



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de consultoria e apoio administrativo para operacionalização dos recursos da PNAB Ciclo 2, abrangendo orientação técnica, organização documental, acompanhamento da execução e suporte à prestação de contas, conforme especificações constantes no Termo de Referência, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo de Campo Maior-PI.

1.2. A contratação será realizada com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação), considerando que se trata de contratação de baixo valor, necessária à manutenção de serviço essencial, respeitados os requisitos legais e regulamentares.

1.3. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e todas as demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao presente termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa atender à necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo de Campo Maior-PI de contar com serviços especializados para a execução e acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, no Ciclo 2, especificamente no que tange à gestão dos recursos financeiros, orientação técnica e suporte à prestação de contas. A PNAB, em sua estrutura, prevê repasse de recursos federais destinados ao fomento de ações culturais, o que demanda acompanhamento rigoroso para garantir a execução eficiente e em conformidade com as normas federais aplicáveis.

2.2. A Administração Municipal, considerando as especificidades do objeto, a complexidade dos processos de fiscalização e a necessidade de implementação eficiente de uma política pública de grande relevância para o desenvolvimento cultural local, reconhece a imprescindibilidade de um apoio técnico especializado, tanto na orientação quanto na organização das ações envolvidas. Nesse sentido, a contratação de uma empresa com expertise na área cultural e na operacionalização de políticas públicas do setor é medida necessária para garantir a regularidade, a transparência e o cumprimento de todas as exigências legais pertinentes.

2.3. A escolha pela dispensa de licitação, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, está fundamentada na caracterização da contratação como serviço técnico especializado, no qual a natureza intelectual e operacional do objeto exige a contratação de profissional com comprovada experiência e conhecimento, condições essas que se apresentam diretamente relacionadas à qualidade e à adequação dos serviços prestados.

2.4. Além disso, o valor estimado para a contratação está dentro dos limites previstos pela legislação, conforme os critérios para dispensa de licitação, permitindo a celeridade no processo sem comprometer a legalidade e os princípios que regem a Administração Pública.

3. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS E DELIMITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A pesquisa de preços foi realizada diretamente com empresas especializadas e atuantes no mercado, com experiência comprovada na execução de serviços correlatos à operacionalização de políticas públicas culturais, especialmente voltadas ao acompanhamento da execução dos recursos da PNAB – Ciclo 2. Os preços obtidos por meio dessa pesquisa revelaram-se compatíveis com os valores praticados no mercado especializado e demonstraram uniformidade, sem variações significativas que pudessem comprometer a competitividade ou indicar preços exorbitantes.

3.2. Considerando as propostas comerciais obtidas, foi possível estabelecer um valor médio de referência para a contratação, baseado na média dos valores apresentados pelas empresas consultadas. O valor médio de referência é de R\$ 16.773,33, que reflete os preços praticados no mercado especializado para os serviços requeridos, e foi considerado adequado e razoável para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência.

3.3. Com base nisso, a Administração Municipal assegura que os preços propostos são compatíveis com os serviços exigidos, não havendo necessidade de outros parâmetros de comparação, já que a natureza do objeto



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
DESENVOLVIMENTO DO TURISMO



demanda serviços com características específicas e de difícil padronização. O preço final reflete as condições de mercado e a qualidade dos serviços especializados requeridos.

3.4. A seguir, apresenta-se a tabela detalhada com a descrição dos serviços e os valores cotados pelas empresas consultadas:

Item	Descrição dos Serviços	Qtd	Und	Valor (R\$)
1	Consultoria técnica para operacionalização dos recursos da PNAB Ciclo 2 em Campo Maior-PI	01	Serviço	16.773,33
Valor Médio			R\$ 16.773,33	

3.5. A tabela acima detalha os serviços a serem executados e os valores cotados pelas empresas consultadas. O valor médio foi calculado com base na soma dos preços cotados divididos pelo número de propostas, resultando em R\$ 16.773,33. A média obtida é representativa da realidade do mercado especializado, o que garante a razoabilidade da contratação e a conformidade com os padrões de preços praticados no setor.

3.6. Ressalta-se que os valores apresentados pelas empresas consultadas evidenciam uma uniformidade de preços e são compatíveis com a execução de serviços de consultoria e apoio administrativo para a operacionalização da PNAB, com as devidas características e especializações exigidas para a realização deste tipo de serviço.

3.7. Com isso, o valor médio de referência para a contratação está devidamente justificado, sendo compatível com os preços de mercado e adequado às exigências do objeto da licitação.

4. ESCOPO DO SERVIÇO

4.1. O objeto desta contratação consiste na execução de serviços de consultoria e apoio administrativo para a operacionalização dos recursos da PNAB – Ciclo 2. Especificamente, os serviços incluem:

4.1.1. **Orientação técnica:** acompanhamento da execução dos recursos, esclarecimento sobre a correta aplicação dos valores conforme as normas federais, apoio na preparação e organização de documentos para prestação de contas.

4.1.2. **Organização documental:** criação e manutenção de arquivos e relatórios relacionados à execução das ações culturais financiadas pela PNAB, assegurando a transparência e a conformidade com os requisitos legais.

4.1.3. **Acompanhamento da execução:** monitoramento da aplicação dos recursos, assegurando que as atividades financiadas sejam realizadas conforme os projetos aprovados, incluindo visitas técnicas e inspeções de conformidade.

4.1.4. **Suporte à prestação de contas:** assessoria completa para a elaboração e envio de relatórios financeiros e operacionais, garantindo que os documentos sejam apresentados de acordo com os padrões exigidos pelos órgãos federais e estaduais responsáveis pela fiscalização.

4.2. Esses serviços serão prestados de forma contínua, durante o período de execução do contrato, com base no cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, atendendo as necessidades de fiscalização e controle previstos para o Ciclo 2 da PNAB.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será realizada por empresa especializada, com equipe técnica qualificada, conforme os seguintes parâmetros:

5.1.1. **Prazo de Execução:** O prazo total para a execução dos serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Esse prazo poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, caso haja necessidade de continuidade dos serviços e de acordo com as condições previstas no contrato.

5.1.2. **Condicionalidades e Procedimentos:** A empresa contratada deverá seguir as orientações e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, garantindo que todos os serviços sejam prestados dentro dos prazos acordados, com a qualidade necessária e conforme as exigências



legais. Além disso, deverá estar disponível para prestar contas sempre que solicitado, com a apresentação de relatórios periódicos de progresso e conformidade.

5.1.3. Acompanhamento e Fiscalização: A fiscalização da execução dos serviços será realizada por uma comissão designada pela Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo, com o acompanhamento técnico constante para assegurar o cumprimento das condições acordadas no contrato. A comissão será responsável por monitorar as atividades, revisar os relatórios de prestação de contas e garantir a aplicação correta dos recursos públicos.

5.2. Os serviços deverão ser realizados com total transparência e conforme os preceitos da boa administração pública, com observância dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado pelo Município de Campo Maior-PI, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato/nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS certidão conjunta negativa de dívida ativa e débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a Fazenda Estadual, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, certidão negativa de débitos trabalhistas, ordem de fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente;

6.2. A nota fiscal referida acima deverá apresentar discriminadamente os serviços fornecidos a que se referir;

6.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração;

6.4. Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do serviço

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.3. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.1.4. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

7.1.5. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

7.1.6. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

7.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.1.8. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

7.1.9. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

7.1.10. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
DESENVOLVIMENTO DO TURISMO



- 7.1.11. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 7.1.12. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;
- 7.1.13. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;
- 7.1.14. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;
- 7.1.15. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;
- 7.1.16. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 7.1.17. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 7.1.18. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- 7.1.19. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- 7.1.20. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 7.1.21. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 7.1.22. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 7.1.23. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- 7.1.24. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da contratante:

- 8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DA FISCALIZAÇÃO



9.1. Nos termos do art. 117 da Lei n. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

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

Habilitação jurídica

a) 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;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

c) 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;

d) 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](#).

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

f) 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

g) 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) 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 n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

i) 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
DESENVOLVIMENTO DO TURISMO



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
 - b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;
 - c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
 - d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - e) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - f) 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.
 - g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 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.
 - i) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.8.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 18.8.3 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

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa licitante, relativo à execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

11. DO CONTRATO

11.1. Sem prejuízo no Título III capítulo I da Lei 14.133, o contrato será formalizado e contará, necessariamente, com as condições especificadas no processo e neste Termo de Referência.

12. DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 137 da Lei Federal 14.133/21.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO DESTES PROCESSOS.



14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 A contratada deverá declarar que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e que se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

14.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.3 A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

14.4 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.4 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI da LGPD.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicação da Secretaria Municipal de Finanças.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente, ou, caso tenha sido contratado, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.2 Fica eleito o foro da comarca de Campo Maior-PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº. 14.133/2021.

Campo Maior – PI, 08 de maio de 2026.

Geisane Kelly Ibiapina Sousa
Coordenação de Programas e Projetos da Cultura
Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo

Aprovo este Termo de Referência:

Luís Rodrigues Lima
Secretário Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo