



MATO GROSSO  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA  
GABINETE DA PREFEITA

www.novabrasilandia.mt.gov.br  
novabrasilandia@outlook.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação direta, por meio de Inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 72, 74, inciso II, § 3º, todos da Lei nº 14.133/2021, para **Contratação de empresa para a prestação de serviços de Apresentação Artística (Show) da dupla Jefferson e Suellen, no evento 1º Circuito Louva Adora Nova Brasilândia, no município de Nova Brasilândia-MT, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Nova Brasilândia/MT**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item   | Descrição                                         | Und     | Qtd | Valor Unitário | Valor total    |
|--------|---------------------------------------------------|---------|-----|----------------|----------------|
| 1      | Show Artístico – com a dupla Jefferson e Suellen. | Serviço | 1   | R\$ 125.000,00 | R\$ 125.000,00 |
| Total: |                                                   |         |     |                | R\$ 125.000,00 |

1.2. O referido serviço será realizado através da contratação da empresa **LL Vilas e Eventos Ltda**, inscrita no Cnpj nº 27.673.878/0001-44.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 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.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Dos requisitos de Sustentabilidade:



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

**4.1.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.2. Da subcontratação:**

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

**4.3. Da Garantia da Contratação:**

**4.3.1. Não haverá exigência da garantia** da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.4. Da Vistoria:**

**4.4.1.** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Os serviços serão prestados, conforme se segue:

**5.1.1.** Local do Show: Nova Brasilândia-MT.

**5.1.2.** Data: 19 de julho de 2024.

**5.1.3.** Duração: 01h30min (90 minutos)

**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.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

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

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**6.7.** O fiscal 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.

**6.7.1.** O fiscal 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.

**6.7.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.7.3.** O fiscal 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.

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.7.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**6.8.** O fiscal 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.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

**6.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

**6.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

### **Recebimento do Objeto**

**7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, após a realização do evento, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

**7.1.1.** 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.

**7.1.2.** O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.1.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final da prestação dos serviços, o fiscal 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.

**7.1.4.** 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.

**7.1.5.** 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.

**7.1.6.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, 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:

**7.3.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.

**7.3.2.** 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;



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

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

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

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

**7.4.** 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**

**7.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 1 (um) dia útil para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**7.6.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.7.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.8.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público.

**7.10.** Constatando-se, 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.

**7.11.** 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** 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.

### **Prazo de pagamento**

**7.14.** O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

### **Forma de pagamento**

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

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



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

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

**7.18.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.19.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 72, 74, inciso II, § 2º, todos da Lei nº 14.133/2021.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

**8.3. 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;

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

**8.5. 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>;



MATO GROSSO  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
GABINETE DA PREFEITA

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

**8.6. 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;

**8.7. 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.

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

**8.9. 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

**8.10. 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.

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

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

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

**8.13.** 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.



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

**8.15.** 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;

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

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

**8.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.19.** 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**

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

### **Qualificação Técnica**

**8.21. A licitante deverá apresentar, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação**, no País ou no Estado de Mato Grosso, do profissional artístico **“Dupla Jefferson e Suellen”**.

**8.21.1. Não será aceita declaração ou documento com representação restrita a evento ou local específico.**

**8.22. No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, pertinente e compatível com o objeto da contratação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante.



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

[www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br)  
[novabrasilandia@outlook.com.br](mailto:novabrasilandia@outlook.com.br)

8.22.1.. O(s) atestados(s) deverá(ão) constar ainda: nome da empresa onde foram fornecidos os objetos, nome completo, telefone e assinatura do responsável da empresa que está fornecendo o atestado

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

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)**, conforme custos unitários apostos.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT.

**10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| <b>11. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA</b> |              |                |               |                   |                 |                  |                         |                      |               |
|-----------------------------------|--------------|----------------|---------------|-------------------|-----------------|------------------|-------------------------|----------------------|---------------|
| <b>COD. REDUZIDO</b>              | <b>ÓRGÃO</b> | <b>UNIDADE</b> | <b>FUNÇÃO</b> | <b>SUB FUNÇÃO</b> | <b>PROGRAMA</b> | <b>PROJ/ATIV</b> | <b>ELEMENTO DESPESA</b> | <b>FONTE RECURSO</b> | <b>DE R\$</b> |
| 246                               | 12           | 002            | 13            | 392               | 0002            | 2166             | 33.90.                  | 1.500.000000         | 125.000,00    |

Nova Brasilândia - MT, 19 de junho de 2024.

**JUNIOR APARECIDO DE OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**