



**Memorando nº 054/SEMEC/2024.**


Rondolândia-MT, 16 de fevereiro de 2024.

Ao Exmo. Senhor  
**José Guedes de Souza**  
Prefeito Municipal

Assunto: Abertura de processo.

A par de cumprimentá-lo, sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Excelência, abertura de processo administrativo para “Contratação de empresa para serviços de locação de aparelhagem de som, tendas, banheiros químicos, sonorização, serviços de palco, Shows, iluminação e ornamentação”, visando atender necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

Respeitosamente,

  
LEANDRO DO NASCIMENTO SILVA  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 212/GAB/PMR/2023





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação de aparelhagem de som, tendas, banheiros químicos, sonorização, serviços de palco, Shows, iluminação e ornamentação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Cod. TCE	UND	Quant.	Descrição	V. Unit	V. Total
01	330709-3	DIARIA	70	<b>LOCAÇÃO DE TENDA</b> EM ESTRUTURA METÁLICA EM LONA UV NA COR BRANCA, MEDINDO <b>10X10</b> , MODELO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COM CALHAS, DEVEM SER ESTAQUEADAS E COM SUAS AMARRAÇÕES EM CABO DE AÇO. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO ASSINADA POR ENGENHEIRO; ART MECÂNICA; ART ELÉTRICA; TAXA DO CREA PAGA COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. E DEVERÃO SER MONTADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA	2.700,00	89.000,00
02	00072161	DIARIA	09	LOCAÇÃO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE <b>SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE</b> : SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL COM PA DE NO MÍNIMO 12 CAIXAS LINE ARRAY CADA CAIXA CONTENDO: 02 FALANTE DE 10 POLEGADAS E 02 DRIVE DE NEODINIUM; 8 CAIXAS SE SUB GRAVECOM 2 FALANTES DE 18 POLEGADAS; TODAS AS CAIXAS COM SEUS RESPECTIVOS AMPLIFICADORES; 02 MESAS DIGITAL DE 32 CANAIS; 20 MICROFONES COM FIO; 04 MICROFONES SEM FIO UHF; 20 PEDESTAIS MODELO GIRAFÁ; 15 DIRECTBOX; 01 PROCESSADOR	11.200,00	00.800,00
03	241452-0	DIARIA	08	LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE <b>SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE</b> : SONORIZAÇÃO CONTENDO 4 CAIXAS AMPLIFICADAS DE NO MÍNIMO 500WTS RMS CONTENDO: FALANTE DE 15 POLEGADAS E DRIVE DE TITÂNIO; 01 MESA DIGITAL DE 12 CANAIS; 04 MICROFONES SEM FIO UHF; 04 MICROFONES COM FIO SM58; 02 PEDESTAIS MODELO GIRAFÁ. A ESTRUTURA DEVE SER MONTADA COM TRAVAS E AMARRAÇÕES DE AÇO ESTAQUEADO COM CABO DE AÇO COM DOCUMENTAÇÃO DO CREA (ART MECÂNICA E ELÉTRICA), COM ASSINATURA DE ENGENHEIRO RESPONSÁVEL COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR.	6.300,00	50.400,00





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

				E DEVERÃO SER MONTADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA.		
04	270431-5	DIARIA	08	LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE <b>ILUMINAÇÃO PARA GRANDE PORTE</b> : ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL CONTENDO 8 MOVIE BEEM LÂMPADAS 5R; 12 CANHÕES PAR LED DE 5WATS, 01 MAQUINA DE FUMAÇA, 01 MESA CONTROLADORA DIGITAL DE NO MÍNIMO 24 CANAIS SIMULTÂNEOS, 1 RACK DIGITAL, MAIN POWER COMPLETO COM ESTRUTURA DE TRELIÇA PARA FIXAÇÃO DA ILUMINAÇÃO. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR COTA DA EMPRESA CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVE SER MONTADA COM TRAVAS E AMARRAÇÕES DE AÇO ESTAQUEADO COM CABO DE AÇO COM DOCUMENTAÇÃO DO CREA (ART MECÂNICA E ELÉTRICA), COM ASSINATURA DE ENGENHEIRO RESPONSÁVEL COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR. E DEVERÃO SER MONTADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA.	4.200,00	33.600,00
05	00070376	DIARIA	08	LOCAÇÃO DE 01 TELÃO LED/PAINEL: 01 PAINEL DE LED SENDO OBRIGATORIAMENTE SER UM DOS MODELOS: P06, P08 OU P10, MEDINDO 4X2 METROS, OU SEJA, 04 METROS DE LARGURA POR 02 METROS DE ALTURA. O PAINEL DEVE TER SUA PLACA PROCESSADORA LIGADO SIMULTANEAMENTE, COM 01 CÂMERAS FILMADORA DIGITAL FULL-HD; DVD; NOTEBOOK; COM MESA DE CORTE E COM PROFISIONAIS DA ÁREA PARA OPERAR TANTO A CÂMERA QUANTO A MESA DE CORTE, DEVEM SER ESTAQUEADAS E COM SUAS AMARRAÇÕES EM CABO DE AÇO. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO ASSINADA POR ENGENHEIRO; ART MECÂNICA; ART ELÉTRICA; TAXA DO CREA PAGA COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. E DEVERÃO SER MONTADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA.	3.600,00	28.800,00
06	370710-5	DIARIA	08	LOCAÇÃO DE 38MTS DE TRELIÇAS DE ALUMÍNIO P30, PARA PORTAIS, BACKDROOP E SUSTENTAÇÃO DE BANNER, DECORAÇÃO, LOCADA POR COM SAPATAS DE SUSTENTAÇÃO E CUBOS. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE,	3.100,00	24.800,00

*lançar  
código no APLIC*





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

				ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. A ESTRUTURA DEVE SER MONTADA COM TRAVAS E AMARRAÇÕES DE AÇOESTAQUEADO COM CABO DE AÇO COM DOCUMENTAÇÃO DO CREA (ART MECÂNICA E ELÉTRICA), COM ASSINATURA DE ENGENHEIRO RESPONSÁVEL COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO MILITAR. E DEVERÃO SER MONTADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA.		
07	363852-9	DIARIA	70	LOCAÇÃO DE <b>TENDA</b> EM ESTRUTURA METÁLICA EM LONA UV NA COR BRANCA, MEDINDO <b>5X5</b> , MODELO PIRAMIDAL OU CHAPÉU DE BRUXA COM CALHAS, DEVEM SER ESTAQUEADAS E COM SUAS AMARRAÇÕES EM CABO DE AÇO. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO ASSINADA POR ENGENHEIRO; ART MECÂNICA; ART ELÉTRICA; TAXA DO CREA PAGA COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO. SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA. E DEVERÃO SER MONTADOS CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA EQUIPE DA SECRETARIA.	850,00	59.500,00
08	00013388	DIARIA	40	LOCAÇÃO DE CABINES SANITÁRIAS: BANHEIROS QUÍMICOS, UNISSEX, CONFORME LEI 10.098/2000, COM CABINE EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, INCLUINDO VASO SANITÁRIO, MICTÓRIO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, ILUMINAÇÃO INTERNA, PORTA COM FECHAMENTO AUTOMÁTICO E INDICAÇÃO EXTERNA DE ABERTO/FECHADO, PRODUTOS QUÍMICOS, PAPEL HIGIÊNICO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA.	550,00	22.000,00
09	353627-0	SRV	05	SHOW PIROTÉCNICO – FOGOS DE ARTIFÍCIO, COM DURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE DO SHOW: 08 A 10 MINUTOS, COMPOSTO COM NO MÍNIMO: 04 KIT DE 3” /C 12 BOMBAS COR MISTAS; 02 KIT DE 4” C/ 9 BOMBAS COR MISTAS; 02 KIT COM 25 BOMBAS DE 2,5” CORES; 02 TORTA 30 TUBOS CROSSETE; 01 CASCATA C/20 MT; 01 TORTA 120 TB. SUPER SHOW DE 90 1.5”2 30 2”; 02 TORTA ZIG ZAG EM Z COR 195 TB. 20 MM;	11.000,00	55.000,00





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

				<p>01 BATERIAS DE 1872 TIROS. FIOS INCLUSO PARA DETONAÇÃO ELETRÔNICA. SENDO QUE TODASAS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA SERÃO POR COTA DA EMPRESA CONTRATADA. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO: ATESTADO DE REGISTRO DE BLASTER EXPEDIDO, PELO DECADE – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE ARMAS MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS OU POR ÓRGÃO OFICIAL EQUIVALENTE; COMPROVAÇÃO QUE A EMPRESA POSSUI EM SEU QUADRO EFETIVO O PROFISSIONAL APTO, PARA CONHECIMENTO, MANUSEIO E OPERAÇÃO COM EXPLOSIVOS. DEVENDO SER DEMONSTRADO POR MEIO DA DECADE – RO – DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE ARMAS MUNIÇÕES E EXPLOSIVOS OU POR ÓRGÃO OFICIAL EQUIVALENTE; ALVARÁ DE LICENCIAMENTO EXPEDIDO PELA DELEGACIA ESPECIALIZADA EM CONTROLE DE ARMAS MUNIÇÕES EXPLOSIVOS OU POR ÓRGÃO OFICIAL EQUIVALENTE PARA COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE EXPLOSIVOS E ARTIGOS PIROTÉCNICOS E (PRODUÇÃO DE SHOWS PIROTÉCNICOS); LICENÇA AMBIENTAL – PARA O COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE EXPLOSIVOS E ARTIGOS PIROTÉCNICOS E (PRODUÇÃO DE SHOWS PIROTÉCNICOS). EXPEDIDA POR ÓRGÃO OFICIAL; ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO) FORNECIDO POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, COMPROVANDO O DESEMPENHO DA EMPRESA EM CONTRATO PERTINENTE E COMPATÍVEL EM CARACTERÍSTICAS COM O OBJETO DA CONTRATAÇÃO. DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA EM CONJUNTO AO LOCAL ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS PIROTÉCNICOS E DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, COM A DEVIDA VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIRO.</p>		
10	00074320	DIARIA	07	<p>SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE BANDA OU GRUPO MUSICAL COM RECONHECIMENTO REGIONAL, REPERTÓRIO PREDOMINANTE DE FORRO ARROCHA, SERTANEJO UNIVERSITÁRIO, E POP ROCK, MÚSICAS ATUAIS. COMPOSTO POR 01 CANTOR OU 01 CANTORA, 1 BAIXISTA,1 TECLADISTA,1 PERCUSSIONISTA OU 1 BATERISTA, 1 GUITARRISTA, INCLUINDO INSTRUMENTOS E</p>	5.000,00	35.000,00





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA  
GESTÃO 2021/2024

				TRANSPORTE, COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 4 HORAS O SHOW. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA. ANTES DO EVENTO A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR COM ANTECEDENCI A MINIMA DE 7 DIAS, CD COM APRESENTAÇÃO DAS BANDAS OU GRUPO MUSICAL PARA ANÁLISE E ESCOLHA DA COMISSÃO, COM NO MINIMO 03 OPÇÕES PARA ESCOLHA.		
11	324796-1	DIARIA	02	SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE BANDA OU GRUPO MUSICAL COM RECONHECIMENTO REGIONAL, GOSPEL COMPOSTO POR 01 CANTOR OU 01 CANTORA, 1 BAIXISTA,1 TECLADISTA,1 PERCUSSIONISTA OU 1 BATERISTA, 1 GUITARRISTA, INCLUINDO INSTRUMENTOS E TRANSPORTE, COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 4 HORAS O SHOW. SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, OPERAÇÃO, MONTAGEM, DESMONTAGEM E SEGURANÇA. ANTES DO EVENTO A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR COM ANTECEDENCIA MINIMA DE 7 DIAS, CD COM APRESENTAÇÃO DAS BANDAS OU GRUPO MUSICAL PARA ANÁLISE E ESCOLHA DA COMISSÃO, COM NO MINIMO 03 OPÇÕES PARA ESCOLHA.	5.000,00	10.000,00
12	00068247	DIARIA	04	CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) DJ ANIMADOR PARA FAZER SERVIÇO DE LOCUÇÃO NO EVENTO, TOCAR SOM MECÂNICO ANTES DO SHOW E NOS INTERVALOS DA BANDA MUSICAL, COM REPERTORIO PREDOMINANTE DE FUNK, AXÉ, ARROCHA, SERTANEJO UNIVERSITÁRIO, FORRO E POP ROCK, MUSICAS ATUAIS. PERMANECENDO ATÉ O ENCERRAMENTO DO EVENTO COM DURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 6 HORAS, SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	2.000,00	8.000,00
13	00013367	DIARIA	08	SERVIÇO DE LOCUÇÃO EM EVENTOS DESTINADOS A DIVULGAÇÃO DE PUBLICIDADES INSTITUCIONAIS E CERIMONIAIS A SEREM REALIZADAS NA SEDE E DEMAIS LOCALIDADES DESTA MUNICÍPIO COM DURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 6 HORAS, SENDO QUE TODAS AS DESPESAS RELATIVAS AO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO, ESTADIA, POR CONTA DA EMPRESA CONTRATADA.	2.000,00	16.000,00
14	00030605	DIARIA	10	INSTALAÇÃO ELÉTRICA EM TENDA, CONTENDO: 10 (DEZ) PONTOS DE ENERGIA	1.500,00	15.000,00





				ELÉTRICA (TOMADA UNIVERSAL 110V) E (10) PONTOS DE ILUMINAÇÃO (LÂMPADAS).		
15	250493-6	DIARIA	02	SERVICO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO - TRIO ELETRICO COM GERADORE COM POTENCIA DE 40 KVA PA DIANTEIRO, POTENCIA SONORA DE 102 DB, ATIGINDO A DISTANCIA MINIMA DE 250 M, COM MANUTENCAO CORRETIVA E PREVENTIVA.	5.000,00	10.000,00
16	274689-1	DIARIA	09	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO 10X08M., DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 10 METROS DE FRENTE X 08 METROS DE PROFUNDIDADE, ESTRUTURA PARA P.AFLYE PLATAFORMA PARA BATERIA (PRATICÁVELMEDINDONOMÍNIMO2X1X,050M.), COM COBERTURA EM BOX TRUSS, DE DURO ALUMÍNIO FORMA DEDUAS ÁGUAS, PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE20MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 1,20M. E NO MÁXIMOATÉ 2,00M. HOUSEMIX PARA MESAS DE PA E MONITOR, MEDINDO NO MÍNIMO4X4MTIPOTENDACADA ,ESCADA DE ACESSO.	9.300,00	83.700,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da assinatura da ARP e/ou contrato, na forma, os artigos e 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação foi previamente autorizada pela autoridade competente, visto que o PCA – Plano de Contratação Anual ainda não foi aprovado. Porém, a contratação dos serviços de locação de aparelhagem de som, tendas, banheiros químicos, sonorização serviços de palco, Shows, iluminação e ornamentação de ambientes para realização de eventos, constam na programação orçamentária e financeira anual do Município.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO





3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar.

4.2. No presente caso, a Administração deverá realizar licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial, para contratação dos serviços mediante utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), na forma do art. 3º, I e IV, do Decreto nº. 11.462/2023, uma vez que se farão necessárias diversas contratações, a fim de atender aos eventos programados, cujos cronogramas estão sujeitos à flexibilidade de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, não sendo, também, possível a definição prévia do quantitativo a ser demandado em cada evento.

4.3. A prestação dos serviços será de forma parcelada, conforme calendário de eventos.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

##### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da emissão da ordem de serviço e/ou empenho;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho seguiram conforme calendário de eventos.

##### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados na sede do município, podendo o local ser alterado conforme o evento e as condições para sua realização.

##### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais,



equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **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.

### **Preposto**

**6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização dos eventos.

**6.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

**6.9.** 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).





**6.9.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura, com as atribuições definidas neste Termo de Referência, designado pelo Decreto Municipal n. 106/GAB/PMR/2021, Sr. Anderson José Guilherme, em cumprimento ao art. 117, caput, Lei nº 14.133/2021.

#### **Fiscalização**

**6.10.** 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);

**6.11.** 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);

**6.12.** 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);

**6.13.** 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);

**6.14.** 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);

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

#### **Fiscalização Administrativa**

**6.16.** 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).

**6.17.** 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).

### **Gestor do Contrato**

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

**6.22.** 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).

**6.23.** 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).

**6.24.** 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).

**6.25.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** Não produzir os resultados acordados,

**7.1.1.2.** Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



**7.7.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**7.7.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.7.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.7.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.9.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.9.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;





**7.9.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.9.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.9.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**7.10.** 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.10.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.10.** 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**

**7.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.12.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de 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

**7.13.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.13.1.** O prazo de validade;

**7.13.2.** A data da emissão;

**7.13.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.13.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**7.13.5.** O valor a pagar; e

**7.13.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.14.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



**7.15.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sendo: a) Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Regularidade Contribuições Previdenciárias; b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.16.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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**

**7.21.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.11 deste termo de referência.

**7.22.** O pagamento será realizado mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

**7.23.** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição completa dos serviços prestados a esta Prefeitura, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser realizado o pagamento.





7.24 Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva da prestação dos serviços.

7.25 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA OU PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

8.4. 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;

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

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. 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.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas



do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.10.** 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.

**8.11.** 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.14.** 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.

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

**8.16.** 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;

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

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

**8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.





**8.20.** 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.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**8.21.** 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;

**8.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**8.23.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**8.23.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**8.23.2.** 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; e

**8.23.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**8.23.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**8.24.** 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).

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 741.600,00 (Setecentos e quarenta e um mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1 deste termo de referência.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



consignados no Orçamento Geral do Município, a conta da seguinte dotação:

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 01 – Gestão de Educação

Projeto Atividade: **2.128** – Manutenção e Encargos com a Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15001001 - Outros Serviços de Terceiros – PJ **(0060)**

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 02 – Departamento de Cultura

Projeto Atividade: **2.138** – Fomentar as artes e a realização de eventos culturais

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 15000000 - Outros Serviços de Terceiros – PJ **(0112)**

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

Rondolândia-MT, 19 de fevereiro de 2024.

---

LEANDRO DO NASCIMENTO SILVA  
Sec. Mun. de Educação, Esporte e Cultura  
Decreto nº 212/GAB/PMR/2023

Servidor e/ou equipe responsável pela elaboração do TR.

---

LUAN TARCIS FAVORETO GAVA  
Agente Administrativo  
Matricula nº 2301

---

ANDERSON JOSÉ GUILHERME  
Diretor do departamento de Cultura  
Decreto nº 106/GAB/PMR/2021