



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 016/2026

(Art. 18º Inciso I §1º da Lei 14.133/2021)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) será parte integrante do Processo Administrativo nº **92283/2026**, instruído com a finalidade de realizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Fundação Cultural de Vilhena – FCV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ser o **Anexo I do Termo de Referência**, considerando que este documento servirá de base para sua elaboração.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art.18º§1º Inciso I da Lei 14.133/21)

3.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos compreendendo a criação, diagramação, impressão e fornecimento de materiais personalizados, tais como banners, faixas e demais peças gráficas institucionais, destinados ao atendimento das demandas da Fundação Cultural de Vilhena, conforme a necessidade da Administração Pública.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de divulgação de ações, programas, campanhas e atividades institucionais da Fundação Cultural de Vilhena, garantindo uma comunicação visual padronizada, eficiente e de qualidade, além de contribuir para a transparência das informações e o amplo acesso da população às iniciativas culturais promovidas.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação se justifica pela necessidade de atender às demandas da Administração Pública quanto ao fornecimento de material gráfico institucional, compreendendo a criação, diagramação, impressão e fornecimento de peças como banners, faixas, painéis, blocos, agendas personalizadas e canetas institucionais. Tais materiais serão utilizados de acordo com o calendário institucional, especialmente na realização de eventos, ações culturais, campanhas e atividades promovidas pela Fundação Cultural de Vilhena.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



4.2. Os materiais gráficos institucionais desempenham papel fundamental na divulgação de ações, programas, campanhas e atividades promovidas pela Administração Pública. Além disso, atendem a finalidades específicas internas e externas, conforme detalhado a seguir:

4.2.1. Comunicação Institucional Eficiente: A utilização de materiais gráficos padronizados e de qualidade permite a divulgação clara e objetiva das informações institucionais, garantindo que a população tenha acesso facilitado às ações e serviços públicos, inclusive àquelas previstas no calendário institucional de eventos. Nesse contexto, banners, faixas e painéis são amplamente utilizados na divulgação e ambientação visual dos eventos promovidos pela Fundação.

4.2.2. Transparência e Acesso à Informação: A confecção de materiais visuais contribui para dar publicidade aos atos administrativos, programas, campanhas e eventos institucionais, assegurando o cumprimento dos princípios da transparência e da publicidade na gestão pública.

4.2.3. Padronização da Identidade Visual: A contratação de empresa especializada assegura a uniformidade na identidade visual dos materiais produzidos, fortalecendo a imagem institucional e promovendo maior credibilidade junto à população.

4.2.4. Qualidade Técnica e Profissional: A execução dos serviços por empresa especializada garante melhor acabamento, durabilidade e apresentação dos materiais, otimizando os recursos públicos e assegurando resultados mais eficientes.

4.2.5. Apoio às Ações e Campanhas Públicas: Os materiais gráficos são essenciais para a divulgação de campanhas educativas, informativas, eventos institucionais e ações culturais, ampliando o alcance das iniciativas governamentais e incentivando a participação da sociedade. Destaca-se que blocos e canetas institucionais serão distribuídos gratuitamente ao público em reuniões e ações como entrega da carteira de artesanato, reuniões do Conselho de Cultura, Fórum de Cultura, reuniões de escuta de editais e encontros dos setoriais de cultura, enquanto as agendas personalizadas serão destinadas aos servidores para organização das atividades administrativas.

4.3. Em síntese, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico institucional é indispensável para garantir uma comunicação eficiente, padronizada e acessível, contribuindo para a transparência, a organização e a efetividade das ações da Administração Pública, especialmente no contexto da execução do calendário institucional.

4.4. A escolha por lote faz-se necessária em razão da diversidade dos serviços envolvidos, considerando que abrangem diferentes etapas e especificidades, como criação, diagramação e impressão, bem como o fornecimento de distintos tipos de materiais, os quais demandam integração técnica, padronização visual e eficiência na execução contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA

FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



4.5. Da Metodologia de Estimativa dos Quantitativos

A definição dos quantitativos previstos neste processo foi realizada com base no planejamento anual das ações institucionais promovidas pela Fundação Cultural de Vilhena, considerando o calendário oficial de eventos, a média histórica de participação do público, a demanda administrativa interna e a necessidade de atendimento das ações culturais e institucionais desenvolvidas ao longo do exercício.

Os quantitativos estimados observaram critérios técnicos e objetivos, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

4.5.1. Materiais para Eventos Institucionais:

A quantidade de banners, faixas e painéis foi estimada conforme o número previsto de eventos culturais, campanhas institucionais, reuniões públicas, fóruns, oficinas, apresentações culturais e demais ações constantes do calendário institucional, considerando a necessidade média de ambientação visual, sinalização e divulgação de cada evento.

4.5.2. Distribuição Gratuita de Blocos e Canetas Institucionais:

Os quantitativos de blocos e canetas personalizados foram definidos com base na estimativa de público participante das ações institucionais promovidas pela Fundação Cultural, especialmente em atividades como reuniões do Conselho Municipal de Cultura, Fórum de Cultura, escutas públicas de editais, encontros dos setoriais culturais, oficinas, conferências e entrega da carteira de artesanato. Para fins de estimativa, considerou-se a média histórica de participantes por evento, bem como a necessidade de disponibilização de material de apoio e identificação institucional aos participantes.

4.5.3. Agendas Personalizadas para Uso Administrativo:

O quantitativo de agendas institucionais foi calculado considerando o número estimado de servidores, colaboradores e setores administrativos que necessitam do material para organização e acompanhamento das atividades funcionais, visando padronização e melhoria na execução das rotinas administrativas.

4.5.4. Histórico de Consumo e Planejamento Institucional:

Também foram considerados os quantitativos utilizados em exercícios anteriores, as demandas recorrentes da Administração e a ampliação das ações culturais e institucionais previstas para o período de vigência da contratação, buscando compatibilizar economicidade, eficiência administrativa e adequada previsão de consumo.

5. RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



5.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua da Administração Pública em assegurar a adequada divulgação de suas ações, programas, campanhas, eventos e atividades institucionais, por meio da confecção de materiais gráficos institucionais, compreendendo criação, diagramação, impressão e fornecimento de peças como banners, faixas, painéis, blocos, agendas personalizadas e canetas institucionais.

5.2. Os materiais gráficos serão utilizados de forma contínua e conforme o calendário institucional, especialmente no apoio à realização de eventos, ações culturais, campanhas educativas e demais iniciativas promovidas pela Fundação Cultural de Vilhena. Destaca-se que os banners, faixas e painéis serão empregados na divulgação e ambientação visual dos eventos e ações institucionais, enquanto as agendas personalizadas serão destinadas aos servidores, auxiliando na organização administrativa e no planejamento das atividades internas.

5.3. Os blocos e canetas institucionais serão destinados à distribuição gratuita ao público participante das ações promovidas pela Fundação, sendo utilizados em reuniões e atividades como entrega da carteira de artesanato, reuniões do Conselho de Cultura, Fórum de Cultura, reuniões de escuta de editais e encontros dos setoriais de cultura, contribuindo para o fortalecimento da participação social e da comunicação institucional.

5.4. Ademais, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para assegurar a padronização da identidade visual, a qualidade dos materiais produzidos, a eficiência na execução dos serviços e a economicidade, evitando contratações fragmentadas e garantindo melhor gestão e aplicação dos recursos públicos.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18º §1º Inciso II da Lei 14.133/21)

6.1. A Fundação Cultural de Vilhena dispõe de documento formalizado com a denominação de Plano Anual de Contratações. A fundação mantém suas contratações alinhadas para garantir a continuidade dos serviços, que estão alinhados dentro das atividades.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18º §1º Inciso III da Lei 14.133/21)

7.1. Poderão participar deste processo de licitação empresas especializadas no ramo de confecção de material gráfico, compreendendo criação, diagramação, impressão e fornecimento de peças gráficas, desde que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação com o poder público, e que estejam devidamente regulares perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

7.2. A proposta da empresa deverá conter, obrigatoriamente, a descrição detalhada dos serviços ofertados, incluindo todas as especificações mínimas exigidas para a confecção dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



materiais gráficos, tais como tipo de material, dimensões, acabamento e demais características técnicas pertinentes.

7.3. A proposta deverá apresentar, obrigatoriamente, o valor unitário de cada item, bem como o valor total por lote, conforme definido no instrumento convocatório.

7.4. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no edital.

7.5. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos para cada solicitação, de modo a garantir a adequada divulgação das ações, programas, campanhas e atividades institucionais.

7.6. Ressalta-se que a empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

7.7. Os serviços e materiais deverão, sempre que aplicável, observar as normas técnicas vigentes da (ABNT) **Associação Brasileira de Normas Técnicas**, especialmente aquelas relacionadas à qualidade de impressão, padronização de formatos e apresentação gráfica.

7.8. A empresa contratada deverá assegurar a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais defeitos ou desconformidades.

7.9. Os produtos deverão apresentar durabilidade compatível com sua finalidade, especialmente no caso de materiais expostos ao tempo, como banners e faixas.

7.10. Os itens constantes deste Termo de Referência deverão ficar à disposição da FCV na empresa licitante vencedora para serem retirados/utilizados, ou entrega em local previamente designado na requisição, conforme a necessidade da Fundação Cultural de Vilhena, pelo período de 12 meses, a contar da assinatura do contrato (ou equivalente), sob pena das penalidades previstas no item 12 deste termo.

7.11. Os materiais constantes no termo serão requisitados pela FCV com no mínimo 07(sete) dias de antecedência ao início do evento.

7.12. Quando solicitado o serviço, os materiais deverão ser entregues no local indicado pela Fundação Cultural de Vilhena, no prazo máximo de até 02 (dois) dias anteriores à data de realização do evento. A requisição deverá estar devidamente assinada pelo Presidente da





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



Fundação Cultural de Vilhena ou ainda por um servidor técnico responsável pelo setor de Orçamento da FCV.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18º §1º Inciso V da Lei 14.133/21):

8.1. Para a contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico institucional, compreendendo criação, diagramação, impressão e fornecimento de peças como banners, faixas e demais materiais gráficos, constatou-se que existem diferentes soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda da Administração Pública, considerando práticas adotadas por outros órgãos e experiências administrativas semelhantes.

8.2. Dentre as soluções identificadas, destacam-se:

- (i) contratação de empresa especializada para prestação completa dos serviços (criação, diagramação e impressão);
- (ii) contratação separada por etapas (criação/diagramação e impressão por fornecedores distintos); e
- (iii) execução parcial interna com apoio externo apenas para impressão.

8.3. Foram identificadas as seguintes soluções possíveis:

Solução 1: Contratação de empresa especializada (serviço completo)

Características:

- Prestação integrada dos serviços de criação, diagramação, impressão e fornecimento;
- Atendimento sob demanda da Administração;
- Padronização da identidade visual.

Vantagens:

- Maior padronização e qualidade dos materiais;
- Simplificação da gestão contratual (um único fornecedor);
- Maior agilidade na execução dos serviços;
- Responsabilização centralizada.

Desvantagens:

- Dependência de um único fornecedor;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



- Necessidade de adequada definição das especificações no edital.

Solução 2: Contratação separada por etapas

Características:

- Contratação de empresa para criação/diagramação;
- Contratação de outra empresa para impressão e fornecimento.

Vantagens:

- Possibilidade de especialização por etapa;
- Potencial redução de custos em determinados itens.

Desvantagens:

- Maior complexidade na gestão contratual;
- Risco de incompatibilidade entre criação e impressão;
- Aumento do tempo de execução.

Solução 3: Execução parcial interna + contratação de impressão

Características:

- Criação e diagramação realizadas pela própria Administração;
- Impressão contratada externamente.

Vantagens:

- Maior controle sobre o conteúdo produzido;
- Possível economia em serviços criativos.

Desvantagens:

- Necessidade de equipe técnica interna qualificada;
- Limitação operacional e de produtividade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



- Risco de perda de qualidade e padronização.

8.4. Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a contratação de empresa especializada para prestação completa dos serviços (Solução 1) mostra-se a mais adequada para atender às necessidades da Administração, considerando critérios de eficiência, padronização, economicidade e melhor gestão contratual, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18º §1º Inciso VI da Lei 14.133/21):

9.1. Os valores dos itens estão baseados em uma ampla pesquisa de preços realizada por servidor da Fundação, em que foi realizado o valor médio entre as pesquisas realizadas, levando em consideração somente o valor unitário cotado pelas empresas, sendo apurado o Valor total estimado de **R\$ 13.950,00** (treze mil, novecentos e cinquenta reais), conforme **Quadro Comparativo Anexo I deste Instrumento**, sendo:

LOTE 01

Item	Item Almo	Descrição	Und.	Quant.	Media	Preço Total
1		Caneta personalizada com a logo da Fundação colorida e nome "Fundação Cultural", em plástico rígido, (150 cor de tinta preta e 150 cor de tinta azul).	UND	300	R\$ 3,80	R\$ 1.140,00
2		Blocos 15x10 cm com 50 folhas (personalizado, colorido)	UND	300	R\$ 4,61	R\$ 1.383,00
TOTAL LOTE 01					R\$ 2.523,00	

LOTE 02

Item	Item Almo	Descrição	Und.	Quant.	Media	Preço Total
1		Painel em foto- Lona 3X2, 20m(personalizado, colorido)	UND	4	R\$445,50	R\$ 1.782,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



2		Faixa - Lona 4m x 60cm (personalizado,colorido)	UND	5	R\$ 320,00	R\$ 1.600,00
3		Banners- Lona 2x 1,20m (personalizado, colorido)	UND	5	R\$ 210,00	R\$ 1.050,00
4		Banners- Lona 3x 2m (personalizado, colorido)	UND	3	R\$ 420,00	R\$ 1.260,00
5		Banners - Lona 80cm x 1,20m (personalizado, colorido)	UND	20	R\$ 86,75	R\$ 1.735,00
7		Agenda personalizada , sem indicação de ano, com design exclusivo e aplicação da logomarca da Fundação Cultural, ideal para uso contínuo em qualquer período. Formato de 14 cm x 20 cm, miolo com 352 páginas impressas em papel offset (sulfite) branco 63 g, contendo páginas personalizadas com a logomarca da Fundação preto e branco e a inscrição "Cultura e Desenvolvimento", além de calendários, feriados nacionais e espaços dedicados para anotações, sem vinculação a um ano específico. Conta com capa dura personalizada, e encadernação em sistema Wire-O (duplo anel metálico).	UND	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
TOTAL LOTE 02					R\$ 11.427,00	

9.2. O valor desta contratação deverá ser GLOBAL.

9.3. Para análise de preços, consideraram-se as pesquisas realizadas junto a fornecedores, com as especificações que atendessem as necessidades desta Fundação.

9.4. No que concerne esta contratação sob menor preço, visa-se equilibrar custo e qualidade, sendo a forma de licitação a mais vantajosa para atender as necessidades da Fundação. De nada adiantaria a contratação num valor mais acessível se não houvesse qualidade dos serviços. Sem dúvidas, o atendimento a esse quesito deve-se à perfeita especificação e avaliação das propostas realizada pelo setor de licitações.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18º §1º Inciso VII da Lei 14.133/21):

10.1. Após a finalização do procedimento da cotação direta e menor valor ofertado, ocorrerá o empenho da despesa em favor das empresas vencedoras.

10.2. A prestação de serviços será entregue de acordo a descrição/especificação dos itens, o local será repassado via documento à empresa contratada com as informações necessárias.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18º §1º Inciso VIII da Lei 14.133/21):

11.1. A contratação desta prestação de serviços **será procedida por lote**, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Sendo assim, o contratado poderá ofertar os lances para os itens dos lotes. Tendo assim a economicidade de um fornecedor qual ira atender a esta prestação de serviço.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18º §1º Inciso IX da Lei 14.133/21):

12.1. Pela disputa de fornecedores no procedimento de licitação na modalidade pregão eletrônico, espera-se conseguir a contratação por preços inferiores aos valores levantados no mercado, o que trás economicidade na contratação.

12.2. Este estudo busca encontrar as melhores alternativas, economicamente viáveis que respondam aos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa, considerando parâmetros de sustentabilidade que atendam adequadamente às necessidades desta Fundação.

12.3. A solução através de licitação para a contratação de empresa nessa prestação de serviços que atende a necessidade da Fundação Cultural de Vilhena e está alinhada com as normas e leis vigentes.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18º §1º Inciso X da Lei 14.133/21):

13.1. Contrato não será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do Art. 95º Inciso II da Lei 14.133/21.

13.2. Até o presente momento não se verifica providência adicional a ser tomada que não tenha sido discriminada neste documento.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18º §1º Inciso XI da Lei 14.133/21):

14.1. Não são necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18º §1º Inciso XII da Lei 14.133/21):





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



15.1. Consumo de Recursos Naturais: A produção de materiais gráficos envolve o uso de papel, tintas, solventes e outros insumos, podendo resultar na exploração de recursos naturais, especialmente de origem florestal.

15.2. Geração de Resíduos Sólidos: A confecção de materiais gráficos pode gerar resíduos como aparas de papel, sobras de impressão, embalagens e materiais descartados, os quais, se não gerenciados adequadamente, podem causar impactos ambientais.

15.3. Uso de Produtos Químicos: O processo de impressão pode envolver tintas, vernizes e solventes que, se não forem adequadamente manejados, podem causar contaminação do solo e da água.

15.4. Consumo de Energia: Os equipamentos utilizados nos processos de criação, diagramação e impressão demandam energia elétrica, podendo contribuir indiretamente para impactos ambientais, dependendo da fonte energética utilizada.

15.5. Emissões Atmosféricas: Alguns processos gráficos podem gerar emissões de compostos orgânicos voláteis (COVs), provenientes de tintas e solventes, impactando a qualidade do ar.

15.6. Medidas Mitigadoras:

15.6.1. Priorizar a utilização de papel reciclado ou certificado por órgãos ambientais competentes, bem como insumos provenientes de fontes sustentáveis;

15.6.2. Adotar práticas de gestão adequada de resíduos, com separação, reutilização e destinação correta, incluindo a reciclagem de aparas de papel e demais materiais;

15.6.3. Utilizar tintas à base de água ou com menor impacto ambiental, reduzindo a emissão de substâncias poluentes;

15.6.4. Incentivar o uso racional de materiais, evitando desperdícios e promovendo a produção sob demanda;

15.6.5. Utilizar equipamentos eficientes energeticamente, reduzindo o consumo de energia elétrica;

15.6.6. Garantir que a empresa contratada observe as normas ambientais vigentes, adotando boas práticas de sustentabilidade em todo o processo produtivo.

15.7. Dessa forma, a adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços gráficos contribui para a redução dos impactos ambientais, promovendo o uso responsável dos recursos naturais e alinhando a contratação aos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento ambientalmente responsável previstos na legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA



16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18º §1º Inciso XIII da Lei 14.133/21):

16.1. Os benefícios diretos e indiretos decorrentes desta contratação consistem no fortalecimento da comunicação institucional da Administração Pública, por meio da produção de materiais gráficos de qualidade, que possibilitam a ampla divulgação de ações, programas, campanhas, eventos e atividades oficiais. Tal medida contribui para a transparência dos atos públicos, o acesso à informação e o engajamento da população nas iniciativas institucionais, promovendo maior integração entre o poder público e a sociedade, além de assegurar padronização visual, eficiência na comunicação e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Com base nos elementos apresentados neste estudo, considera-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais personalizados é viável, por estar em conformidade com as normas vigentes e apresentar elevada probabilidade de êxito em sua execução.

17.2. A viabilidade da contratação também se justifica pela inexistência de restrições quanto às especificações dos serviços e materiais a serem adquiridos, os quais possuem ampla disponibilidade no mercado, com diversos fornecedores aptos a atender às demandas institucionais.

17.3. Dessa forma, declaramos viável e razoável a referida contratação, sendo esta necessária para o adequado atendimento das demandas institucionais da Fundação Cultural de Vilhena – FCV.

18. DAS RETENÇÕES

18.1. O contratado fica obrigado à retenção do imposto de renda na fonte, nos termos da Instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação a alíquota prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal n. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

18.2. As hipóteses de retenção do IR à fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.

18.3. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

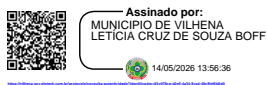


e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988.

19. RESPONSÁVEIS:

19.1. O presente estudo foi elaborado pela(o) Servidora(o) Leticia Cruz de Souza Boff e aprovado por ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA – Presidente da Fundação Cultural de Vilhena – Decreto nº 62.351/2024/FCV

Vilhena, 14 de maio de 2026



ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Presidente da Fundação Cultural de Vilhena
Decreto nº 62.351/2024/FCV

