ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal foi estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para suprir a necessária **contratação de Assessoria Técnica Especializada para execução do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. ÁREA REQUISITANTE

A área requisitante da presente contratação é o Departamento de Cultura do Município de São João da Boa Vista/SP, órgão da administração pública municipal responsável pela formulação, coordenação, execução e acompanhamento das políticas públicas culturais no âmbito do município.

Compete ao Departamento de Cultura promover ações de incentivo, fomento e difusão cultural, bem como implementar programas e políticas públicas voltadas ao desenvolvimento cultural local, incluindo a execução de recursos oriundos de programas federais de fomento à cultura.

Nesse contexto, o Município de São João da Boa Vista foi contemplado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, que estabelece mecanismos de financiamento para o setor cultural em todo o território nacional.

A execução dos recursos da PNAB demanda o cumprimento de diversas etapas técnicas, administrativas e operacionais, dentre as quais se destacam: (i) planejamento da aplicação dos recursos; (ii) elaboração de editais e chamamentos públicos; (iii) estruturação de processos seletivos; (iv) operacionalização das etapas de inscrição e análise de projetos; (v) acompanhamento da execução das propostas contempladas; (vi) gestão documental e administrativa; (vii) prestação de contas junto aos órgãos federais competentes.

Considerando a complexidade das exigências técnicas, legais e operacionais relacionadas à execução da PNAB, bem como a necessidade de garantir eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente, o Departamento de Cultura identificou a necessidade de contratação de assessoria

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

especializada para apoio técnico e operacional na implementação da PNAB – Ciclo 2 no âmbito do município.

Tal contratação visa assegurar a adequada execução dos recursos públicos destinados à cultura, bem como garantir que os agentes culturais locais possam acessar os instrumentos de fomento previstos na política pública federal.

Dessa forma, a contratação pretendida busca apoiar o Departamento de Cultura na estruturação, implementação, acompanhamento e operacionalização das ações relacionadas à Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2, garantindo a correta aplicação dos recursos e o atendimento às diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Não houve designação formal de equipe para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, tendo sido indicado o servidor JOSÉ OTÁVIO MARTINS JUNIOR, ocupante do cargo de Agente Administrativo, como responsável por sua elaboração.

Não houve portaria de nomeação.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de analisar a necessidade e viabilidade da contratação de assessoria técnica especializada para apoio à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (Ciclo 2) no âmbito do Município de São João da Boa Vista/SP.

A elaboração deste ETP observa as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações públicas, bem como os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Também orientam este estudo as diretrizes da Lei nº 14.399/2022 e Decreto nº 11.740 que instituíram mecanismos permanentes de financiamento da cultura no Brasil, bem como as orientações do Ministério da Cultura relativas à execução da PNAB pelos entes federativos.

Assim, o presente estudo visa identificar a solução mais adequada para viabilizar a execução das etapas administrativas, técnicas e operacionais relacionadas à implementação da PNAB – Ciclo 2 no município.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Com o objetivo de subsidiar a elaboração dos elementos norteadores da futura contratação, procedeu-se ao levantamento das seguintes informações relevantes:

- Busca de contratações anteriores promovidas por esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, com vistas a verificar possíveis inconsistências, questionamentos, impugnações, bem como identificar características relevantes observadas durante a execução contratual — ações positivas passíveis de manutenção e práticas negativas que demandam readequação —, de modo a prevenir a reincidência de falhas e aprimorar a performance contratual no presente processo;
- Levantamento de eventuais normativas que disciplinam os serviços a serem contratados, por meio de pesquisa em legislações;

4.1. Busca de contratações anteriores:

Dos levantamentos realizados pela equipe que subscreve o presente Estudo, não foram identificados, no âmbito da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, elementos ou processos congêneres que possam contribuir, de forma histórica ou direta, para o presente estudo.

4.2. Levantamento de normativas que disciplinam os serviços:

Inicialmente, destaca-se que a PNAB foi instituída pela Lei nº 14.399/2022 e regulamentada pelo Decreto 11.740/2022 que estabeleceram mecanismos de fomento à cultura no Brasil, prevendo o repasse de recursos da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios para a implementação de ações culturais.

A execução desses recursos pelos entes federativos deve observar as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura, bem como as normas regulamentares expedidas para disciplinar a operacionalização da política pública, incluindo critérios para elaboração de editais, seleção de projetos culturais, execução das ações e prestação de contas.

No âmbito das contratações públicas necessárias à implementação da política cultural, aplica-se a Lei nº 14.133/2021, que disciplina os procedimentos para contratação de bens e serviços pela administração pública.

Em especial, a referida legislação prevê a possibilidade de contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, nos casos de inviabilidade de competição para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 74, inciso III.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Também devem ser observados os princípios constitucionais que regem a administração pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Além disso, a execução das ações culturais financiadas com recursos federais deve observar as orientações normativas e diretrizes operacionais expedidas pelo Ministério da Cultura para a implementação da PNAB, bem como as regras relativas à transparência, controle e prestação de contas da aplicação dos recursos públicos.

Nos termos do art. 5º, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 14.399/2022 e artigos 13 e 14, inciso VI do Decreto 11.740/2022, admite-se a destinação de até 5% (cinco por cento) do valor total dos recursos recebidos pelo ente federativo para atividades necessárias à execução das ações previstas na política pública, incluindo serviços técnicos especializados relacionados à implementação dos programas de fomento cultural.

Tais despesas podem abranger, entre outras atividades, consultorias técnicas, emissão de pareceres, apoio à elaboração de editais, participação em comissões de avaliação de projetos, bem como serviços especializados necessários à operacionalização das ações culturais financiadas com recursos da PNAB.

Nesse contexto, a contratação de assessoria técnica especializada para apoio à execução do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc no Município de São João da Boa Vista/SP encontra fundamento legal na referida disposição normativa, constituindo medida necessária para garantir a adequada implementação da política pública cultural, a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

Dessa forma, a contratação de assessoria técnica especializada para apoio à operacionalização da PNAB deverá ser conduzida em conformidade com o arcabouço normativo aplicável, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa e adequada execução da política pública cultural no âmbito do Município de São João da Boa Vista/SP.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da presente contratação decorre da implementação, no âmbito do Município de São João da Boa Vista/SP, da Lei nº 14.399/2022, que instituiu a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura no Brasil, prevendo repasses de recursos da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios para execução de ações de fomento cultural referentes a PNAB - Ciclo 2.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Para tanto, é necessária a realização de diversas atividades técnicas e administrativas, entre as quais se destacam:

a) Planejamento da aplicação dos recursos;
b) Elaboração de editais de fomento cultural;
c) Organização de processos seletivos de projetos;
d) Elaboração do PAAR e consultas públicas;
e) Análise técnica das propostas e fornecimento de pareceristas;
f) Fornecimento de plataforma digital para gestão, acompanhamento e controle de inscrições;
g) Acompanhamento da execução dos projetos contemplados; e
h) Elaboração de relatórios e prestação de contas ao Governo Federal.

Considerando que o Departamento de Cultura do Município possui estrutura administrativa reduzida e não dispõe de equipe técnica com a expertise necessária para desenvolver integralmente as atividades decorrentes da implementação da PNAB – Ciclo 02, verifica-se a necessidade de contratação de assessoria técnica especializada para apoio à operacionalização das etapas previstas na política pública.

Tal contratação, visa garantir eficiência administrativa, segurança jurídica e adequada execução dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

6. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Conforme informação levantada pela equipe, o Município de São João da Boa Vista ainda não possui Plano de Contratações Anual aprovado ou implementado de forma plena.

Porém, ao que se verifica, foi formalizado o contrato administrativo nº 099/26 com a empresa GOVPlan Sistemas Inteligentes LTDA, isto com o fim de subsidiar a elaboração e formalização do necessário PCA.

Assim, verifica-se que o movimento da Administração pública quanto a regularização da situação supra destacada, não podendo tal situação obstar a tramitação da presente contratação.

Ademais, não é demais lembrar que, conforme comentários emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto às disposições do Art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a elaboração do referido documento foi considerada como facultativo pelo legislador:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

> O inciso VII faz menção da necessidade de se regulamentar o Plano de Contratações Anual, caso a Administração opte por adotá-lo, enquanto o §1º regra a forma e local de sua disponibilização pela Administração caso opte por adotá-lo.
> O Plano de Contratações Anual tem o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.
> Assim, **entendemos que muito embora o legislador tenha inserido o Plano de Contratações Anual na esfera do poder discricionário do administrador**, o princípio da motivação exige que o mesmo justifique ao não o adotar, vez que se mostra como um importante instrumento de planejamento. (TCESP. Comentários - Artigo 12. Disponível em: https://www.tce.sp.gov.br/legislacao-comentada/lei-14133-1o-abril-2021/12 . Acesso em: 10/09/2025).

Assim, mesmo diante da não elaboração da referida peça, não há óbices para prosseguimento da contratação objeto do presente estudo.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ao que se verifica, o art. 72, inciso V, da Lei Federal n. 14.133/2021 prevê que, junto ao processo de contratação direta, deverá ser comprovado pelo contratado o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos seguintes termos:

> Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:
> [...]
> V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

Desta feita, vez que em momento posterior à escolha do contratado deverá ser verificado o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima, é requisito lógico que eles sejam requeridos e definidos em momento anterior à sua verificação, ou seja, no presente Estudo Técnico Preliminar.

E neste sentido, o doutrinador Joel de Menezes Niebuhr[1] destaca que:

> Além do preço, com base no inciso V o artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, é importante que a Administração Pública avalie as qualificações do futuro contratado, que deve ter habilidade para prestar o objeto do contrato, devendo a Administração Pública buscar elementos que retratem a

[1] NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 7. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2024. p. 157.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

> experiência anterior dele. Não é lícito à Administração Pública, sob o argumento da dispensa e da inexigibilidade, agir imprudentemente, contratando alguém que não tenha aptidão para tanto. É fundamental cercar-se de cuidados e demandar do futuro contratado a comprovação das condições consideradas adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais. Os documentos a serem exigidos em habilitação nas licitações são tratados no Capítulo VI do Título II da Lei nº 14.133/2021, divididos, conforme artigo 62, em habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, e econômico-financeira.

Conforme apontado pelo autor, os tipos de habilitação encontram-se elencados no caput do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/2021:

> Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:
> I - jurídica;
> II - técnica;
> III - fiscal, social e trabalhista;
> IV - econômico-financeira.

Ato contínuo, é possível verificar que, de modo geral, em vistas das particularidades da contratação direta, a doutrina já entende serem aplicadas integralmente à contratação direta somente as habilitações jurídica e fiscal, social e trabalhista[2]:

> Conforme art. 62, há quatro tipos de habilitação: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira. Destas, a habilitação jurídica (art. 66) e a fiscal, social e trabalhista (art. 68) aplicam-se integralmente a contratações diretas. [...] Quanto à habilitação técnica (art. 67), entretanto, em regra ela se mostra desnecessária em contratações diretas, sendo comumente substituída pela justificativa da razão de escolha do contratado do inciso VI deste artigo, embasada sempre na documentação julgada necessária parar tanto. [...] Já no que concerne à habilitação econômico-financeira, muitas vezes isso também pode ser considerado na própria escolha do contratado, ao ponto de eventual risco de inaptidão econômica se reduzir, já que a pessoa escolhida costuma ter alguma solidez.

Aliás, a consultoria Zênite, através da consulta realizada por esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (id 53938; data da solicitação: 04/04/2024, às 16:43), concluiu que:

> É possível que a Administração deixe de demandar exigências de qualificação técnica e **econômico-financeira** quando demonstrar que elas não são necessárias - indispensáveis, na realidade - para atestar a aptidão mínima necessária do interessado para executar o objeto. Essa lógica se aplica tanto para os procedimentos licitatórios quanto para os casos de contratação direta. Então, mesmo casos alheios àqueles especialmente previstos no art. 70, III, poderão autorizar a dispensa de exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que, a despeito de previstas na lei, não são indispensáveis/necessárias para garantir a condição mínima dos interessados de bem executarem o contrato.

[2] SALES, Hugo Teixeira Montezuma. In: SARAI, Leonardo (org.). Tratado da nova lei de licitações e contratos administrativos: Lei 14.133/21 comentada por advogados públicos. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 965-966.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Com isso, é possível verificar a possibilidade de dispensa das exigências de qualificação técnica e econômico-financeira.

No caso vertente, a exigência de qualificação econômico-financeira mostra-se dispensável, tendo em vista a natureza do objeto contratado, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de caráter predominantemente intelectual, sem envolvimento de fornecimento de bens, execução de obras ou assunção de riscos financeiros relevantes.

Trata-se de atividade cujo êxito está diretamente vinculado à capacidade técnica, experiência e notória especialização do contratado, e não à sua estrutura econômico-financeira. Ademais, o valor da contratação é compatível com a execução por profissionais ou empresas de pequeno porte, não se verificando necessidade de demonstração de capacidade econômico-financeira robusta para garantia do adimplemento contratual. Assim, à luz dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da seleção da proposta mais vantajosa, a dispensa dessa exigência não compromete a segurança da contratação, ao contrário, evita restrições indevidas à participação de profissionais qualificados, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

Todavia, mostra-se cabível a exigência de certidão negativa de feitos relativos à falência, como medida suficiente para resguardar a idoneidade econômico-financeira mínima dos contratados, em consonância com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Assim, conclui-se que, como requisitos para a contratação, far-se-á necessária a comprovação das habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira (somente a certidão negativa de falência), aplicáveis às pessoas físicas e jurídicas, bem como a comprovação do requisito específico acima descrito (experiência profissional reconhecida do contratado).

A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados ao apoio técnico e operacional ao Departamento de Cultura do Município de São João da Boa Vista/SP para execução do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Considerando a complexidade das etapas envolvidas na implementação da política pública cultural, bem como a necessidade de garantir a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal, a assessoria técnica a ser contratada deverá atender a requisitos mínimos de qualificação técnica, experiência profissional e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação.

Nesse sentido, os serviços a serem prestados deverão contemplar, entre outras, mas não limitado,

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

as seguintes atribuições:

a) apoio técnico na estruturação e planejamento das ações culturais financiadas com recursos da PNAB;
b) elaboração ou assessoramento na elaboração de editais públicos de fomento cultural, observando as normas aplicáveis à política pública;
c) definição de critérios técnicos para seleção e avaliação de projetos culturais;
d) orientação técnica aos agentes culturais interessados em participar dos processos seletivos;
e) apoio na organização e condução dos processos de análise e avaliação de projetos culturais;
f) acompanhamento da execução dos projetos contemplados com recursos da política pública;
g) suporte técnico na organização documental e administrativa das ações executadas;
h) apoio na elaboração de relatórios técnicos e na organização de documentos necessários à prestação de contas dos recursos recebidos.

Além das atividades técnicas mencionadas, a assessoria contratada deverá possuir condições de prestar suporte contínuo ao Departamento de Cultura durante o período de execução das ações previstas no âmbito da PNAB – Ciclo 2, garantindo o adequado acompanhamento das etapas administrativas e operacionais do programa.

Para tanto, a empresa ou profissional a ser contratado deverá demonstrar:

a) experiência comprovada na área de gestão cultural ou políticas públicas culturais;
b) atuação anterior em projetos, programas ou políticas de fomento à cultura, preferencialmente relacionados à execução de recursos públicos;
c) conhecimento técnico na elaboração e operacionalização de editais culturais e processos de seleção de projetos;
d) domínio das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução da Política Nacional Aldir Blanc e demais programas de incentivo cultural;
e) capacidade de interlocução institucional com gestores públicos e agentes culturais.

Também se exige que os serviços sejam prestados com observância aos princípios da administração pública, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

e eficiência, garantindo transparência, segurança jurídica e adequada aplicação dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

Adicionalmente, a execução dos serviços deverá observar as diretrizes e orientações expedidas pelo Ministério da Cultura para implementação da PNAB, bem como as normas municipais aplicáveis à gestão de recursos públicos.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos buscam assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades do Departamento de Cultura, contribuindo para a eficiente execução da política pública cultural no âmbito do Município de São João da Boa Vista/SP.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Inicialmente, cumpre destacar que a presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de apoio técnico especializado ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas das ações de fomento cultural, compreendendo, dentre outras atividades, a avaliação e eventual adequação do PAAR, elaboração e acompanhamento de editais, apoio ao processamento de inscrições, avaliação de mérito cultural, análise de habilitação, processamento de recursos, elaboração de minutas de resultados e instrumentos de formalização, bem como orientação quanto às plataformas e relatórios exigidos pelos órgãos competentes.

Destaca-se que a estimativa das quantidades foi elaborada a partir das necessidades administrativas identificadas no ciclo de execução das ações de fomento cultural, considerando a necessidade de disponibilização de apoio técnico durante as etapas de planejamento, seleção, habilitação, formalização, monitoramento, prestação de contas e atendimento aos proponentes.

Nesse sentido, diferentemente de objetos mensurados exclusivamente por unidades físicas ou por entregas isoladas, a presente contratação demanda o dimensionamento pela disponibilidade da prestação dos serviços durante cada etapa do ciclo de execução, uma vez que a atuação da contratada dependerá do calendário dos editais, da quantidade de interessados, da existência ou não de recursos administrativos, da necessidade de diligências, da complexidade das avaliações e dos prazos definidos pela Administração Pública e pelos órgãos de controle ou gestão dos recursos.

Assim, as fichas, minutas, planilhas, relatórios, formulários, registros de atendimento, atas, apresentações e demais documentos produzidos no decorrer da execução deverão ser compreendidos como evidências de execução e de aceite dos serviços, e não como unidades autônomas de pagamento ou de medição. Tal sistemática mostra-se mais adequada à realidade administrativa municipal, evitando que

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

a medição contratual fique artificialmente vinculada ao número exato de propostas, pareceres, recursos, diligências ou instrumentos formalizados.

Dessa forma, considerando o conjunto das obrigações descritas, entende-se que a remuneração da contratada deverá ocorrer por serviço disponibilizado, por etapa, período ou ciclo de execução, conforme detalhamento a seguir:

LOTE	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNID.	QTD. DE SERVIÇO
1	1.1.	1.1.1.	**Avaliação de adequação do PAAR.** Execução online e/ou presencial, mediante análise documental do PAAR vigente, legislação aplicável, valores disponíveis e alinhamento com a programação municipal de cultura.	SERV	1
		1.1.2	**Ações de adaptação/alteração do PAAR, caso necessário.** Apoio técnico para ajustes de conteúdo, metas, ações, cronograma, valores e justificativas, sempre com validação expressa da Administração.	SERV	1
		1.1.3	**Orientações acerca de programação orçamentária.** Orientação técnica à equipe municipal quanto à compatibilização entre PAAR, dotação, fonte de recurso, plano de ação e cronograma de execução, sem substituir os setores contábil e financeiro.	SERV	1
	1.2.	1.2.1	**Reunião para elaboração de editais.** Reunião técnica, online e/ou presencial, para definição de modalidades, linhas, valores, critérios, prazos, documentos e fluxo de seleção.	SERV	1
		1.2.2	**Elaboração de minutas de editais.** Elaboração de minutas conforme modalidade de fomento, critérios de seleção, regras de inscrição, habilitação, recursos e obrigações do contemplado, com versionamento das alterações.	SERV	1
		1.2.3	**Criação de formulários para recepção de propostas.** Criação ou parametrização de formulários digitais, com campos obrigatórios, anexos, declarações, critérios de elegibilidade e controle de protocolo.	SERV	1
		1.2.4	**Acompanhamento do processo de recepção de propostas.** Acompanhamento remoto do período de inscrição, apoio a ajustes operacionais, controle de dúvidas recorrentes e registro de ocorrências.	SERV	1
		1.2.5	**Fornecimento de pareceristas.** Indicação e disponibilização de pareceristas com aderência técnica ao segmento cultural, observadas regras de impedimento, suspeição, sigilo e declaração de inexistência de conflito de interesses.	SERV	1
		1.2.6	**Elaboração de Fichas de Avaliação de Mérito Cultural por parecerista.** Análise das propostas pelos pareceristas, com pontuação, justificativa técnica e observância dos critérios do edital.	SERV	1
		1.2.7	**Revisão e compatibilização de avaliações.** Conferência formal das fichas, identificação de omissões, inconsistências de pontuação, ausência de justificativa ou divergências materiais, sem substituir o julgamento técnico do parecerista.	SERV	1
		1.2.8	**Reunião com Comissão para apresentação.** Apresentação dos resultados de mérito à Comissão, com esclarecimento de metodologia, pendências e encaminhamentos.	SERV	1
		1.2.9	**Elaboração de minutas de resultados.**	SERV	1

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

LOTE	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNID.	QTD. DE SERVIÇO
			Elaboração de minuta de resultado preliminar ou equivalente, com classificação, desclassificação, notas e orientações sobre recursos.		
		1.2.10	**Acompanhamento do processo de recepção de recursos administrativos.** Apoio no controle do prazo recursal, organização dos recursos recebidos, conferência de tempestividade e distribuição interna para análise.	SERV	1
		1.2.11	**Distribuição de recursos aos pareceristas para reconsideração.** Encaminhamento dos recursos aos pareceristas responsáveis ou à instância definida no edital, com controle de prazo e registro de recebimento.	SERV	1
		1.2.12	**Revisão de Fichas de Avaliação de Mérito Cultural com respostas de recursos administrativos.** Conferência das respostas recursais, justificativas, manutenção ou alteração de notas, e compatibilidade com os critérios editalícios.	SERV	1
		1.2.13	**Revisão e compatibilização de julgamentos de recursos.** Consolidação dos julgamentos recursais, identificação de alterações de classificação e preparação de informações para a Comissão.	SERV	1
		1.2.14	**Reunião com Comissão para apresentação dos recursos.** Reunião técnica para apresentação dos recursos, resultados revisados e encaminhamento do resultado pós-recurso.	SERV	1
		1.2.15	**Elaboração de minutas de resultados após recursos.** Elaboração de minuta de resultado final de mérito ou resultado pós-recurso, conforme etapa prevista no edital.	SERV	1
		1.2.16	**Acompanhamento de processo de recepção de documentos de habilitação.** Apoio na organização do prazo de habilitação, conferência preliminar dos documentos recebidos e controle de proponentes convocados.	SERV	1
		1.2.17	**Análise e elaboração de Fichas de Habilitação.** Análise documental com base nas exigências do edital, registrando documentos apresentados, ausentes, vencidos, ilegíveis ou incompatíveis.	SERV	1
		1.2.18	**Processamento de diligências.** Elaboração e controle de diligências para saneamento de falhas formais, complementação ou esclarecimento documental, quando admitido pelo edital e pela legislação aplicável.	SERV	1
		1.2.19	**Revisão de Fichas de Habilitação.** Revisão das fichas após diligências, conferindo regularização, manutenção de pendências e conclusão de habilitação/inabilitação.	SERV	1
		1.2.20	**Reunião com Comissão para apresentação da habilitação.** Apresentação do resultado de habilitação, pendências saneadas, inabilitações e riscos de decisão.	SERV	1
		1.2.21	**Elaboração de minutas de resultados de habilitação.** Elaboração de minuta de resultado de habilitação e/ou resultado final, conforme fluxo do edital.	SERV	1
		1.2.22	**Elaboração de minutas de Termos de Execução/Compromisso, Premiação e Bolsa Culturais.** Elaboração de minutas dos instrumentos aplicáveis aos contemplados, com dados do edital, objeto, obrigações, prazos, plano de execução e prestação de contas, quando cabível.	SERV	1
	1.3	1.3.1	**Elaboração e processamento de formulários para coleta de dados exigida pelo Ministério da Cultura.**	SERV	1

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

LOTE	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNID.	QTD. DE SERVIÇO
			Elaboração, parametrização ou organização de formulários e instrumentos de coleta de dados, conforme exigências do Ministério da Cultura e necessidades do Município.		
		1.3.2	**Elaboração de planilhas e documentos para Relatório de Gestão Final.** Elaboração de planilhas de consolidação, documentos de apoio e registros necessários à instrução do Relatório de Gestão Final.	SERV	1
		1.3.3	**Orientação para preenchimento das Plataformas Transferegov, BB Gestão Ágil e CultBR.** Orientação técnica à equipe municipal para alimentação, conferência e acompanhamento das plataformas oficiais, conforme perfis de acesso e competências da Administração.	SERV	1
		1.3.4	**Orientação para preenchimento do Relatório de Gestão Parcial e Final da Plataforma Transferegov.** Apoio técnico para organização das informações e orientação de preenchimento dos relatórios parcial e final, conforme exigências da plataforma.	SERV	1
	1.4.	1.4.1	**Atendimento por WhatsApp.** Disponibilização de canal de orientação por WhatsApp, em dias úteis e horários previamente definidos, para dúvidas relacionadas aos editais, inscrições, habilitação, execução e prestação de contas.	SERV	1
		1.4.2	**Atendimento por e-mail.** Disponibilização de canal de orientação por e-mail, com organização das respostas e registro de dúvidas recorrentes.	SERV	1
		1.4.3	**Realização de 02 lives tira-dúvidas sobre editais e processos de inscrição.** Realização de lives orientativas em datas aprovadas pela Administração, com divulgação de regras, documentos, prazos e forma de inscrição.	SERV	2
		1.4.4	**Realização de 02 plantões online de atendimento para dúvidas em geral.** Realização de plantões online em datas aprovadas pela Administração, voltados ao atendimento de dúvidas gerais de proponentes.	SERV	2
		1.4.5	**Realização de 01 live tira-dúvidas sobre processo de habilitação.** Realização de live específica para orientação sobre documentos, prazos, diligências e cuidados na etapa de habilitação.	SERV	1
		1.4.6	**Realização de 01 live tira-dúvidas sobre execução de projetos culturais.** Realização de live específica para orientação sobre execução dos projetos, obrigações dos contemplados, registros e boas práticas.	SERV	1
		1.4.7	**Realização de 01 live tira-dúvidas sobre prestação de contas de projetos culturais.** Realização de live específica para orientação sobre prestação de contas, documentos comprobatórios, relatórios e prazos aplicáveis.	SERV	1

Ressalta-se que os quantitativos acima não representam pagamento individualizado por documento, ficha, parecer, análise, recurso, diligência, reunião ou atendimento, mas sim a disponibilização da consultoria para a realização das atividades que compõem o escopo da contratação. A medição deverá observar a efetiva disponibilidade da contratada para execução das etapas previstas, o cumprimento do cronograma aprovado pela Administração e a apresentação das evidências compatíveis com cada fase do serviço.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

No que se refere aos serviços de atendimento ao proponente, a previsão de lives, plantões, atendimento por WhatsApp e atendimento por e-mail tem por finalidade assegurar transparência, orientação adequada aos interessados e padronização das informações prestadas durante o processo de inscrição, habilitação, execução e prestação de contas. As quantidades de lives e plantões previstas constituem referência mínima de escopo, sem prejuízo de ajustes de calendário ou de formato pela Administração, conforme a necessidade do processo.

Quanto ao fornecimento de pareceristas, a estimativa considera a necessidade de disponibilização de equipe técnica apta à avaliação de mérito cultural das propostas, em conformidade com os critérios estabelecidos nos editais. A quantidade efetiva de avaliações dependerá do número de propostas recebidas e habilitadas para análise de mérito, razão pela qual a contratação deverá ser dimensionada pela disponibilidade da equipe de pareceristas durante o período de avaliação, e não exclusivamente pelo número final de fichas produzidas.

Da mesma forma, as atividades de análise de habilitação, processamento de diligências e julgamento de recursos administrativos poderão variar conforme a quantidade de proponentes, a regularidade da documentação apresentada e a existência de impugnações ou recursos. Por esse motivo, tais atividades foram estimadas como serviços de apoio técnico disponibilizados durante as respectivas etapas procedimentais, cabendo à contratada manter estrutura suficiente para atender à demanda ordinária do ciclo de fomento cultural.

Destarte, no que se refere à **natureza do objeto, a contratação caracteriza-se como serviço técnico de apoio administrativo e operacional à execução de ações de fomento cultural,** com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, podendo ser descrito de forma clara quanto às etapas, prazos, canais de atendimento, documentos de apoio, reuniões, orientações e evidências de execução.

Ademais, considerando que as atividades se desenvolvem de forma encadeada, desde o planejamento inicial até o apoio à prestação de contas, a duração da contratação deverá observar o calendário de execução das ações de fomento cultural, contemplando período suficiente para planejamento, publicação dos editais, recepção de propostas, avaliação, recursos, habilitação, formalização, atendimento aos proponentes, monitoramento e apoio aos relatórios exigidos pelos órgãos competentes.

Desta feita, observado o supra destacado, segue **cronograma estimativo** para a prestação dos serviços:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180
1.1.	1.1.1	Avaliação de adequação do PAAR.	X																																		
1.1.	1.1.2	Ações de adaptação/alteração do PAAR, caso necessário.	X	X																																	
1.1.	1.1.3	Orientações acerca de programação orçamentária.		X	X																																
1.2.	1.2.1	Reunião para elaboração de editais.		X	X																																
1.2.	1.2.2	Elaboração de minutas de editais.			X	X	X																														
1.2.	1.2.3	Criação de formulários para recepção de propostas.				X	X	X																													
1.2.	1.2.4	Acompanhamento do processo de recepção de propostas.						X	X	X	X	X	X																								
1.2.	1.2.5	Fornecimento de pareceristas.								X	X	X	X																								
1.2.	1.2.6	Elaboração de Fichas de Avaliação de Mérito Cultural por parecerista.												X	X	X	X																				
1.2.	1.2.7	Revisão e compatibilização de avaliações.														X	X	X																			
1.2.	1.2.8	Reunião com Comissão para apresentação.																X	X																		
1.2.	1.2.9	Elaboração de minutas de resultados.																X	X																		
1.2.	1.2.10	Acompanhamento do processo de recepção de recursos administrativos.																		X	X																
1.2.	1.2.11	Distribuição de recursos aos pareceristas para reconsideração.																		X	X	X															
1.2.	1.2.12	Revisão de Fichas de Avaliação de Mérito Cultural com respostas de recursos administrativos.																			X	X	X														
1.2.	1.2.13	Revisão e compatibilização de julgamentos de recursos.																					X	X													
1.2.	1.2.14	Reunião com Comissão para apresentação dos recursos.																						X													
1.2.	1.2.15	Elaboração de minutas de resultados após recursos.																						X	X												
1.2.	1.2.16	Acompanhamento de processo de recepção de documentos de habilitação.																							X	X	X										
1.2.	1.2.17	Análise e elaboração de Fichas de Habilitação.																								X	X	X	X								
1.2.	1.2.18	Processamento de diligências.																									X	X	X	X							
1.2.	1.2.19	Revisão de Fichas de Habilitação.																												X	X						
1.2.	1.2.20	Reunião com Comissão para apresentação da habilitação.																													X	X					
1.2.	1.2.21	Elaboração de minutas de resultados de habilitação.																													X	X					
1.2.	1.2.22	Elaboração de minutas de Termos de Execução/Compromisso, Premiação e Bolsa Culturais.																														X	X	X	X		
1.3.	1.3.1	Elaboração e processamento de formulários para coleta de dados exigida pelo Ministério da Cultura.	X	X	X	X	X	X																									X	X	X	X	X

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	105	110	115	120	125	130	135	140	145	150	155	160	165	170	175	180
1.3.	1.3.2	Elaboração de planilhas e documentos para Relatório de Gestão Final.																															X	X	X	X	X	
1.3.	1.3.3	Orientação para preenchimento das Plataformas Transferegov, BB Gestão Ágil e CultBR.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.3.	1.3.4	Orientação para preenchimento do Relatório de Gestão Parcial e Final da Plataforma Transferegov.																															X	X	X	X	X	
1.4.	1.4.1	Atendimento por WhatsApp.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.4.	1.4.2	Atendimento por e-mail.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
1.4.	1.4.3	Realização de 02 lives tira-dúvidas sobre editais e processos de inscrição.				X	X	X	X	X																												
1.4.	1.4.4	Realização de 02 plantões online de atendimento para dúvidas em geral.				X	X	X	X	X	X	X	X	X																									
1.4.	1.4.5	Realização de 01 live tira-dúvidas sobre processo de habilitação.																						X	X	X	X											
1.4.	1.4.6	Realização de 01 live tira-dúvidas sobre execução de projetos culturais.																															X	X	X	X		
1.4.	1.4.7	Realização de 01 live tira-dúvidas sobre prestação de contas de projetos culturais.																																		X	X	

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B542-DEQ9-ST6U-XX6J

Diante do todo exposto, **a estimativa da quantidade de 01 (um) serviço corresponde ao ciclo completo de apoio técnico especializado, composto pelas etapas e subitens descritos neste tópico, sem prejuízo de posterior detalhamento no Termo de Referência quanto ao cronograma, às condições de aceite, à forma de medição**, à composição de custos e às obrigações específicas da futura contratada, com sugestão de vigência contratual de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período até a consumação da totalidade da execução das etapas avençadas.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado deve contemplar a análise das alternativas possíveis para atendimento da necessidade administrativa, acompanhada da justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar.

No presente caso, a necessidade identificada consiste na prestação de serviços técnicos especializados de apoio ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas das ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, abrangendo, dentre outras atividades, avaliação e eventual adequação do PAAR, apoio à elaboração de editais, organização de formulários, acompanhamento da recepção de propostas, disponibilização de pareceristas, avaliação de mérito cultural, processamento de recursos, análise de habilitação, elaboração de minutas de resultados e instrumentos, atendimento a proponentes e orientação quanto às plataformas oficiais.

A partir da análise da demanda, foram identificadas as seguintes alternativas:

9.1. Execução direta pela Administração

A execução direta pela Administração foi analisada como primeira alternativa, considerando que os atos de planejamento, condução dos editais, atendimento aos interessados, análise documental, acompanhamento de prazos e prestação de contas permanecem sob responsabilidade do Município.

Todavia, verificou-se que a execução integral do objeto por equipe própria não se mostra a solução mais adequada, tendo em vista a limitação da equipe técnica disponível, a complexidade operacional das etapas da PNAB, a necessidade de conhecimento especializado em fomento cultural, a multiplicidade de plataformas e instrumentos envolvidos e os riscos decorrentes de inconsistências na execução, seleção, habilitação e prestação de contas.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Ressalta-se que a contratação de apoio técnico especializado não afasta as competências decisórias da Administração, que continuará responsável pela validação dos atos, aprovação das minutas, definição do calendário, condução formal dos procedimentos, fiscalização contratual e tomada de decisões administrativas.

9.2. Contratação mediante concorrência pelo critério de julgamento técnica e preço

A segunda alternativa examinada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade concorrência, com adoção do critério de julgamento técnica e preço. Nos termos do art. 29, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, o pregão não se aplica à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual[3]. Por sua vez, o art. 36, § 1º, inciso I, estabelece que o critério técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado quando o Estudo Técnico Preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos do edital são relevantes para os fins pretendidos pela Administração.[4]

A preferência legal pelo critério técnica e preço é plenamente justificável nos casos em que a competição seja viável e a Administração consiga estabelecer fatores objetivos e proporcionais para comparar a experiência dos licitantes, a metodologia proposta, o programa de trabalho, a qualificação da equipe e os produtos a serem entregues, nos termos dos arts. 36 e 37 da Lei nº 14.133/2021. Nessas circunstâncias, a concorrência permite ponderar a qualidade técnica e o preço, com valoração técnica de até 70% (setenta por cento), mediante julgamento realizado por banca constituída na forma legal.

Todavia, a expressão "preferencialmente empregado", constante do art. 36, § 1º, inciso I, não transforma a concorrência por técnica e preço em solução automática ou obrigatória para toda e qualquer contratação de serviço predominantemente intelectual. O dispositivo disciplina o critério de julgamento a ser adotado no campo das licitações, pressupondo, portanto, que exista competição juridicamente viável

[3] Art. 29. [...]
Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "a" do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

[4] Art. 36. [...]
§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido **quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de**:
I - **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;**

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

e que as propostas possam ser comparadas por fatores objetivos. Não afasta as hipóteses de contratação direta previstas no art. 74 da própria Lei nº 14.133/2021.

A coexistência entre as duas soluções é confirmada pelo art. 37, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que, ao disciplinar hipóteses em que determinados serviços técnicos deverão ser licitados por melhor técnica ou técnica e preço, ressalva expressamente os casos de inexigibilidade de licitação [5]. Assim, a análise juridicamente adequada deve observar uma ordem lógica: primeiro, verifica-se se a competição é viável; sendo viável, define-se o procedimento e o critério de julgamento mais apropriados; sendo inviável a comparação objetiva entre os possíveis prestadores, examina-se o enquadramento no art. 74.

O Tribunal de Contas da União, em seu Manual de Licitações e Contratos, esclarece que, quando a notória especialização não for essencial à plena satisfação do objeto, o serviço poderá ser submetido à concorrência, inclusive pelo critério técnica e preço [6]. Por outro lado, quando a técnica empregada e a habilidade do prestador forem interdependentes, de modo que a escolha dependa de análise não redutível a critérios objetivos e as propostas estejam diretamente vinculadas aos profissionais que executarão o trabalho, poderá estar caracterizada a inviabilidade de competição [7].

No objeto ora estudado, a qualidade técnica é, indiscutivelmente, relevante. A execução compreende um ciclo integrado de planejamento, elaboração e revisão de instrumentos de fomento, organização dos processos seletivos, fornecimento e coordenação de pareceristas, análise de mérito cultural e habilitação, processamento de recursos, atendimento aos agentes culturais, acompanhamento de plataformas oficiais, monitoramento e apoio à prestação de contas. Caso se concluísse pela viabilidade da

[5] Art. 37. [...]
§ 2º **Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação,** na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual previstos nas alíneas "a", "d" e "h" do inciso XVIII do caput do art. 6º desta Lei cujo valor estimado da contratação seja superior a R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por:

[6] *"Se a notória especialização do prestador não for essencial à plena satisfação do objeto do contrato, o serviço poderá ser contratado por meio de licitação na modalidade de concorrência, segundo o critério de julgamento por técnica e preço, ou pelos critérios de julgamento pelo menor preço ou maior desconto, nos casos em que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração"* (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2025. pag. 706. Disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2026/02/Manual-versao-SECOM-publicada-no-site-VERSAO-FINAL-ATUALIZADA-1_compressed-1.pdf).

[7] *"Assim, pode-se concluir que a inviabilidade de competição (regra geral para a inexigibilidade) não se fundamenta na ausência de pluralidade de sujeitos com condições de executar o serviço, mas sim na impossibilidade de definir critérios objetivos para a seleção do contratado, tornando-se inútil realizar uma licitação."* (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2025. pag. 707. Disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2026/02/Manual-versao-SECOM-publicada-no-site-VERSAO-FINAL-ATUALIZADA-1_compressed-1.pdf).

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

competição, a alternativa licitatória adequada seria a concorrência por técnica e preço, e não o pregão ou a seleção baseada exclusivamente no menor preço.

Entretanto, a análise concreta do objeto evidencia que o resultado pretendido não depende apenas da entrega de documentos padronizados ou do cumprimento mecânico de tarefas previamente especificadas. A plena satisfação da necessidade está vinculada à metodologia integrada de atuação, à experiência acumulada em políticas federais de fomento cultural, à capacidade de interpretar e compatibilizar normas, à qualidade das orientações produzidas, à interlocução institucional com gestores e agentes culturais, à composição da equipe e à atuação direta dos profissionais responsáveis durante as diferentes etapas do ciclo.

Embora tais atributos possam ser documentalmente demonstrados, **a mera atribuição de pontos a quantidades de contratos, anos de experiência, títulos acadêmicos, número de integrantes ou descrição abstrata de metodologia não asseguraria, por si só, comparação materialmente objetiva entre soluções de natureza diversa.** Há risco de que uma matriz de pontuação apenas converta em números elementos qualitativos que permanecem inseparáveis da experiência, do método e da atuação pessoal da equipe, sem demonstrar qual proposta seria reconhecidamente adequada à realidade administrativa municipal e à execução integral da PNAB.

Dessa forma, a concorrência por técnica e preço foi expressamente considerada e seria juridicamente cabível caso o mercado oferecesse soluções fungíveis e objetivamente comparáveis. No entanto, diante das características diferenciadas e integradas da demanda, **conclui-se que a modelagem competitiva não se mostra a solução mais adequada ao caso concreto, desde que o processo demonstre, mediante elementos objetivos, que a atuação de profissional ou empresa de notória especialização é essencial à plena satisfação do objeto e que não é possível estabelecer critérios de julgamento capazes de comparar, de forma efetiva e impessoal, as soluções disponíveis**.

9.3. Contratação direta de assessoria especializada

A contratação direta por inexigibilidade constitui alternativa juridicamente distinta da concorrência por técnica e preço. Não se trata de duas vias colocadas à livre escolha da Administração. A inexigibilidade decorre da constatação fática e jurídica de que a competição não é apta a produzir seleção objetiva e útil, enquanto a licitação pressupõe a possibilidade de comparação impessoal entre propostas. A discricionariedade administrativa, nesse campo, é limitada: alcança a avaliação técnica das características da necessidade e, uma vez configurada a inviabilidade de competição, a escolha motivada

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

do profissional ou empresa mais adequada entre aqueles de reconhecida especialização; não autoriza o afastamento imotivado do dever de licitar.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ao comentar o art. 74 da Lei nº 14.133/2021, ressalta que podem existir vários profissionais ou empresas reconhecidas no mesmo campo, sem que isso, isoladamente, afaste a inexigibilidade.[8] Exige-se, contudo, que a necessidade administrativa seja diferenciada, que a especialização do futuro contratado esteja objetivamente comprovada e que a instrução afaste a mera confiança pessoal. Em igual sentido, o Tribunal de Contas da União registra que, entre os sujeitos capazes de executar o serviço, a Administração poderá escolher o mais adequado segundo critérios discricionários, desde que devidamente motivados [9].

Portanto, a possibilidade de contratação direta não decorre da inexistência absoluta de outros agentes econômicos, mas da impossibilidade de estabelecer competição efetiva por parâmetros objetivos e da demonstração de que o trabalho de prestador notoriamente especializado é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação da necessidade.

9.3.1. Inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas "b" e "c", da Lei nº 14.133/2021

Nos termos do art. 74, inciso III, alíneas "b" e "c", da Lei nº 14.133/2021, é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição para a contratação de pareceres, avaliações, assessorias ou consultorias técnicas de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

De acordo com a sistematização adotada pelo Tribunal de Contas da União, o enquadramento exige a presença cumulativa de três elementos: (i) serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual; (ii) profissional ou empresa de notória especialização; e (iii) demonstração de que o trabalho do especialista é essencial e reconhecidamente adequado à plena

[8] *"No conceito de notória especialização, o termo "reconhecidamente" possibilitou situações nas quais existam mais de um profissional ou empresa respeitados pelo nível de conhecimento técnico que possuem."* (TCESP. Comentários - Artigo 74. Disponível em: https://www.tce.sp.gov.br/legislacao-comentada/lei-14133-1o-abril-2021/74).

[9] *"Entre os sujeitos capazes de prestar o serviço, a Administração escolherá o mais adequado, segundo critérios discricionários, desde que devidamente motivados."* (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2025. pag. 707. Disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2026/02/Manual-versao-SECOM-publicada-no-site-VERSAO-FINAL-ATUALIZADA-1_compressed-1.pdf).

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

satisfação do objeto [10]. A Lei nº 14.133/2021 não exige que exista um único prestador no mercado, nem que o serviço seja absolutamente inédito; exige, porém, motivação robusta quanto às características diferenciadas da demanda e à impossibilidade de comparação objetiva.

A jurisprudência do TCU, ainda que formada em parte sob a legislação anterior, permanece útil para a compreensão da inviabilidade de competição. Nos Acórdãos nº 1.397/2022-Plenário [11] e nº 2.616/2015-Plenário [12], assentou-se que a existência de outros profissionais ou empresas capazes de executar o objeto não impede, por si só, a inexigibilidade, pois o ponto determinante é a impossibilidade de fixar critérios objetivos de julgamento. Esse entendimento deve ser aplicado em conjunto com os requisitos mais específicos estabelecidos pelos arts. 6º, inciso XIX, e 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

No presente caso, o primeiro requisito está atendido em tese, pois o objeto envolve assessoria e consultoria técnica, emissão e revisão de avaliações, estruturação de procedimentos, orientação normativa e apoio especializado à execução de política pública cultural, atividades enquadráveis nas alíneas "b" e "c" do inciso III do art. 74 e caracterizadas pela predominância do esforço intelectual.

Quanto ao caráter diferenciado da necessidade, a contratação não se resume a atividades administrativas rotineiras ou à produção isolada de minutas. O objeto reúne, em solução única e coordenada, etapas interdependentes da PNAB, incluindo avaliação do PAAR, elaboração e acompanhamento de editais, operacionalização de inscrições, coordenação de pareceristas, avaliação de mérito cultural, análise de habilitação, processamento de diligências e recursos, formalização dos instrumentos, orientação de proponentes, monitoramento e prestação de contas.

---

[10] *"A Lei 14.133/2021 estabeleceu três requisitos para essa inexigibilidade: o serviço deve ser técnico especializado de natureza predominantemente intelectual; o contratado deve ser profissional ou empresa de notória especialização; e deve ser demonstrado que a contratação de profissional ou empresa com notória especialização é imprescindível à plena satisfação do objeto contratado."* (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2025. pag. 705. Disponível em: https://licitacoesecontratos.tcu.gov.br/wp-content/uploads/sites/11/2026/02/Manual-versao-SECOM-publicada-no-site-VERSAO-FINAL-ATUALIZADA-1_compressed-1.pdf).

[11] *"Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, o conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. O fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta amparada no art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993. A inexigibilidade, amparada nesse dispositivo legal, decorre da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento."* (TCU. Acórdão 1397/2022 Plenário, Representação, Relator Ministro Benjamin Zymler. Data da sessão: 15/06/2022.)

[12] *"Nas contratações diretas por inexigibilidade de licitação, o conceito de singularidade não pode ser confundido com a ideia de unicidade, exclusividade, ineditismo ou raridade. O fato de o objeto poder ser executado por outros profissionais ou empresas não impede a contratação direta amparada no art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993. A inexigibilidade, amparada nesse dispositivo legal, decorre da impossibilidade de se fixar critérios objetivos de julgamento."* (TCU. Acórdão 2616/2015-Plenário, Relator Ministro Benjamin Zymler. Data da sessão: 21/10/2015)

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

A execução exige interpretação contínua das normas de fomento cultural, adaptação dos instrumentos à realidade local, tratamento de situações não previamente padronizáveis, atuação tempestiva diante de dúvidas, recursos e diligências e manutenção de coerência metodológica entre as etapas. A qualidade do resultado depende diretamente da experiência, do repertório técnico, do método de trabalho e da atuação da equipe indicada, elementos que não se dissociam do sujeito contratado.

Nesse cenário, a utilização de técnica e preço permitiria avaliar dados formais de experiência e metodologia, mas não eliminaria a dificuldade de comparar objetivamente soluções construídas a partir de equipes, ferramentas, métodos e experiências institucionais distintas. A pontuação quantitativa poderia privilegiar volume de contratos, tempo de atuação ou estrutura empresarial sem necessariamente identificar a solução reconhecidamente adequada para conduzir, de forma integrada, o ciclo municipal da PNAB.

A opção pela inexigibilidade, portanto, não se fundamenta em simples preferência pela empresa previamente identificada, nem na alegação genérica de complexidade. Fundamenta-se na conclusão de que, para a necessidade delimitada neste ETP, a técnica, o método e a experiência do prestador são interdependentes e determinantes para o resultado, tornando inadequada uma competição estruturada por parâmetros que não consigam reproduzir, com objetividade, a utilidade específica esperada de cada solução.

A notória especialização da futura contratada deverá ser demonstrada por desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica e outros elementos relacionados ao objeto, capazes de permitir a inferência de que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação da contratação, conforme o art. 74, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A análise específica dos elementos relacionados à empresa indicada consta do subitem seguinte.

Diante do confronto entre as alternativas, para a contratação ora planejada, considerando a natureza integrada, diferenciada e predominantemente intelectual do objeto, somada à essencialidade da experiência e da metodologia do prestador para a plena satisfação da necessidade, permite concluir pelo cabimento da inexigibilidade prevista no art. 74, inciso III, alíneas “b” e “c”, em substituição à concorrência por técnica e preço.

Assim, diante da natureza técnica, especializada e predominantemente intelectual dos serviços, bem como da necessidade de atuação de profissional ou empresa com notória especialização em políticas públicas culturais e fomento à cultura, conclui-se, em tese, pela viabilidade jurídica da contratação direta

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas “b” e “c”, da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovados os requisitos legais no processo administrativo.

9.3.2. Razão de escolha do fornecedor

A escolha da empresa AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA decorre da compatibilidade entre sua atuação técnica, sua experiência comprovada em políticas públicas de fomento cultural e as necessidades específicas da Administração Municipal para apoio à execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de São João da Boa Vista/SP.

Inicialmente, cumpre destacar que a razão de escolha do fornecedor, no âmbito da contratação direta por inexigibilidade de licitação, não se confunde com mera preferência administrativa, devendo ser demonstrada a pertinência entre a especialização do contratado e o objeto pretendido, especialmente quando se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

No presente caso, a contratação pretendida envolve apoio técnico ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas de ações de fomento cultural, abrangendo atividades como avaliação e eventual adequação do PAAR, orientação quanto à programação orçamentária, elaboração e acompanhamento de editais, criação de formulários, apoio à recepção de propostas, disponibilização de pareceristas, avaliação de mérito cultural, processamento de recursos administrativos, análise de habilitação, elaboração de minutas de resultados, formalização de instrumentos e orientação quanto às plataformas oficiais.

Trata-se, portanto, de objeto que exige conhecimento específico sobre políticas públicas culturais, mecanismos de fomento, instrumentos de seleção, critérios de avaliação de mérito cultural, fluxos de habilitação, recursos administrativos, prestação de contas e utilização de plataformas vinculadas à gestão dos recursos federais. A adequada execução do objeto depende da experiência acumulada da contratada, da metodologia empregada, da capacidade de orientação técnica e da aptidão para apoiar a Administração em etapas procedimentais sensíveis, que envolvem prazos, documentos, decisões administrativas e riscos de responsabilização.

Nesse contexto, verifica-se que **a AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA possui atuação compatível com o objeto pretendido, especialmente em razão de sua experiência em ações de assessoramento técnico, capacitação, orientação e desenvolvimento de soluções voltadas à implementação de políticas públicas culturais, incluindo instrumentos federais de fomento à cultura**.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Importante registrar que a Política Nacional Aldir Blanc foi instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, constituindo política pública relativamente recente e ainda em processo de consolidação nos entes federativos, especialmente nos municípios de pequeno e médio porte. Assim, a análise da especialização do fornecedor não deve se restringir à comprovação de longa atuação exclusivamente relacionada à PNAB, sob pena de se exigir requisito desproporcional ou materialmente incompatível com a própria recente criação da política pública.

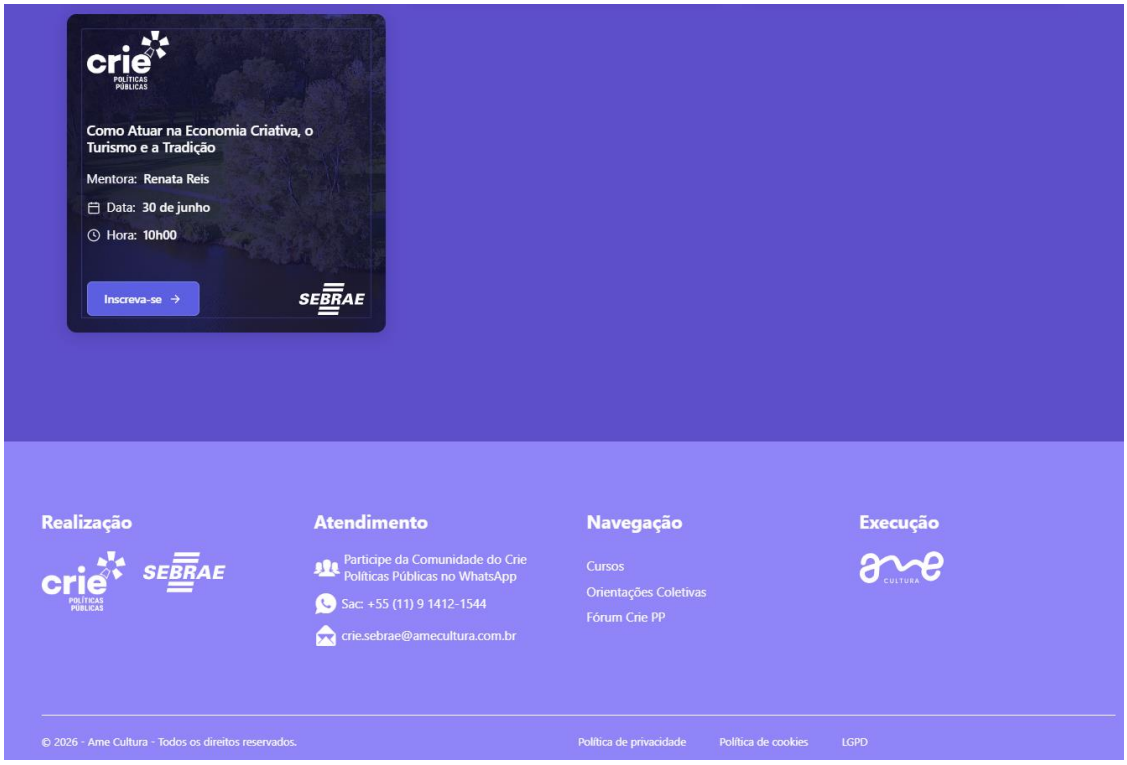
Dessa forma, mostra-se adequado que a experiência da empresa seja aferida a partir de sua atuação em políticas públicas culturais correlatas, tais como execução e assessoramento no âmbito da Lei Aldir Blanc, da Lei Paulo Gustavo, da própria Política Nacional Aldir Blanc e de outros mecanismos de financiamento e fomento à cultura, bem como pela sua capacidade de desenvolver metodologias, ferramentas, conteúdos, capacitações e soluções técnicas de apoio a gestores públicos e agentes culturais.

Conforme documentação acostada aos autos, a empresa celebrou, no exercício de 2023, contrato com o SEBRAE-SP voltado ao desenvolvimento e à execução de solução destinada a apoiar a operacionalização da Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo e da Lei nº 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc. Tal circunstância evidencia atuação diretamente relacionada ao objeto pretendido, demonstrando experiência prática na implementação de políticas públicas federais de fomento cultural.

Além disso, consta que, como resultado da referida atuação, foi desenvolvido ambiente digital próprio denominado “CRIE” (https://crie.amecultura.com.br/), destinado à disponibilização de conteúdos especializados, orientações coletivas, cursos de capacitação, mentorias e materiais de apoio voltados à implementação de instrumentos de fomento cultural. Essa circunstância reforça que a empresa não atua apenas de forma pontual ou genérica, mas desenvolve soluções estruturadas de apoio técnico, capacitação e orientação no campo das políticas públicas culturais:

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J





Também se verifica a realização de encontros e fóruns voltados à discussão, capacitação e acompanhamento de políticas públicas culturais, inclusive com foco na implementação e monitoramento da Política Nacional Aldir Blanc, reunindo gestores culturais e agentes envolvidos na execução dessas

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

políticas em âmbito nacional. Tais elementos indicam atuação pública, contínua e especializada da empresa no segmento, com produção de conteúdo técnico e participação em espaços de orientação e debate sobre fomento cultural:

- 3º FÓRUM CRIE PP: FE25 . Disponível em: https://forum.amecultura.com.br/3o-forum-crie-pp-fe25/
- II Fórum Crie Políticas Públicas reúne 259 gestores culturais de todo o país em São Paulo para discutir a implementação da PNAB. Disponível em: https://forum.amecultura.com.br/ii-forum-crie-politicas-publicas-reune-259-gestores-culturais-de-todo-o-pais-em-sao-paulo-para-discutir-a-implementacao-da-pnab/ .
- Fórum Crie PP: Encontro de gestores culturais e a implementação da PNAB. Disponível em: https://forum.amecultura.com.br/forum-crie-pp-encontro-de-gestores-culturais-e-a-implementacao-da-pnab/ .

A escolha da empresa também se justifica pela pertinência entre sua experiência e as etapas concretas da demanda municipal. O objeto pretendido não se limita à elaboração de documentos isolados, mas compreende apoio técnico durante todo o ciclo de execução da política pública, desde o planejamento e estruturação dos editais até o atendimento aos proponentes, análise de mérito cultural, habilitação, formalização de instrumentos, monitoramento e prestação de contas.

Nesse tipo de contratação, a qualidade da execução está diretamente relacionada à experiência da equipe técnica, à metodologia de trabalho, à capacidade de interpretação normativa, ao conhecimento das plataformas oficiais, ao histórico de atuação em políticas culturais e à aptidão para propor soluções compatíveis com a realidade administrativa do ente municipal. Tais atributos, embora possam ser demonstrados por documentos, portfólios, contratos, atestados, materiais técnicos e experiências anteriores, não se submetem integralmente a critérios objetivos de comparação meramente quantitativa.

Assim, a escolha da AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA mostra-se adequada porque a empresa apresenta elementos concretos de especialização compatíveis com o objeto pretendido, especialmente pela atuação anterior em políticas públicas federais de fomento cultural, pelo desenvolvimento de soluções técnicas voltadas à orientação de gestores e agentes culturais, pela realização de capacitações e fóruns especializados e pela experiência em temas diretamente relacionados à execução da PNAB.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Ressalta-se, ainda, que a presente escolha não afasta a responsabilidade da Administração Municipal pela validação dos atos, aprovação das minutas, definição do calendário, homologação dos resultados, fiscalização contratual e tomada das decisões administrativas cabíveis. A atuação da contratada deverá se restringir ao apoio técnico especializado, fornecendo subsídios, orientações, documentos de apoio, análises e instrumentos necessários à adequada condução dos procedimentos.

Dessa forma, diante da documentação acostada aos autos e da pertinência entre a experiência demonstrada pela empresa e a necessidade administrativa identificada, entende-se justificada a escolha da AGÊNCIA MINEIRA DE ENTRETENIMENTO LTDA como fornecedora dos serviços técnicos especializados pretendidos, sem prejuízo da necessária demonstração da compatibilidade do preço e da regularidade dos demais documentos exigidos para a contratação direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de contratações através de inexigibilidade de licitação, o Art. 64 do Decreto Municipal nº 7.587, de 7 de dezembro de 2023, estabelece que:

> Art. 64. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no Art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Nesse contexto, para fins de estimativa do valor da contratação, foi elaborado o respectivo Relatório de Pesquisa de Preços, que integra o presente Estudo Técnico Preliminar, contemplando a análise de contratações anteriormente celebradas pela empresa com outros contratantes, relativas a objetos de natureza semelhante ao pretendido pela Administração Municipal.

Registra-se que, no presente caso, não se mostrou tecnicamente adequado juntar, como principal parâmetro de comprovação, as notas fiscais emitidas pela empresa em contratações anteriores, uma vez que, conforme a dinâmica de execução dos respectivos contratos, as notas fiscais são emitidas de forma parcial, por etapas, parcelas ou medições específicas.

Tal circunstância poderia dificultar a correta compreensão dos valores efetivamente contratados e, inclusive, ensejar interpretações equivocadas quanto ao preço global dos ajustes, especialmente porque uma nota fiscal isolada poderia refletir apenas determinada parcela da execução contratual, e não o valor total do serviço contratado ou a integralidade do objeto ajustado.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Dessa forma, com fundamento na parte final do art. 64 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, que admite a comprovação da compatibilidade dos preços "por outro meio idôneo", foram juntados ao Relatório de Pesquisa de Preços os respectivos contratos celebrados pela Agência, de modo a permitir a verificação mais clara e segura dos valores globais praticados em contratações semelhantes, bem como a comparação da natureza dos serviços, do escopo contratado e das condições gerais de execução.

Entende-se que a juntada dos contratos representa meio idôneo e mais adequado para o presente caso, pois possibilita aferir, com maior precisão, o valor efetivamente pactuado, o objeto contratado, a vigência, as obrigações assumidas e a compatibilidade entre os serviços anteriormente prestados e aqueles ora pretendidos pela Administração.

Além disso, considerando que o objeto da presente contratação envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com execução por etapas e disponibilidade de apoio técnico durante o ciclo de planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc, a análise do valor deve considerar o conjunto da solução contratada, e não apenas documentos fiscais parciais eventualmente emitidos em momentos específicos da execução.

Ato contínuo, após a realização do levantamento de mercado, a definição do quantitativo estimado no tópico 8 deste Estudo Técnico Preliminar e a análise dos contratos juntados ao Relatório de Pesquisa de Preços, consolidam-se os valores estimados da contratação nos seguintes termos:

LOTE	ITEM	SUBITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	UNID.	QTD. DE SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1.	1.1.1.	**Avaliação de adequação do PAAR.** Execução online e/ou presencial, mediante análise documental do PAAR vigente, legislação aplicável, valores disponíveis e alinhamento com a programação municipal de cultura.	SERV	1	R$ 2.741,67	R$ 2.741,67
		1.1.2	**Ações de adaptação/alteração do PAAR, caso necessário.** Apoio técnico para ajustes de conteúdo, metas, ações, cronograma, valores e justificativas, sempre com validação expressa da Administração.	SERV	1	R$ 2.741,67	R$ 2.741,67
		1.1.3	**Orientações acerca de programação orçamentária.** Orientação técnica à equipe municipal quanto à compatibilização entre PAAR, dotação, fonte de recurso, plano de ação e cronograma de execução, sem substituir os setores contábil e financeiro.	SERV	1	R$ 2.741,66	R$ 2.741,66
	VALOR TOTAL DO ITEM 1.1.:						**R$ 8.225,00**
	1.2.	1.2.1	**Reunião para elaboração de editais.** Reunião técnica, online e/ou presencial, para definição de modalidades, linhas, valores, critérios, prazos, documentos e fluxo de seleção.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

		1.2.2	**Elaboração de minutas de editais.** Elaboração de minutas conforme modalidade de fomento, critérios de seleção, regras de inscrição, habilitação, recursos e obrigações do contemplado, com versionamento das alterações.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.3	**Criação de formulários para recepção de propostas.** Criação ou parametrização de formulários digitais, com campos obrigatórios, anexos, declarações, critérios de elegibilidade e controle de protocolo.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.4	**Acompanhamento do processo de recepção de propostas.** Acompanhamento remoto do período de inscrição, apoio a ajustes operacionais, controle de dúvidas recorrentes e registro de ocorrências.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.5	**Fornecimento de pareceristas.** Indicação e disponibilização de pareceristas com aderência técnica ao segmento cultural, observadas regras de impedimento, suspeição, sigilo e declaração de inexistência de conflito de interesses.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.6	**Elaboração de Fichas de Avaliação de Mérito Cultural por parecerista.** Análise das propostas pelos pareceristas, com pontuação, justificativa técnica e observância dos critérios do edital.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.7	**Revisão e compatibilização de avaliações.** Conferência formal das fichas, identificação de omissões, inconsistências de pontuação, ausência de justificativa ou divergências materiais, sem substituir o julgamento técnico do parecerista.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.8	**Reunião com Comissão para apresentação.** Apresentação dos resultados de mérito à Comissão, com esclarecimento de metodologia, pendências e encaminhamentos.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.9	**Elaboração de minutas de resultados.** Elaboração de minuta de resultado preliminar ou equivalente, com classificação, desclassificação, notas e orientações sobre recursos.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.10	**Acompanhamento do processo de recepção de recursos administrativos.** Apoio no controle do prazo recursal, organização dos recursos recebidos, conferência de tempestividade e distribuição interna para análise.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.11	**Distribuição de recursos aos pareceristas para reconsideração.** Encaminhamento dos recursos aos pareceristas responsáveis ou à instância definida no edital, com controle de prazo e registro de recebimento.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.12	**Revisão de Fichas de Avaliação de Mérito Cultural com respostas de recursos administrativos.** Conferência das respostas recursais, justificativas, manutenção ou alteração de notas, e compatibilidade com os critérios editalícios.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

		1.2.13	**Revisão e compatibilização de julgamentos de recursos.** Consolidação dos julgamentos recursais, identificação de alterações de classificação e preparação de informações para a Comissão.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.14	**Reunião com Comissão para apresentação dos recursos.** Reunião técnica para apresentação dos recursos, resultados revisados e encaminhamento do resultado pós-recurso.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.15	**Elaboração de minutas de resultados após recursos.** Elaboração de minuta de resultado final de mérito ou resultado pós-recurso, conforme etapa prevista no edital.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.16	**Acompanhamento de processo de recepção de documentos de habilitação.** Apoio na organização do prazo de habilitação, conferência preliminar dos documentos recebidos e controle de proponentes convocados.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.17	**Análise e elaboração de Fichas de Habilitação.** Análise documental com base nas exigências do edital, registrando documentos apresentados, ausentes, vencidos, ilegíveis ou incompatíveis.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.18	**Processamento de diligências.** Elaboração e controle de diligências para saneamento de falhas formais, complementação ou esclarecimento documental, quando admitido pelo edital e pela legislação aplicável.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.19	**Revisão de Fichas de Habilitação.** Revisão das fichas após diligências, conferindo regularização, manutenção de pendências e conclusão de habilitação/inabilitação.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.20	**Reunião com Comissão para apresentação da habilitação.** Apresentação do resultado de habilitação, pendências saneadas, inabilitações e riscos de decisão.	SERV	1	R$ 373,94	R$ 373,94
		1.2.21	**Elaboração de minutas de resultados de habilitação.** Elaboração de minuta de resultado de habilitação e/ou resultado final, conforme fluxo do edital.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
		1.2.22	**Elaboração de minutas de Termos de Execução/Compromisso, Premiação e Bolsa Culturais.** Elaboração de minutas dos instrumentos aplicáveis aos contemplados, com dados do edital, objeto, obrigações, prazos, plano de execução e prestação de contas, quando cabível.	SERV	1	R$ 373,86	R$ 373,86
					VALOR TOTAL DO ITEM 1.2.:		**R$ 8.225,00**
	1.3	1.3.1	**Elaboração e processamento de formulários para coleta de dados exigida pelo Ministério da Cultura.** Elaboração, parametrização ou organização de formulários e instrumentos de coleta de dados, conforme exigências do Ministério da Cultura e necessidades do Município.	SERV	1	R$ 2.056,25	R$ 2.056,25

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

		1.3.2	**Elaboração de planilhas e documentos para Relatório de Gestão Final.** Elaboração de planilhas de consolidação, documentos de apoio e registros necessários à instrução do Relatório de Gestão Final.	SERV	1	R$ 2.056,25	R$ 2.056,25
		1.3.3	**Orientação para preenchimento das Plataformas Transferegov, BB Gestão Ágil e CultBR.** Orientação técnica à equipe municipal para alimentação, conferência e acompanhamento das plataformas oficiais, conforme perfis de acesso e competências da Administração.	SERV	1	R$ 2.056,25	R$ 2.056,25
		1.3.4	**Orientação para preenchimento do Relatório de Gestão Parcial e Final da Plataforma Transferegov.** Apoio técnico para organização das informações e orientação de preenchimento dos relatórios parcial e final, conforme exigências da plataforma.	SERV	1	R$ 2.056,25	R$ 2.056,25
						VALOR TOTAL DO ITEM 1.3.:	**R$ 8.225,00**
	1.4.	1.4.1	**Atendimento por WhatsApp.** Disponibilização de canal de orientação por WhatsApp, em dias úteis e horários previamente definidos, para dúvidas relacionadas aos editais, inscrições, habilitação, execução e prestação de contas.	SERV	1	R$ 1.175,00	R$ 1.175,00
		1.4.2	**Atendimento por e-mail.** Disponibilização de canal de orientação por e-mail, com organização das respostas e registro de dúvidas recorrentes.	SERV	1	R$ 1.175,00	R$ 1.175,00
		1.4.3	**Realização de 02 lives tira-dúvidas sobre editais e processos de inscrição.** Realização de lives orientativas em datas aprovadas pela Administração, com divulgação de regras, documentos, prazos e forma de inscrição.	SERV	2	R$ 587,50	R$ 1.175,00
		1.4.4	**Realização de 02 plantões online de atendimento para dúvidas em geral.** Realização de plantões online em datas aprovadas pela Administração, voltados ao atendimento de dúvidas gerais de proponentes.	SERV	2	R$ 587,50	R$ 1.175,00
		1.4.5	**Realização de 01 live tira-dúvidas sobre processo de habilitação.** Realização de live específica para orientação sobre documentos, prazos, diligências e cuidados na etapa de habilitação.	SERV	1	R$ 1.175,00	R$ 1.175,00
		1.4.6	**Realização de 01 live tira-dúvidas sobre execução de projetos culturais.** Realização de live específica para orientação sobre execução dos projetos, obrigações dos contemplados, registros e boas práticas.	SERV	1	R$ 1.175,00	R$ 1.175,00
		1.4.7	**Realização de 01 live tira-dúvidas sobre prestação de contas de projetos culturais.** Realização de live específica para orientação sobre prestação de contas, documentos comprobatórios, relatórios e prazos aplicáveis.	SERV	1	R$ 1.175,00	R$ 1.175,00
						VALOR TOTAL DO ITEM 1.4.:	**R$ 8.225,00**
						VALOR TOTAL:	**R$ 32.900,00**

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas analisadas no item 9 do presente Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação direta de profissional ou empresa de notória especialização para prestação de serviços técnicos especializados de apoio ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas das ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, com fundamento no art. 74, inciso III, alíneas "b" e "c", da Lei nº 14.133/2021.

A solução proposta compreende a disponibilização de assessoria técnica especializada para atuação junto ao Município durante o ciclo de execução da política pública, abrangendo, de forma integrada, as etapas de planejamento, adequação do PAAR, programação orçamentária, elaboração e acompanhamento de editais, recepção de propostas, avaliação de mérito cultural, processamento de recursos administrativos, análise de habilitação, formalização de instrumentos, atendimento aos proponentes, monitoramento e apoio à prestação de contas.

A contratação deverá ser estruturada por etapas e atividades, conforme definido no Termo de Referência, com cronograma referencial de execução e critérios de medição vinculados à disponibilidade da prestação dos serviços, ao cumprimento das atividades previstas e à apresentação das evidências mínimas de execução, tais como registros de reuniões, minutas, formulários, relatórios, fichas, planilhas, comunicações, registros de atendimento, comprovantes de realização de lives e demais documentos correlatos.

A solução não transfere à contratada a competência decisória da Administração Pública, cabendo ao Município a validação dos documentos, a aprovação dos editais, a definição dos critérios de seleção, a homologação dos resultados, a fiscalização da execução contratual, a gestão dos recursos e a prática dos atos administrativos formais. A contratada atuará como apoio técnico especializado, fornecendo subsídios, orientações, análises e instrumentos necessários à adequada condução das etapas da PNAB.

Do ponto de vista operacional, a solução permite maior organização dos fluxos internos, padronização de documentos, apoio técnico à equipe municipal, orientação aos proponentes, acompanhamento dos prazos, redução de falhas formais, maior segurança na análise de propostas e documentos, além de suporte na alimentação e conferência das informações exigidas nas plataformas oficiais.

Sob a ótica do interesse público, a contratação contribui para a adequada aplicação dos recursos

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

públicos destinados à cultura, para a ampliação da transparência dos procedimentos, para a mitigação de riscos de inconsistências na execução e prestação de contas, bem como para a efetividade das ações de fomento cultural no Município.

Por fim, destaca-se que a adoção da presente solução busca assegurar maior segurança jurídica, eficiência administrativa, economicidade, padronização procedimental e aderência às diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc, sem prejuízo do controle, fiscalização e decisão final pela Administração Pública Municipal.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

A contratação não se mostra passível de parcelamento, uma vez que os serviços de assessoria técnica pretendidos possuem natureza integrada e interdependente.

As atividades relacionadas à operacionalização da PNAB envolvem etapas que exigem coordenação técnica contínua e conhecimento global do processo, incluindo planejamento, elaboração de editais, acompanhamento da execução e suporte à prestação de contas.

O parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência da execução das atividades, gerar fragmentação de responsabilidades e dificultar o acompanhamento das ações.

Dessa forma, recomenda-se que a contratação seja realizada de forma única e integrada, garantindo maior eficiência administrativa e melhor resultado para a implementação da política pública.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de assessoria técnica especializada consistem, primeiramente, na garantia da correta aplicação dos recursos públicos advindos da Lei Aldir Blanc para execução do ciclo 2 - PNAB, por meio da elaboração, acompanhamento e execução de editais de fomento cultural, até a fase final que se encerrará com a prestação de contas ao Governo Federal em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, a referida contratação irá contribuir com a melhoria da organização administrativa das ações culturais financiadas com recursos federais e o fortalecimento da política cultural municipal.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Considerando o modelo proposto no presente estudo, bem como o escopo da contratação voltado à prestação de serviços técnicos especializados de apoio ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas das ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, entende-se que a celebração contratual não demanda providências estruturais complexas ou aquisição prévia de bens pela Administração.

Não obstante, para a adequada execução dos serviços, deverão ser adotadas providências administrativas internas, especialmente relacionadas à organização dos documentos, definição dos fluxos de trabalho e disponibilização das informações necessárias à futura contratada.

Nesse sentido, recomenda-se, previamente ou logo após a assinatura do contrato, a adoção das seguintes providências:

a) designação formal do gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável;

b) indicação de servidor ou equipe municipal responsável pela interlocução direta com a contratada;

c) disponibilização à contratada dos documentos relacionados à execução da PNAB no Município, tais como PAAR, plano de ação, informações orçamentárias, dados de editais anteriores, legislação local aplicável, orientações do Ministério da Cultura e demais documentos pertinentes;

d) definição do cronograma inicial de execução dos serviços, com indicação das etapas prioritárias, prazos estimados e responsáveis pelo acompanhamento;

e) definição dos canais oficiais de comunicação entre Administração, contratada, comissão de seleção, pareceristas e proponentes, quando aplicável;

f) organização dos acessos, perfis e informações necessários para orientação quanto ao preenchimento ou acompanhamento das plataformas oficiais, observadas as responsabilidades e competências próprias da Administração;

g) definição ou confirmação da comissão responsável pelo acompanhamento dos editais, avaliação dos resultados, análise de recursos, habilitação e demais atos administrativos relacionados ao ciclo de fomento;

h) aprovação, pela Administração, dos fluxos de validação de minutas, formulários, resultados, comunicados, orientações e demais documentos produzidos com apoio técnico da contratada.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Ressalta-se que tais providências não constituem condicionantes impeditivas à contratação, mas medidas de organização administrativa destinadas a assegurar maior eficiência, controle, transparência e segurança jurídica durante a execução do objeto.

Destaca-se, ainda, que a contratação de assessoria técnica especializada não substitui as competências próprias da Administração Pública, especialmente quanto à aprovação de documentos, publicação de atos oficiais, homologação de resultados, ordenação de despesas, gestão dos recursos, fiscalização contratual e tomada de decisões administrativas.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio ao planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB não implica, em princípio, a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Isso porque o escopo da contratação já contempla, de forma integrada, as principais atividades de apoio técnico necessárias ao ciclo de execução da política pública, incluindo avaliação e eventual adequação do PAAR, orientação acerca da programação orçamentária, elaboração de minutas de editais, criação de formulários, acompanhamento da recepção de propostas, disponibilização de pareceristas, avaliação de mérito cultural, processamento de recursos administrativos, análise de habilitação, elaboração de minutas de resultados, formalização de instrumentos, monitoramento, prestação de contas e atendimento aos proponentes.

Não obstante, algumas atividades permanecerão sob responsabilidade direta da Administração Municipal, por decorrerem de competência própria e indelegável, tais como aprovação final dos editais, publicação dos atos oficiais, nomeação de comissões, homologação de resultados, autorização de pagamentos, gestão orçamentária e financeira, alimentação das plataformas oficiais com uso de perfis institucionais, fiscalização contratual e prática dos demais atos administrativos formais.

Eventuais serviços de publicação oficial, apoio jurídico, contábil, financeiro, tecnologia da informação, comunicação institucional ou utilização de sistemas já existentes deverão ser realizados pela própria estrutura administrativa do Município ou por contratos e instrumentos administrativos já disponíveis, caso existentes, não sendo identificada, neste momento, a necessidade de nova contratação específica e interdependente para viabilizar a execução do objeto.

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta possui autonomia operacional suficiente para atendimento da demanda identificada, sem prejuízo da necessária atuação conjunta dos setores municipais competentes durante a execução das etapas da PNAB.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Durante o estudo descrito no presente documento, não foram identificados impactos ambientais significativos decorrentes da contratação pretendida, considerando que o objeto consiste predominantemente na prestação de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, executados, em grande parte, por meios digitais, reuniões online, elaboração de documentos eletrônicos, orientação remota, atendimento por canais digitais e apoio ao preenchimento de plataformas oficiais.

Ainda assim, podem ser identificados impactos ambientais indiretos e de pequena escala, especialmente relacionados ao eventual uso de materiais impressos, deslocamentos para reuniões presenciais, consumo de energia elétrica e utilização de equipamentos de informática durante a execução das atividades.

No que se refere à produção documental, recomenda-se a priorização do uso de arquivos digitais, formulários eletrônicos, assinaturas digitais, envio de documentos por meio eletrônico e armazenamento em sistemas oficiais, sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressões físicas e o consumo de papel.

Quanto às reuniões, orientações, capacitações, plantões e atendimentos aos proponentes, recomenda-se priorizar a realização por meio remoto ou híbrido, quando compatível com a finalidade do ato, sem prejuízo de encontros presenciais quando necessários à adequada execução dos serviços ou à realidade dos agentes culturais atendidos.

Caso haja necessidade de impressão de documentos, recomenda-se a adoção de práticas de uso racional de papel, tais como impressão frente e verso, impressão apenas de documentos indispensáveis, reaproveitamento de materiais de apoio e preferência por documentos consolidados, evitando impressões sucessivas de versões preliminares.

Além disso, a contratada deverá observar boas práticas de sustentabilidade administrativa, tais como organização digital dos documentos, redução de deslocamentos desnecessários, uso racional de recursos, preferência por comunicações eletrônicas e adequada destinação de resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços.

Desta feita, considerando a natureza predominantemente intelectual e administrativa do objeto,

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

entende-se que os impactos ambientais são reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção de práticas simples de sustentabilidade, especialmente com a priorização de meios digitais, racionalização de impressões e realização de atividades remotas sempre que viável.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após as análises realizadas, verifica-se que a contratação pretendida se justifica pela necessidade de apoio técnico especializado ao Município de São João da Boa Vista/SP na execução das ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, especialmente diante da complexidade normativa, operacional e procedimental envolvida no planejamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos de fomento cultural.

O objeto analisado compreende atividades de natureza predominantemente intelectual, incluindo avaliação e eventual adequação do PAAR, orientação quanto à programação orçamentária, elaboração e acompanhamento de editais, criação de formulários, apoio à recepção de propostas, disponibilização de pareceristas, avaliação de mérito cultural, processamento de recursos administrativos, análise de habilitação, elaboração de minutas de resultados, formalização de instrumentos, atendimento aos proponentes, orientação em plataformas oficiais e apoio à prestação de contas.

Verifica-se, ainda, que a execução integral dessas atividades apenas pela estrutura interna da Administração pode gerar sobrecarga à equipe municipal e ampliar os riscos de inconsistências procedimentais, atrasos, falhas documentais, prejuízos à transparência, dificuldades na orientação dos proponentes e eventuais problemas na prestação de contas dos recursos recebidos.

A contratação de assessoria técnica especializada mostra-se, portanto, solução adequada para conferir maior segurança jurídica, organização administrativa, padronização dos documentos, apoio técnico aos servidores, transparência aos proponentes e efetividade à aplicação dos recursos públicos destinados ao fomento cultural.

Ressalta-se que a atuação da futura contratada deverá possuir caráter de apoio técnico, não substituindo as competências próprias da Administração Pública, que permanecerá responsável pela aprovação dos documentos, publicação dos atos oficiais, homologação dos resultados, fiscalização contratual, gestão dos recursos e tomada das decisões administrativas cabíveis.

Diante do exposto, **esta equipe de planejamento declara viável a contratação**, com base neste Estudo Técnico Preliminar, por meio de contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente demonstrados,

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

no processo administrativo, a natureza predominantemente intelectual dos serviços, a notória especialização da futura contratada, a inviabilidade de competição, a razão da escolha do fornecedor, a justificativa do preço e o atendimento aos demais requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

São João da Boa Vista, na data da assinatura digital.

JOSÉ OTÁVIO MARTINS JUNIOR
Agente Administrativo

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Assinaturas

Código de validação: B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Este documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSE OTAVIO MARTINS JUNIOR, lotado em: Departamento de Cultura - Gabinete do Diretor - DEC

Assinado **eletronicamente** por: JOSE OTAVIO MARTINS JUNIOR:385.437.878-58

Data/Hora: 06/08/2026 17:30:29

Motivo: Não informado

Localização: SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Para verificar as assinaturas, acesso o link direto de validação deste documento:

https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J

Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://pm-saojoao.smarapd.com.br/assinatura/validacao/view/B5H2-DEQ9-ST6U-XX6J