

**TERMO DE REFERÊNCIA**
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEMO – DISPENSA POR VALOR**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DEFESA DO FOLCLORE**

(Processo Administrativo nº 154794/2025)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de serviços de apresentação musical artística, para apresentação cultural na FEIRA LIVRE, a se realizar nos dias **16 de março de 2025, 06 de abril de 2025 e 27 de abril de 2025**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	SERVIÇO DE APRESENTAÇÃO MUSICAL E/OU ARTÍSTICA	2.01.11.0965-0	Serviço	3

1.2 – O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 – A elaboração de Estudo Técnico Preliminar fica dispensada, com fundamento no art. 11, inciso V do Decreto Municipal n.º 8.915/2023, por simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade do referido estudo.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual [2025].

2.2 – O objeto da contratação se faz necessário para garantir uma atração cultural na feira livre, da Estância Turística, proporcionando para a população e turistas, música e lazer de forma gratuita e estimulando a economia do município.

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

3.1 – A Feira Livre é um evento tradicional que ocorre em muitas cidades, reunindo produtores locais, comerciantes e a comunidade em um ambiente vibrante e acolhedor. São conhecidas pela diversidade de produtos que oferecem. É comum encontrar frutas, verduras, legumes, queijos, pães, embutidos, artesanato e até roupas. Essa variedade atrai diferentes públicos, desde famílias em busca de alimentos frescos até pessoas que apreciam produtos artesanais. Um dos principais atrativos é a oportunidade de comprar diretamente de quem produz. Isso não apenas fortalece a economia local, mas também permite que os consumidores conheçam a origem dos alimentos e a história dos produtores. As feiras livres são mais do que um espaço de compras; elas funcionam como um ponto de encontro para a comunidade. São acompanhadas de apresentações culturais, música ao vivo e atividades para crianças, tornando o ambiente ainda mais agradável e festivo. Ao oferecer produtos frescos e locais, as feiras livres incentivam uma alimentação

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

mais saudável. Os consumidores têm acesso a alimentos sem agrotóxicos e de melhor qualidade, contribuindo para uma dieta equilibrada. Também promove práticas sustentáveis, como a redução do uso de embalagens plásticas e o incentivo ao consumo de produtos da estação, que geralmente têm menor impacto ambiental. Desempenha um papel fundamental na vida urbana, promovendo a interação social, o fortalecimento da economia local e a valorização da cultura regional. Além disso, é uma excelente oportunidade para os cidadãos se conectarem com a natureza e com a produção local, contribuindo para um estilo de vida mais saudável e sustentável. Em resumo, a feira livre é um espaço que vai além da simples compra e venda de produtos; é um verdadeiro ponto de encontro da comunidade, onde se celebra a cultura, a gastronomia e a solidariedade local.

3.2 – O serviço trata-se de uma apresentação artística da “JOYCE BELCHIOR”, na Estância Turística de Olímpia, nos dias 16/03/2025, 06/04/2025 e 27/04/2025. Com gênero musical sertanejo, a apresentação deverá ter 2 (duas) horas de duração. Todos os custos e necessidades para a execução da mesma já estão elencados e previstos na proposta.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 – O objeto da presente contratação não impacta significativamente nas ações sustentáveis dos três pilares: social, ambiental e econômico. Ficando a empresa contratada responsável por respeitar o normativo sobre a matéria, principalmente os critérios de sustentabilidade baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 – Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigo 96 e seguintes [da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Vistoria

4.4 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 – A entrega ocorrerá nos dias:

- 16 de março de 2025, na Feira Livre.
- 06 de abril de 2025, na Feira Livre.
- 27 de abril de 2025, na Feira Livre.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 – Os serviços serão prestados na FEIRA LIVRE, a se realizar na Avenida dos Olimpenses, com previsão de início às 08 horas e 30 minutos às 11 horas com intervalo de 30 minutos.

Materiais a serem disponibilizados

5.3 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que julgar necessários e nas quantidades que estimar suficientes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 – Apresentação Cultural da FEIRA LIVRE, que objetiva a apresentação de apresentação musical local de forma gratuita a população, fomentando a economia e cultura no município.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 – As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

6.5 – A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6 – A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto contratado.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

6.7 – A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9 – A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Alan Saviolo Duran, Diretor da Divisão de Programas e Projetos Culturais, e-mail: svduran@olimpia.sp.gov.br

6.10 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

Gestor do Contrato

6.11 – A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Graziela de Souza Mendes, Diretora Administrativa, e-mail: gmendes@olimpia.sp.gov.br

6.12 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.13 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Item	Descrição
Finalidade	- Realizar o cumprimento integral dos serviços relacionados no Termo de Referência, garantindo a plena execução do show musical; - Garantir excelente qualidade musical para o atingimento dos objetivos propostos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	- Execução de show musical com duração de 03 (três) horas; - Garantir que a apresentação musical atenda a altos padrões de qualidade, incluindo a excelência técnica dos artistas envolvidos; - Cumprir com os horários de passagem de som e apresentação, evitando atrasos que possam frustrar o público e causar problemas logísticos; - Tratar público e servidores com respeito, educação e ética.
Instrumento de medição	- Verificação do cumprimento dos cronogramas e tempo de execução; - Averiguação da qualidade técnica e artística da apresentação, realizada pela equipe de fiscalização

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

Forma de acompanhamento	Check-list específico para verificação
Periodicidade	Única
Início de vigência	A partir do início da execução dos serviços.
Faixa/Número de Ocorrências/Ajuste no Pagamento/Sanções	Faixa 1 – até 01 ocorrência = 100% do valor do empenho. Faixa 2 – de 02 a 03 ocorrências = 90% do valor do empenho. Faixa 3 – de 04 a 05 ocorrências = 80% do valor do empenho. Faixa 4 – de 06 a 07 ocorrências = 75% do valor do empenho e penalidade de advertência. Faixa 5 - acima de 07 ocorrências - multa e rescisão contratual.
Observações	- Os serviços medidos para fins de avaliação estarão concentrados na quantidade e qualidade de execução completa das demandas.

FATORES DE AVALIAÇÃO (CHECK-LIST)		OCORRÊNCIAS	
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	Realização inadequada ou incompleta do show musical.		
2	Pontualidade nos horários estabelecidos para passagem de som, quando for o caso.		
3	Pontualidade nos horários estabelecidos para realização do show.		
4	Realizar show com baixa qualidade técnica e artística.		
5	Realizar show em desacordo com a legislação em vigor, de âmbito federal, estadual ou municipal.		
6	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados.		
7	Suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais.		
8	Deixar de tratar com respeito, educação e ética o público e/ou servidores.		
9	Deixar de cumprir as orientações do contratante para execução dos serviços.		
10	Deixar de respeitar e cumprir todas as obrigações convencionadas neste instrumento, colaborando em tudo que se faz necessário para que o contratante alcance os objetivos propostos, com pleno sucesso do evento		

	programado.		
--	-------------	--	--

7.1.1 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 – não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 – deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 – Realização da apresentação artística cultural.

Do recebimento

7.3 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 03 (três) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.4 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.4 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore**

7.6 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.7.2 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.7.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.12 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1 – O prazo de validade;

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

- 7.12.2 – A data da emissão;
- 7.12.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.2 – O período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5 – O valor a pagar; e
- 7.12.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.13 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.
- 7.16 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.17 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.18 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.19 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

- 7.20 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

- 7.21 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23.1 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

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

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 – O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2 – O regime de execução do contrato será empreitada global.

Exigências de habilitação

8.3 – Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) CRC – Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 – Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do CRC, nos documentos por ele abrangidos.

8.6 – É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do CRC, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.7 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8 – Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

8.9 – Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

Habilitação jurídica

8.12 – **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.15 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.18 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O custo total da contratação é R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) conforme proposta constante nos autos deste processo administrativo.

9.2 – A estimativa de custo levou em consideração todas as despesas necessárias a execução do objeto por parte da contratada, sendo elas despesas de transporte, deslocamento, alimentação ou outras que poderão surgir.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentária da Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia.

10.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 002.017.004.000.000 - DIVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS CULTURAIS (02.06.02);



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE



CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore

- II) Fonte de Recursos: 01.110.0000 – Geral;
- III) Classificação Funcional: 13.391.0012.2.028 – Manut. das atividades de Cultura;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica;
- V) Dotação: 160;

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 12 de março de 2025.

Alan Saviolo Duran
Responsável pela elaboração
Fiscal do Contrato

Graziela de Souza Mendes
Gestora do Contrato

Priscila Seno Mathias Netto Foresti
Secretária de Cultura e Defesa do Folclore
Ordenador da Despesa

