



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

SECRETÁRIA: CRISTIANE HELENA FERREIRA

### 2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada em consultoria esportiva**, para a prestação de serviços de planejamento, organização, acompanhamento técnico e avaliação de programas e projetos esportivos desenvolvidos no âmbito das ações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SMCELT), pelo prazo de 12 (doze) meses, **em regime de Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A consultoria compreenderá, dentre outros:

- elaboração e estruturação de projetos esportivos e recreativos;
- captação de recursos por meio de leis de incentivo (Lei Aldir Blanc, Lei de Incentivo ao Esporte etc.);
- apoio técnico à prestação de contas;
- orientação e conformidade com legislações aplicáveis;
- apoio à gestão de Conselhos e Fundos Municipais;
- assessoria estratégica para fortalecimento das políticas públicas municipais de esporte, cultura e lazer.

2.3. O prazo de vigência do **contrato decorrente do Pregão Eletrônico** será de **1 (um) ano**, contado a partir da data de sua assinatura, **podendo ser prorrogado por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação, nos termos do **art. 106 da Lei nº 14.133/2021**.

2.4. Quantidades e estimativas em acordo com a tabela:

| Descrição do item   | Quantidade / Unidade | Unitário    | Total         |
|---|----------------------|-------------|---------------|
| - Prestação de serviços de assessoria e consultoria a secretaria municipal de esportes - prestação de serviços de assessoria e consultoria a secretaria | 12 meses             | R\$2.870,40 | R\$ 34.444,74 |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>municipal de esportes para cumprimento das exigências legais para a captação de recursos, especialmente no âmbito do ICMS esportivo e da lei de incentivo ao esporte, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• elaboração e estruturação de projetos esportivos e recreativos;</li><li>• captação de recursos por meio de leis de incentivo (Lei Aldir Blanc, Lei de Incentivo ao Esporte etc.);</li><li>• apoio técnico à prestação de contas;</li><li>• orientação e conformidade com legislações aplicáveis;</li><li>• apoio à gestão de Conselhos e Fundos Municipais;</li><li>• assessoria estratégica para fortalecimento das políticas públicas municipais de esporte, cultura e lazer.</li></ul> |  |  |  |
|---|--|--|--|

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar **suporte técnico-operacional contínuo** às ações esportivas promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SMCELT, especialmente aquelas voltadas ao público infantil, juvenil e à população em situação de vulnerabilidade social, conforme o planejamento anual da pasta.

A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de equipe técnica com disponibilidade e qualificação específica para executar, de forma contínua, as atividades de apoio operacional, acompanhamento, organização documental, atendimento a exigências legais e suporte à execução de projetos esportivos, o que torna a terceirização a alternativa mais eficiente e econômica.

A contratação está alinhada às diretrizes do **Planejamento Estratégico Municipal**, que prioriza a promoção do esporte como instrumento de inclusão social, bem-estar, cidadania e uso qualificado dos espaços públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados possuem características rotineiras, repetitivas e passíveis de definição objetiva quanto a resultados, prazos e padrões mínimos de qualidade, enquadrando-se como **serviços comuns**, aptos à contratação por **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo critério de menor preço.

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

A solução proposta consiste na **contratação de consultoria esportiva especializada**, contemplando todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento estratégico até a



avaliação dos resultados, com foco na organização, monitoramento técnico e apoio institucional de projetos e eventos esportivos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SMCELT).

O ciclo de vida da contratação inclui:

- **Planejamento e contratação:** Levantamento das necessidades da Secretaria com base no calendário oficial de ações esportivas, culturais e turísticas; definição dos serviços de consultoria a serem contratados (apoio técnico a eventos, captação de recursos, prestação de contas, suporte a conselhos e fundos); elaboração dos documentos técnicos (ETP e TR) e observância das normas legais previstas na **Lei nº 14.133/2021**.
- **Execução e operação:** A empresa contratada deverá prestar os serviços especializados de forma contínua ou sob demanda, incluindo:
  - Elaboração de projetos esportivos e estratégias de financiamento por meio de leis de incentivo;
  - Apoio técnico em eventos municipais (jogos escolares, torneios, recreações);
  - Acompanhamento e orientação na prestação de contas;
  - Alimentação de plataformas como o SALIC, SNIIC e sistemas correlatos;
  - Apoio às atividades do Conselho Municipal e gestão do Fundo Municipal de Esporte e/ou Cultura;
  - Realização de oficinas de formação e capacitação com emissão de certificados.
- **Encerramento e avaliação:** A cada etapa ou ciclo de execução (eventos ou projetos concluídos), a empresa deverá apresentar relatórios técnicos de resultados, evidências documentais exigidas por órgãos de controle, avaliações de impacto das ações e propostas de aprimoramento contínuo. Todo o processo será acompanhado pela equipe técnica da SMCELT, garantindo a conformidade contratual e a efetividade dos serviços prestados.
- **Controle e fiscalização:** A fiscalização da contratação será realizada por servidores designados, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com emissão de relatórios de acompanhamento, avaliação de desempenho e validação de entregas. A atuação da consultoria estará sujeita a controle de metas, cronogramas e indicadores de impacto social.

Ao optar pela consultoria técnica em vez da execução direta, o Município assegura maior eficiência, qualificação técnica, captação de recursos externos e conformidade com legislações específicas, como a **Lei de Incentivo ao Esporte** e a **Lei Aldir Blanc**. A contratação promove ainda **sustentabilidade institucional**, evitando a sobrecarga de servidores e garantindo a continuidade e qualificação das ações esportivas, em conformidade com os princípios da **planejamento, eficiência, economicidade e legalidade**.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- **Modalidade e Regime:** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, regida integralmente pela Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
- **Vigência:** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.
- **Vedação à Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista a **natureza especializada dos serviços de consultoria esportiva** e a exigência de **responsabilidade técnica integral** no planejamento, acompanhamento, assessoramento e avaliação das ações e projetos esportivos.
- **Análise Jurídica:** Nos termos do art. 53, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, a análise jurídica poderá ser dispensada, desde que a contratação se enquadre nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, considerando a utilização de **minutas padronizadas de editais e instrumentos contratuais previamente aprovadas** pelo órgão de assessoramento jurídico.

## **6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Em conformidade com o disposto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a garantia de execução contratual como uma faculdade da Administração Pública, não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da referida Lei.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. 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.

7.5. 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).



## **8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

- 8.1. 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 a Administração.
- 8.2. O fiscal técnico do contrato, anotarás 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.
- 8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.

## **9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- 9.1. 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.
- 9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **10. GESTOR DO CONTRATO**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.



10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. A governança da contratação será orientada por plano de fiscalização, indicadores de desempenho e relatórios periódicos, conforme art. 11 e art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. RECEBIMENTO**

11.1. O **recebimento provisório dos serviços** ocorrerá mediante entrega de relatórios, documentos e evidências da execução, acompanhado da nota fiscal.

11.2. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente se não atenderem às especificações, devendo ser refeitos sem ônus para a Administração.

11.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis após validação técnica do fiscal.

11.4. O prazo poderá ser prorrogado, justificadamente, para diligências necessárias.

11.5. Havendo parcela incontroversa, será aceita para liquidação e pagamento.

11.6. O prazo de recebimento final não contará durante o período de correção de falhas pelo contratado.

11.7. O recebimento não exclui responsabilidade técnica ou civil.

## **12. LIQUIDAÇÃO**

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

12.2. 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.



12.3. 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:

12.4. o prazo de validade;

12.5. a data da emissão;

12.6. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.7. o período respectivo de execução do contrato;

12.8. o valor a pagar; e

12.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.10. 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;

12.11. 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, 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.

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

12.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

### **13. PRAZO DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



13.2. 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.

#### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

14.4. 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.

14.5. 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.

#### **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

15.1. O contratado será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

15.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, conforme o **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**. Em caso de empate, serão aplicados os critérios previstos no **art. 60 da mesma Lei**, garantindo preferência para empresas **ME, EPP ou MEI**.

#### **16. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

16.2. 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>;

16.3. 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;



16.4. 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.

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

16.6. 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

16.7. 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.

16.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **17. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

17.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

17.7. 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.

## **18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



18.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

18.2 Balanço patrimonial e demonstração contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

18.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

18.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

18.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

18.6 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- Microempreendedor individual e Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: deverão apresentar fotocópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, devidamente assinadas pelo contador e pelo sócio administrador;

- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis também poderão ser disponibilizados via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

18.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

18.10 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



## **19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Comprovar, através de atestado(s) de capacidade técnica, experiência anterior na prestação de serviços de consultoria esportiva, preferencialmente para entes públicos, demonstrando aptidão técnica para o desenvolvimento de projetos e acompanhamento de programas esportivos em conformidade com as normas aplicáveis. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) evidenciar a execução de serviços com características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação,

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

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 34.444,74** (trinta e quatro mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), conforme custos apostos. A estimativa de preços foi obtida por meio de pesquisa e consulta com pelo menos três fornecedores no PNCP. Utilizou-se a média simples dos valores apresentados para cada item.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

02.010.000 - SECRETARIA MUNIC CULT, ESP LAZER E TURISMO - FICHA: 00272

13 – CULTURA

392 - DIFUSÃO CULTURAL

0032 - PROGRAMA LAGOA CULTURAL E TURISMO

2.038 - CUSTEIO SEC. MUN. CUL, ESPOR, LAZER E TU

3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Lagoa Dourada, 18 de março de 2026

**CRISTIANE HELENA FERREIRA**

Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo