

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**Nº0268/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**2023.09.0268**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de serviços em apoio administrativo, assessoria e demais orientações referentes a Lei Paulo Gustavo, Lei Complementar 195/2022, no que diz respeito a implementação e destinação de recurso para o desenvolvimento cultural do município a partir das potencialidades locais

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de doze (12) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A contratação de serviços em apoio administrativo, assessoria e demais orientações referentes à Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar 195/2022) é fundamental para o município, visto que essa legislação estabelece um importante marco para o desenvolvimento cultural local a partir das potencialidades existentes na comunidade. Abaixo, apresentamos as principais justificativas que respaldam essa necessidade:

2.2 A Lei Paulo Gustavo, também conhecida como Lei Complementar 195/2022, institui diretrizes para o desenvolvimento cultural do município, incentivando a criação de políticas públicas voltadas para o setor cultural. Sua implementação requer planejamento, estruturação e acompanhamento técnico especializado para garantir a efetividade das ações culturais.

2.3 A comunidade de nosso município possui diversas potencialidades culturais, como artistas, grupos culturais, manifestações folclóricas e artesanato, que podem ser aproveitados para promover a cultura local. A contratação de serviços de assessoria especializada permite identificar, mapear e valorizar essas potencialidades, direcionando os recursos de forma estratégica.

2.5 A Lei Paulo Gustavo prevê a captação e a destinação de recursos para o fomento da cultura municipal. A contratação de serviços de apoio administrativo e assessoria é crucial para auxiliar na elaboração de projetos culturais, na busca por fontes de financiamento e na gestão

eficaz dos recursos obtidos, garantindo sua correta aplicação em iniciativas culturais que beneficiem a comunidade.

2.6. A gestão de recursos públicos requer transparência e prestação de contas rigorosas. A contratação de serviços especializados contribui para o cumprimento de exigências legais, elaboração de relatórios de prestação de contas e garantia de que os recursos sejam utilizados de forma transparente e eficiente.

2.7 O fomento à cultura local não apenas enriquece o patrimônio cultural do município, mas também contribui para o desenvolvimento econômico e social, atraindo turistas, fortalecendo a identidade cultural da comunidade e gerando oportunidades para artistas e empreendedores locais.

2.8 A Lei Paulo Gustavo impõe obrigações e responsabilidades específicas ao poder público municipal no que diz respeito ao desenvolvimento cultural. A contratação de serviços especializados ajuda a garantir o cumprimento dessas exigências, evitando eventuais sanções legais e assegurando que o município esteja em conformidade com a legislação vigente.

Portanto, a contratação de serviços em apoio administrativo, assessoria e orientação para a implementação da Lei Paulo Gustavo é essencial para maximizar o impacto positivo dessa legislação em nosso município. Ela contribuirá para o fortalecimento da cultura local, a captação e a destinação de recursos, o cumprimento das obrigações legais e a promoção do desenvolvimento cultural e social de nossa comunidade.

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

Implementar e promover o desenvolvimento cultural do município de acordo com a Lei Paulo Gustavo, priorizando a utilização das potencialidades locais, com o objetivo de enriquecer o patrimônio cultural, gerar inclusão social, promover o turismo cultural e fortalecer a identidade cultural da comunidade.

Etapas da Solução:

#### **1. Diagnóstico e Mapeamento Cultural:**

- Contratação de uma equipe multidisciplinar de especialistas em cultura e gestão cultural.
- Realização de um amplo diagnóstico cultural para identificar as potencialidades locais, incluindo artistas, grupos culturais, manifestações folclóricas, artesanato, espaços culturais, entre outros.
- Mapeamento de artistas e grupos culturais existentes no município.

#### **2. Plano de Desenvolvimento Cultural:**

- Elaboração de um plano estratégico de desenvolvimento cultural, alinhado à Lei Paulo Gustavo, que inclui metas, estratégias e ações específicas para a promoção da cultura local.
- Definição de objetivos de longo prazo para o desenvolvimento cultural sustentável do município.

### 3. Captação de Recursos:

- Assessoria na elaboração de projetos culturais alinhados com o plano estratégico.
- Identificação e busca por fontes de financiamento, como editais, parcerias com empresas locais, recursos estaduais e federais, entre outros.

### 4. Gestão de Projetos Culturais:

- Apoio na elaboração de projetos culturais detalhados, incluindo cronogramas, orçamentos e planos de execução.
- Acompanhamento da execução dos projetos, garantindo que sejam realizados de acordo com as metas estabelecidas e dentro do orçamento previsto.

### 5. Promoção Cultural:

- Desenvolvimento de ações de promoção cultural, como festivais, exposições, espetáculos, oficinas, entre outros, para envolver a comunidade e atrair visitantes.
- Uso de mídias sociais e marketing para divulgar as atividades culturais locais.

### 6. Monitoramento e Avaliação:

- Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliar o impacto das ações culturais no desenvolvimento do município.
- Realização de avaliações periódicas para verificar o cumprimento das metas estabelecidas e a eficácia das estratégias adotadas.

### 7. Relatórios e Prestação de Contas:

- Elaboração de relatórios periódicos que detalham as atividades realizadas, os resultados alcançados e a utilização dos recursos financeiros.
- Prestação de contas transparente à comunidade e aos órgãos fiscalizadores, garantindo a conformidade com as normativas legais.

### 8. Capacitação e Envolvimento da Comunidade:

- Realização de cursos e capacitações para artistas e gestores culturais locais, visando o fortalecimento da cena cultural.
- Estímulo à participação ativa da comunidade no processo de desenvolvimento cultural.

### 9. Sustentabilidade Cultural a Longo Prazo:

- Desenvolvimento de estratégias para garantir que as ações culturais permaneçam sustentáveis a longo prazo, incluindo a criação de fundos culturais, parcerias com instituições educacionais e a valorização do turismo cultural.

Resultados Esperados: Espera-se que a implementação dessa solução promova o desenvolvimento cultural sustentável do município, aumentando a qualidade de vida da população, atraindo visitantes, gerando oportunidades econômicas e fortalecendo

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Sustentabilidade:**

- 4.1.1. Devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#)
- 4.1.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 4.2. Na presente contratação não será necessária a indicação de marca devido sua natureza.
- 4.3. Na presente contratação não será necessária a apresentação de amostra.

##### **Da exigência de carta de solidariedade**

- 4.4. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

##### **Subcontratação**

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

- 4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### ***Fiscalização***

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

#### ***Fiscalização Técnica***

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

#### ***Fiscalização Administrativa***

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestor do Contrato**

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### **Recebimento**

6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, cumprindo os seguintes requisitos:

6.2 Da apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária.

6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A apólice apresentada em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à Seguradora e, nesse caso, o prazo previsto no caput será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

6.4 Nenhum pagamento será efetuado à Seguradora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (05) dias úteis.

### **Liquidação**

6.6 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, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.7 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 6.8.A o prazo de validade;
- 6.8.B a data da emissão;
- 6.8.C os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.8.D o período respectivo de execução do contrato;
- 6.8.E o valor a pagar; e

6.8.F eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **Cessão de crédito**

6.11 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

6.11.AAs cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.12 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.13 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

6.14 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.15 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

7.2 O fornecimento do objeto não será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

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

7.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

7.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

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

7.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.14 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;

7.15 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Jurídicas da Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

7.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

7.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### **Qualificação Técnica**

7.19 Comprovação de aptidão para o fornecimento serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,

7.20 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos,

## **8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 6.500,00 (Seis Mil e Quinhentos Reais) de acordo com a pesquisa realizadas junto a prestadores de serviços atuantes no ramo pretendido a ser contratado.

## **9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

**JOÃO BOSCO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer