

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº ____/2025

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Aquisição, em caráter emergencial, de troféus e medalhas visando atender à necessidade de premiar e reconhecer publicamente indivíduos, equipes ou entidades que se destacaram em eventos, atividades culturais e esportivas promovidas pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer. Ressaltando que a diferença dos tamanhos varia conforme o tipo de premiação a ser realizada. Neste caso, trata-se de demanda específica, para as finais do campeonato de futsal de férias e de campeonato de futebol de campo do Distrito de Palmeiral, que acontecerão no início do mês de fevereiro do corrente, a ser atendida em caráter de urgência, devido à impossibilidade de conclusão de processo licitatório em tempo hábil (processo com reunião marcada para o dia 13/02/2025). Segue quantitativo e descrições dos troféus para atendimento desta demanda específica:

Item	Unidade	Quant	Descrição do objeto
1	UN	07	Troféu 71 cm polímero metalizado a alto vácuo
2	UN	07	Troféu 54 cm em polímero metalizado a alto vácuo cor dourada
3	UN	05	Troféu goleiro menos vazado – 44cm – polímero metalizado a alto vácuo, com chapa de metal estampada
4	UN	05	Troféu artilheiro – 70 cm – polímero metalizado a alto vácuo
5	UN	05	Troféu destaque – 67cm – polímero metalizado a alto vácuo
6	UN	100	Medalhas douradas sem nenhum descritivos – 60mm
7	UN	100	Medalhas prateadas sem nenhum descritivos – 60mm

1.1. O objeto deste termo de referência deverá ser entregue, impreterivelmente, até o dia 06 de fevereiro de 2025, conforme orientações prévias da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer.

1.2. Deverá ser prestado prontamente, com qualidade garantida, tendo em vista a natureza da aquisição.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 098/2023 (Regulamento de Bens de Consumo e de Luxo).

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do envio da Autorização de Fornecimento, porém, deverá ser observado rigorosamente a data de entrega dos materiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no que segue: A aquisição de materiais como troféus e medalhas para os eventos da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer é uma ação estratégica que visa atender às demandas desta secretaria. Esses materiais são essenciais para o apoio e a realização de diversas competições e celebrações culturais e esportivas, tanto internas quanto externas. Justifica-se, portanto, que a aquisição de troféus e medalhas que reforça o compromisso da prefeitura com o esporte e lazer como ferramentas de transformação social e desenvolvimento comunitário.

Justifica-se, portanto, a compra emergencial pelo fato de não haver processo válido para este objeto e pelo fato do processo licitatório nº 11/2025 (RP para aquisição de troféus e medalhas) ter sido publicado somente em 29 de janeiro de 2025, devido à reestruturação do Serviço de Licitações, e a sessão de disputa de preços agendada para o dia 13 de fevereiro de 2025, o que inviabiliza a aquisição dos troféus e medalhas para premiação dos campeonatos de futebol de salão e de campo, cujas finais ocorrerão no início de fevereiro de 2025.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme constante do DFD.

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

3.1. A solução para a aquisição do objeto em questão se dá pelos motivos elencados no Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Nenhuma aquisição será efetuada sem o conhecimento e a aprovação da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, através do gestor, caso a aquisição gere Contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: assim que a empresa receber a Autorização de Fornecimento, deverá providenciar o fornecimento dos materiais em questão, conforme as condições elencadas neste TR.

5.2. Nenhuma aquisição será efetuada sem o conhecimento e a aprovação da Prefeitura Municipal de Botelhos/MG, através do gestor, caso a aquisição gere Contrato.

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.

6.4.1. 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.

6.5. 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).

6.5.1. 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 o Município, nos termos do inciso VI do art. 20 do Decreto Municipal nº 092/2023 (Regulamento Agente de Contratação)

6.5.2. 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e inciso II do art. 20 do Decreto Municipal nº 092/2023 (Regulamento Agente de Contratação);

6.5.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo

para a correção, nos termos do inciso III do art. 20 do Decreto Municipal nº 092/2023 (Regulamento Agente de Contratação);

6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso IV).

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso IV).

6.5.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso IV).

6.5.7. 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 ultrapassem a sua competência (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II).

6.6. 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 competência (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos I e II).

6.6.1. Caso ocorram 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 Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 21, incisos IV).

6.7. 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 do Município (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IV).

6.7.1. 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. (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso III).

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso II).

6.7.3. 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 Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso IX).

6.7.4. 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 prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 20, inciso VII).

6.7.5. 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 Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação, art. 19, inciso VI).

6.8. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

Neste caso, como se trata de uma aquisição para entrega imediata, o objeto da compra não irá gerar contrato e, sim, instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento e posterior Nota de Empenho).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A aferição da execução contratada para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. o cumprimento das obrigações da contratante prevista neste termo;

7.1.2. a entrega do produto nos prazos e condições ajustados demandados pela Administração;

7.1.3. o cumprimento de todas as obrigações assumidas, incluindo os critérios de habilitação exigidos para a contratação.

Detalhamento do recebimento

7.2. O produto, objeto deste TR, deverá ser recebido provisoriamente pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados ou quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 20, X e 21, VII da Decreto Municipal nº 092/2023 - Regulamento Agente de Contratação).

7.3. O produto poderá ser rejeitado, 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.

7.4. O produto será recebido definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em ato de liquidação de empenho e posterior pagamento.

7.5. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto adquirido.

Liquidação

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9. 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.

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

7.10.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou em sistema utilizado pela Contratante, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10.2 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou em outro sistema informatizado para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.10.3 Constatando-se, junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado, 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.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. 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 ou em outro sistema informatizado utilizado pelo Município.

Prazo de pagamento

7.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12 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

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

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

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

7.13.3. 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.

7.13.4. 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 licitação, através de dispensa de licitação, **artigo 75, inciso VIII**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional. No presente procedimento não se aplica a contratação de pessoa física.

8.2.2. **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>;

8.2.3. **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;

8.2.4. **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.

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

8.2.6. **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

8.2.7. **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. No presente procedimento não se aplica a contratação de cooperativa.

8.2.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de

dezembro de 2021. No presente procedimento não se aplica a contratação de agricultor familiar.

8.2.9. 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). No presente procedimento não se aplica a contratação de produtor rural.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.5. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7. 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;

8.8. Prova de regularidade junto à fazenda estadual ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.9. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.10. 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

8.11. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). (Este documento não será exigido no presente procedimento)

Qualificação Técnica

8.12. Não se aplica.

Observação: A certidão que não especificar prazo de validade será considerada vencida após 30 (trinta) dias corridos contados de sua emissão.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.518,66 (treze mil, quinhentos e dezoito reais e sessenta e seis centavos), conforme média dos custos apostos no quadro abaixo, verificado junto a fornecedores do mesmo ramo de atividade do objeto em questão neste TR:

Entidade Pesquisada (Fornecedor)	Fonte	Valor
Nokdal Distribuidora de Material Esportivo Ltda – ME (CNPJ: 13.504.084/0001-42)	Orçamento via e-mail	R\$ 12.651,00
Esporte Vale – Comercial de Artigos Esportivos Ltda (CNPJ: 10.852.944/0002-21)	Orçamento via e-mail	R\$ 13.871,00
T. D. Comércio e Distribuidora Ltda (CNPJ: 36.188.164/0001-31)	Orçamento via e-mail	R\$ 14.034,00

9.2. A estimativa de custo levou em consideração a pouca complexidade do objeto, o curtíssimo lapso temporal para a aquisição, sem prejuízo do bom andamento das finais dos campeonatos citados no preâmbulo deste TR, no tocante às premiações, a proximidade local do fornecedor e sua capacidade de atender de forma imediata a demanda.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade/Função: 09 – Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer / 27 – Desporto e Lazer

Fonte de recurso: 1500 – Recursos Próprios

Programa de trabalho: 0012 – Educação Física e Desportos

Ação orçamentária (Proj./Ativ.): 2.011 – Man. Ativ. Desportivas

Elemento da despesa: 33903200 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita

Plano interno (ficha): 747

Autorização: Lei 2.250 de 17 de dezembro de 2024

Saldo Orçamentário: R\$ 25.000,00

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

Botelhos – MG, 03 de fevereiro de 2025

Glaydston Danilo Peres
Secretária de Administração e Fazenda