de execução dos recursos.

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 caput do art. 215 da Constituição Federal de 1988, estabelece que:

Art. 215. O Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.

(...)

Os artigos 207 da Constituição do Estado de Minas Gerais, de 21 de setembro de 1989, estabelecem que:

Art. 207 O Poder Público garante a todos o pleno exercício dos direitos culturais, para o que incentivará, valorizará e difundirá as manifestações culturais da comunidade mineira, mediante, sobretudo:

I-definição e desenvolvimento de política que articule, integre e divulgue as manifestações culturais das diversas regiões do Estado;

(...)

VII-estímulo às atividades de caráter cultural e artístico, notadamente as de cunho regional e as folclóricas;

VIII -formação de pessoal qualificado para a gestão da cultura em suas

múltiplas dimensões. (Inciso acrescentado pelo art. 1º da Emenda à Constituição nº 81, de 9/7/2009.)

(...)

§ 1º *O Estado, com a colaboração da comunidade, prestará apoio para a preservação das manifestações culturais locais, especialmente das escolas e bandas musicais, guardas de congo e cavalhadas.*

(...)

Por sua vez, a Lei Orgânica do Município de Santa Luzia/MG, por meio do inciso VII, do seu art. 15, estabelece como um dos objetivos primários do Município:

Art. 15 *São objetivos prioritários do Município:*

(...)

VII - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural, histórico e o meio-ambiente e combater a poluição.

(...)

Mas adiante, a Lei estabelece, nos incisos LI e LIII, do seu art. 16, que:

Art. 16 *Compete ao Município, privativamente:*

(...)

LI - incentivar a criação e proporcionar condições de sobrevivência dos grupos folclóricos, preservando a cultura popular;

(...)

LIII - garantir a todos os munícipes apoio e incentivo às manifestações populares, culturais e folclóricas;

(...)

Em seu art. 17 a Lei Orgânica do Município de Santa Luzia/MG reforça ainda o compromisso do Ente com a promoção do acesso à cultura por meio do inciso V do seu art. 17, veja-se:

Art. 17 *É de competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a lei complementar federal, o exercício das seguintes medidas;*

(...)

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência e ao desporto;

(...)

No capítulo dedicado exclusivamente à Cultura, a referida Lei Orgânica estabelece em seus artigos 170 e 175 que:

Art. 170 *O poder público Municipal facilitará à todos, de forma democrática, o acesso aos bens de cultura e as condições objetivas para produza-los.*

(...)

Art. 175 *O Município deverá incentivar e dar apoio aos grupos, pessoas, entidades e classes de qualquer credo ou cor que produzam ou queiram produzir cultura.*

Quanto ao contexto da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB:

O Decreto Federal nº 11.740/2023, que “Regulamenta a Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura”, estabelece, em seu art. 8º que:

Art. 8º O Plano de Aplicação dos Recursos consiste em documento que detalha as metas e ações previstas no plano de ação cadastrado na plataforma oficial de transferências da União e será solicitado nas condições e nos prazos estabelecidos em ato da Ministra de Estado da Cultura.

Parágrafo único. O Plano de Aplicação dos Recursos será elaborado pelo ente federativo, consultada a sociedade civil, preferencialmente por intermédio de seus representantes nos conselhos de cultura ou, na ausência destes, em assembleias gerais junto aos agentes e fazedores de cultura do seu território.

O Decreto Federal nº 11.740/2023, estabelece, também, em seus artigos 13 e 14, que:

Art. 13. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão utilizar até cinco por cento dos recursos recebidos para a operacionalização das ações de que trata este Decreto, observado o teto de R\$6.000.000,00 (seis milhões de reais).

Art. 14. O percentual a que se refere o art. 13 poderá ser utilizado para o fortalecimento do Sistema Nacional de Cultura, de seus sistemas setoriais e de suas instâncias locais, com o objetivo de qualificar a implementação e o funcionamento territorial da Política Nacional Aldir

Blanc de Fomento à Cultura e garantir mais abrangência, transparência, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelos entes federativos, para viabilizar ações como:

I - implementação e fortalecimento dos componentes do Sistema Nacional de Cultura e de seus sistemas setoriais;

II - realização de busca ativa e interlocução com grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade econômica ou social;

III - realização de atividades de formação, como oficinas e minicursos, e atividades para sensibilização de novos públicos;

IV - análise de propostas, incluída a remuneração de pareceristas e os custos relativos ao processo seletivo realizado por comissões de seleção, bancas de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial;

V - suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas apoiadas;

VI - consultorias, auditorias externas e estudos técnicos, incluídas as avaliações de impacto e de resultados; e

VII - ferramentas, sistemas, serviços e plataformas digitais de mapeamento, monitoramento, cadastro e inscrição de propostas, transparência, integração e compartilhamento de dados de gestão da política de fomento no âmbito do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - Sniic.

Parágrafo único. Na execução das ações de que trata este artigo, será garantida a titularidade do Poder Público em relação aos dados de execução, com acesso permanente aos sistemas, inclusive após o término da parceria ou da contratação.

O Art. 13 da Instrução Normativa MINC Nº 10/2023 estabelece que:

Art. 13. O ente federativo deve incentivar a profissionalização e apoiar o setor cultural local nas fases de inscrição de editais, de execução e de prestação de contas de projetos contemplados, por meio de oficinas, cursos, palestras, divulgação de materiais orientadores e outras atividades formativas, podendo utilizar para esta finalidade os recursos de operacionalização de que trata o art. 14 do Decreto Nº 11.740, de 2023.

O Município de Santa Luzia – MG aderiu ao segundo ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura PNAB (Lei Federal nº 14.399/2022) e espera receber um montante de R\$ 6.101.681,72 em quatro parcelas anuais de R\$ 1.525.420,43, cada.

O Plano de Aplicação de Recursos do Município de Santa Luzia/MG, aprovado pelo Conselho Municipal de Políticas Culturais de Santa Luzia/MG e pelo Ministério da Cultura – MINC, prevê a utilização de recurso específico para a contratação de consultoria para fortalecimento e implementação de políticas culturais, como forma de gestão e operacionalização da Lei

Dos Quantitativos:

A busca ativa de agentes culturais e as palestras informativas ocorrerão em localidades específicas após contato com lideranças locais e em alinhamento com a Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo. Os quantitativos desses serviços e dos demais serviços a serem prestados estão detalhados no quadro constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

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:

Afim de evitar que agentes culturais deixem de ter acesso aos recursos da PNAB e em razão do diminuto quadro de servidores da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, vê-se na contratação de uma consultoria uma forma de auxiliá-los a se engajarem e a se capacitarem para enfrentar os desafios burocráticos típicos de editais de chamamentos públicos. Por meio da contratação do serviço de consultoria, se poderá realizar capacitação de agentes culturais, busca ativa de agentes culturais, realizar plantões para que os mesmos tirem as suas dúvidas na fase de processamento dos editais, além de se poder elaborar materiais de divulgação das atividades observando os regramentos de utilização de marcas do Governo Federal.

Pensando na democratização de desconcentração do acesso a esses recursos solicitou-se à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária do Município, informações sobre localização de favelas e comunidades urbanas, territórios quilombolas e áreas rurais em Santa Luzia/MG. Com base na Comunicação Interna – SMHR Nº 246/2026 – SMHR/CREURB, ficou claro que a definição de pontos focais seria a solução para o atendimento à população dessas localidades, com fim em cobrir o maior número de pessoas dessas localidades.

Desta forma, no que diz respeito à busca ativa de agentes culturais e à realização de palestras informativas, Taquaraçu de Baixo, Pinhões, o Bairro Bom Destino e a região do distrito de São Benedito constituirão pontos focais, cujas localidades serão definidas conforme demanda da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

Os demais serviços prestados terão fim em abranger largo espectro de agentes culturais por meios de plantões tira-dúvidas e curso de capacitação on-line, incluindo material personalizado de divulgação em todas as fases de divulgação dos serviços.

Os serviços serão prestados durante a fase de planejamento e execução dos editais municipais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Lei Federal nº 14.399/2022).

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de PROVA DE CONCEITO

*4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá se submeter a uma **PROVA DE CONCEITO** em que a Comissão de*

Contratação concluirá pela condição de **APTO** ou **INAPTO** do interessado.

4.2. A Comissão de Contratação será constituída por 2 (dois) [\[KAMI\]](#) servidores da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo que proferirão notas individuais.

4.2.1. A nota final se dará pela média das notas individuais atribuídas pelos membros da Comissão.

4.3. A prova de conceito será on-line e simulará uma aula em que serão abordados os temas-chave:

4.3.1. Com base no Plano de Aplicação de Recursos de Santa Luzia/MG, como será a execução do segundo ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Santa Luzia/MG – 20 pontos;

4.3.2. Como será a execução da Política Nacional de Cultura Viva por meio do segundo ciclo da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura em Santa Luzia/MG – 20 pontos;

4.3.3. Como funciona o Sistema Municipal de Cultura em Santa Luzia/MG (Lei Municipal nº 3.161/2010) – 20 pontos;

4.3.4. Como é realizado o Cadastro Cultural em Santa Luzia/MG (Portaria SMCT Nº 20/2024) – 20 pontos; e

4.3.5. Como elaborar um recurso administrativo contra um resultado preliminar de um edital de chamamento público – 20 pontos.

4.4. O Interessado terá até 5 (cinco) minutos para discorrer sobre cada tema e, para cada tema, será atribuída uma pontuação total de até 20 (vinte) pontos. No total, serão distribuídos até 100 (cem) pontos.

4.4.1. Será considerado **APTO** o interessado que obtiver nota igual ou superior à 80 (oitenta) pontos e **INAPTO** aquele que obtiver nota inferior à 80 (oitenta) pontos.

4.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em realização do curso de capacitação em projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), a realização de plantões tira-dúvidas, durante a etapa de inscrição nos editais da PNAB em Santa Luzia/MG e a inserção de identidade visual em materiais de divulgação conforme manual de aplicação de marcas do Governo Federal.

4.6.2. A subcontratação fica limitada à realização de palestras informativas e à realização de busca ativa e mobilização de agentes culturais para a participação em editais da PNAB.

4.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à

subcontratação.

Garantia da contratação

4.8. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é:*

5.1.1.

5.1.2.10 (dez) dias úteis para a realização do curso *on-line* de capacitação em projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), contatos da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

5.1.2.1. O curso deverá ser gravado e disponibilizado à Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo para divulgação e consulta posterior de agentes culturais, por meio de seus meios oficiais.

5.1.2.1.1. O prazo de disponibilização da gravação de cada aula é de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da mesma.

5.1.2.2. O Curso de capacitação em projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), terá a duração de 18 horas e abordará os seguintes tópicos:

5.1.2.2.1. O que é um agente cultural;

5.1.2.2.2. O que é um produto/serviço artístico/cultural;

5.1.2.2.3. O que é o Sistema Nacional de Cultura;

5.1.2.2.4. O que é o Sistema Municipal de Cultura de Santa Luzia/MG;

5.1.2.2.5. O que é o Cadastro Cultural do Município – CCM de Santa Luzia/MG;

5.1.2.2.6. O que é a Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia/MG;

5.1.2.2.7. O que é o Conselho Municipal de Políticas Culturais;

5.1.2.2.8. O que é a Política Nacional Cultura Viva (PNCV); 9 – O que é a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);

5.1.2.2.9. O que são recursos materiais;

5.1.2.2.10. O que são recursos humanos;

5.1.2.2.11. O que são recursos financeiros;

- 5.1.2.2.12. Como definir o objeto cultural;
- 5.1.2.2.13. Como definir metas, ações e atividades para o projeto cultural;
- 5.1.2.2.14. Como montar uma equipe para a execução de um projeto cultural;
- 5.1.2.2.15. Como precificar um produto/serviço artístico ou cultural;
- 5.1.2.2.16. Como definir os custos administrativos de um projeto cultural;
- 5.1.2.2.17. Como definir os custos de produção de um projeto cultural;
- 5.1.2.2.18. Como definir os custos de divulgação do projeto cultural;
- 5.1.2.2.19. Como realizar um orçamento;
- 5.1.2.2.20. Como montar uma planilha orçamentária;
- 5.1.2.2.21. Entendendo os protocolos, prazos e formalidades de um edital;
- 5.1.2.2.22. Como elaborar um recurso contra um resultado preliminar;
- 5.1.2.2.23. Como montar um portfólio ou um reliase;
- 5.1.2.2.24. Como documentar produções culturais e participações em eventos culturais;
- 5.1.2.2.25. O que serve e o que não serve como comprovação, no universo da PNAB;
- 5.1.2.2.26. Como apresentar documentações em editais;
- 5.1.2.2.27. A diferença entre realização, apoio e produção cultural;
- 5.1.2.2.28. A importância da identidade visual e da montagem da régua;
- 5.1.2.2.29. Como definir as ações de acessibilidade no seu projeto;
- 5.1.2.2.30. O que é e como elaborar uma proposta de contrapartida;
- 5.1.2.2.31. Fases da execução do objeto: Pré-produção, produção e pós-produção;
- 5.1.2.2.32. Como é a estrutura de um edital;
- 5.1.2.2.33. Diferenciando critérios eliminatórios, classificatórios e de análise de mérito cultural;
- 5.1.2.2.34. Como realizar a prestação de contas do seu projeto;
- 5.1.2.2.35. Para que servem as cartas de anuência;
- 5.1.2.2.36. Como obter os documentos de habilitação; e

5.1.2.2.37. Estudos de casos.

5.1.3.10 (dez) dias úteis para a realização da busca ativa e mobilização de agentes culturais para a participação em editais da PNABcontatos da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, envolvendo:

5.1.3.1. Contato com lideranças locais e agentes culturais das localidades descritas neste Termo de Referência, visita a residências e inscrição dos mesmos do Cadastro Cultural do Município por meio da Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia e mobilização destes para as palestras informativas, conforme subitem 1.1 deste Termo de Referência.

5.1.4. 10 (dez) dias úteis para a realização de palestras informativascontatos da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, conforme detalhamento constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

5.1.4.1. A contratada deverá responsabilizar-se pela disponibilização de materiais gráficos e de multimídia que se fizerem necessários.

5.1.5.5 (cinco) dias úteis para a realização de Plantões Tira-Dúvidas, durante a etapa de inscrição nos editais da PNAB em Santa Luzia/MGcontatos da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

5.1.6.3 (três) dias úteis para a inserção de identidade visual em materiais de divulgação conforme manual de aplicação de marcas do Governo Federalcontatos da solicitação da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. Os bens deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.

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 conterá 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 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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 aprazadas, 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 ultrapassarem 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](#)).

6.12. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual empreenderá diligências eventuais que se fizerem necessárias.*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 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 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente 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 30 (trinta) dias úteis.[\[KAM2\]](#)

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 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.

12.1.2.2.

12.1.2.3.

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\$ 46.612,68. *Quarenta e seis mil seiscentos e doze reais e sesecenta e oito centavo*), conforme custos unitários apostos na Cotação (0369887) http://sei.santaluzia.mg.gov.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&id_procedimento=376536&id_documento=439395.

13.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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:

Dotação Orçamentária

02.037.003.13.392.2695- Apoio a Realização de Editais

3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte : 1719

Ficha: 1948

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, 24 de julho de 2026 .

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

**AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)**

Regilene de Carvalho Rodrigues
Secretária Municipal da Cultura e do Turismo
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

[KAM7]



Documento assinado eletronicamente por **Regilene de Carvalho Rodrigues**, Secretária, em 24/07/2026, às 14:43, 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 **0395893** e o código CRC **143C51FE**.