TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

DISPENSA ELETRÔNICA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA HISTÓRICA, LEVANTAMENTO DOCUMENTAL, BIBLIOGRÁFICO E ICONOGRÁFICO, COLETA DE DEPOIMENTOS, ORGANIZAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DE ACERVO HISTÓRICO, ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO TÉCNICO, PRODUÇÃO EDITORIAL E DESENVOLVIMENTO DE OBRA LITERÁRIA SOBRE A HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE BELMONTE/SC, COMPREENDENDO A REDAÇÃO, REVISÃO TEXTUAL, PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO, PRODUÇÃO DE E-BOOK, DISPONIBILIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS EDITÁVEIS E FINAIS, BEM COMO A ENTREGA DE TODO O MATERIAL HISTÓRICO E DOCUMENTAL PRODUZIDO DURANTE A EXECUÇÃO DO OBJETO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A Administração Municipal pretende promover a elaboração de publicação oficial voltada ao resgate e à valorização da trajetória histórica do Município de Belmonte/SC, reunindo informações relacionadas à sua origem, evolução administrativa, desenvolvimento econômico, manifestações culturais, acontecimentos marcantes, personagens relevantes e demais aspectos que contribuíram para a formação da identidade local.

A iniciativa surge da necessidade de consolidar informações históricas atualmente dispersas em diferentes fontes documentais, registros fotográficos, acervos públicos e particulares, periódicos, arquivos institucionais e relatos da comunidade, transformando esse conjunto de informações em material organizado, acessível e permanentemente disponível para consulta e utilização pela sociedade.

O Município reconhece que a preservação de sua história constitui importante instrumento de fortalecimento da identidade cultural, da valorização de suas origens e da transmissão de conhecimento às futuras gerações. Nesse contexto, a produção de obra literária especializada permitirá registrar fatos relevantes da evolução do Município, contribuindo para a conservação de elementos que integram seu patrimônio histórico e cultural.

A contratação mostra-se necessária em razão da inexistência, no quadro funcional da Administração Municipal, de equipe multidisciplinar com qualificação técnica específica para desenvolver atividades de pesquisa histórica, levantamento documental, coleta de informações, produção editorial, editoração eletrônica, diagramação e produção gráfica, etapas indispensáveis para a obtenção de resultado compatível com os objetivos pretendidos.

A Constituição Federal estabelece, em seu art. 216, que o patrimônio cultural brasileiro compreende os bens de natureza material e imaterial portadores de referência à identidade, à memória e à formação da sociedade, atribuindo ao Poder Público a responsabilidade de promover sua proteção e valorização.

Da mesma forma, a Lei nº 14.133/2021 determina que as contratações públicas devem estar orientadas à obtenção de resultados capazes de atender ao interesse público, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência e boa administração dos recursos públicos.

A execução dos serviços permitirá ao Município constituir importante acervo documental e editorial, reunindo informações históricas organizadas, imagens digitalizadas, registros de memória, entrevistas e demais conteúdos relevantes para a compreensão da trajetória local, os quais permanecerão disponíveis para utilização institucional, educacional, cultural e turística.

Além da disponibilização da obra finalizada, a contratação proporcionará a formação de um conjunto de informações estruturadas que poderão subsidiar futuras ações de pesquisa, projetos educacionais, atividades culturais, comemorações oficiais, exposições, publicações complementares e iniciativas de promoção da história municipal.

Além da produção da obra literária em formato digital, a contratação contempla a entrega dos arquivos editáveis, do acervo documental produzido e a cessão dos direitos patrimoniais ao Município, possibilitando futuras atualizações, reedições, reproduções e impressões da obra por meio de contratações específicas, sem gerar dependência técnica da empresa contratada. Essa medida assegura maior economicidade, eficiência e preservação permanente do patrimônio histórico-cultural municipal.

Conforme ensina Joel de Menezes Niebuhr:

> "A contratação pública deve estar vinculada à satisfação de uma necessidade efetiva da Administração, mediante solução apta a produzir resultados concretos e compatíveis com o interesse público envolvido." *(NIEBUHR, Joel de Menezes. Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 3. ed. Curitiba: Zênite, 2024).*

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente fundamentada na necessidade de preservação, valorização e difusão da memória histórica e cultural do Município de Belmonte/SC, estando alinhada ao interesse público, aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e ao dever constitucional de proteção do patrimônio cultural, representando medida apta a gerar benefícios permanentes para a Administração Pública e para toda a comunidade belmontense.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:(deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e

descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução proposta pela Administração Pública consiste na realização de Dispensa Eletrônica para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de pesquisa histórica, pesquisa de campo e bibliográfica, levantamento e organização de acervo documental e fotográfico, realização de entrevistas, redação, revisão textual, editoração, diagramação, e demais atividades necessárias à elaboração de obra literária destinada ao registro, preservação e valorização da história do Município de Belmonte/SC.

A solução foi estruturada considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, iniciando-se pela identificação da necessidade administrativa de preservar e organizar a memória histórica do Município, seguida da realização dos estudos técnicos preliminares, levantamento de mercado, pesquisa de preços e definição da forma de contratação mais adequada.

Na etapa de contratação, será realizada Dispensa Eletrônica, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 72 do Decreto Municipal nº 099/2025, possibilitando ampla participação de empresas especializadas na produção de obras históricas e editoriais, ampliando a competitividade, a transparência e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A solução contempla a execução integral dos serviços necessários à produção da obra, incluindo pesquisa documental, bibliográfica e de campo, levantamento e organização de registros históricos, realização de entrevistas com pessoas que possuam conhecimento relevante sobre a história do Município, elaboração do conteúdo textual, revisão técnica e linguística, editoração, diagramação, projeto gráfico e entrega da obra concluída em formato digital, acompanhada dos respectivos arquivos editáveis, aptos à futura publicação institucional.

Importante destacar que a presente contratação não contempla a impressão ou reprodução física da obra literária, limitando-se à elaboração do conteúdo, organização editorial, diagramação e entrega dos arquivos digitais necessários à futura publicação, a qual poderá ser objeto de contratação específica, conforme conveniência e oportunidade da Administração Municipal.

A adoção da Dispensa Eletrônica mostra-se especialmente vantajosa por permitir que, além dos fornecedores previamente identificados durante a pesquisa de mercado, outros interessados possam apresentar propostas durante o procedimento, ampliando a competitividade e aumentando as possibilidades de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

Além da competitividade, a solução proporciona maior eficiência administrativa em razão da celeridade do procedimento. Nos termos do art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o aviso de contratação direta permanece aberto para recebimento de propostas por prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, permitindo a conclusão da

fase competitiva em período significativamente inferior ao exigido em modalidades licitatórias mais complexas, sem comprometer a transparência, a isonomia ou a obtenção da proposta mais vantajosa.

Após a conclusão dos serviços, a obra literária passará a integrar o acervo histórico e cultural do Município, constituindo importante instrumento de preservação da memória institucional, valorização do patrimônio histórico-cultural, incentivo à pesquisa, fortalecimento da identidade local e apoio às atividades educacionais, culturais e turísticas desenvolvidas pela Administração Municipal.

A solução também considera a perenidade do produto entregue. A disponibilização dos arquivos digitais e editáveis permitirá futuras atualizações, revisões, reedições ou novas publicações, sem que seja necessária a reconstrução integral do conteúdo histórico produzido, garantindo maior aproveitamento do investimento público ao longo do tempo.

Dessa forma, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente, economicamente vantajosa e juridicamente segura, atendendo plenamente à necessidade pública identificada e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

Considerando a natureza técnica, intelectual e especializada do objeto pretendido, a futura contratada deverá demonstrar capacidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados, observando os requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos estabelecidos visam garantir a adequada execução dos serviços de pesquisa histórica, levantamento documental, organização de acervo, redação editorial, revisão textual, diagramação, produção gráfica e demais atividades necessárias à elaboração da obra literária destinada ao registro da história do Município de Belmonte/SC.

4.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da empresa;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.2. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Cível Negativa abrangendo Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor competente da sede da pessoa jurídica, ou documento equivalente previsto na legislação aplicável.

4.3. Qualificação Técnica

a) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, relacionados à pesquisa histórica, elaboração de publicações institucionais, produção editorial, livros históricos, obras culturais ou projetos similares.

b) Apresentação de **portfólio** contendo livros, publicações, obras históricas, culturais, institucionais ou trabalhos similares já executados, permitindo a avaliação da experiência e da qualidade técnica dos serviços prestados.

c) Declaração de que dispõe ou disporá, durante a execução contratual, dos recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à execução integral do objeto.

4.4. Requisitos de Execução dos Serviços

A contratada deverá executar integralmente todas as etapas necessárias à elaboração da obra literária, compreendendo, no mínimo:

a) Pesquisa de campo, pesquisa bibliográfica e pesquisa documental;

b) Levantamento, análise, catalogação e organização de documentos históricos, fotografias, registros, mapas, legislações, jornais, periódicos e demais materiais relevantes para a construção do conteúdo;

c) Realização de entrevistas e coleta de depoimentos de pessoas que possuam relevante contribuição para a memória histórica, política, econômica, social, cultural e institucional do Município;

d) Conferência, validação e confrontação das informações obtidas em diferentes fontes, buscando assegurar a fidedignidade histórica da obra e a adequada identificação das respectivas referências;

e) Redação, revisão textual, organização cronológica, sistematização e consolidação das informações coletadas;

f) Desenvolvimento do projeto gráfico, editoração, diagramação e preparação dos arquivos para publicação digital e futura impressão;

g) Desenvolvimento e entrega da obra em formato digital (e-book), observadas as especificações técnicas definidas pela Administração Municipal;

h) Apresentação de versões preliminares para análise e validação da Administração Municipal, promovendo os ajustes eventualmente solicitados.

4.5. Da Cessão dos Direitos Autorais Patrimoniais

a) A futura contratada deverá ceder ao Município de Belmonte/SC, de forma total, definitiva, irrevogável e irretratável, todos os direitos patrimoniais de autor incidentes sobre os textos, pesquisas, fotografias, imagens, ilustrações, projeto gráfico, diagramação e demais materiais produzidos em decorrência da execução contratual.

b) A cessão compreenderá o direito de utilizar, reproduzir, editar, revisar, adaptar, atualizar, reimprimir, distribuir, divulgar e disponibilizar a obra em qualquer meio físico ou digital, sem limitação territorial ou temporal, para fins institucionais, educacionais, culturais, turísticos e de preservação histórica.

c) O Município poderá realizar, a qualquer tempo, novas impressões, reedições, revisões, atualizações, adaptações, traduções, versões digitais, e-books, audiolivros ou quaisquer outras formas de reprodução da obra, diretamente ou mediante contratação de terceiros, independentemente de autorização da contratada.

d) A contratada declara que o valor contratado contempla integralmente a elaboração da obra e a cessão dos direitos patrimoniais, não sendo devido qualquer pagamento adicional em razão de futuras impressões, reedições, reproduções, adaptações ou disponibilizações da obra pelo Município.

e) A contratada deverá garantir que todo o conteúdo produzido seja original ou possua as devidas autorizações para utilização, responsabilizando-se integralmente por eventuais reivindicações de terceiros relacionadas a direitos autorais, direitos de imagem ou propriedade intelectual.

f) Os direitos morais do(s) autor(es) permanecerão preservados, na forma da Lei Federal nº 9.610/1998.

4.6. Da Entrega dos Arquivos-Fonte e do Acervo Produzido

Ao término da execução contratual, a contratada deverá entregar ao Município todo o material produzido durante a execução dos serviços, constituindo condição indispensável para o recebimento definitivo do objeto.

Deverão ser entregues, no mínimo:

a) Arquivo final da obra em formato PDF de alta resolução, apto para futura impressão gráfica;

b) Arquivo da obra em formato PDF otimizado para leitura digital;

c) Arquivos editáveis da diagramação e do projeto gráfico, em formato original dos softwares utilizados (Adobe InDesign, CorelDRAW, Adobe Illustrator ou equivalentes);

d) Arquivos editáveis dos textos produzidos durante a execução dos serviços;

e) Banco de fotografias, imagens, documentos históricos digitalizados, mapas, ilustrações e demais elementos gráficos utilizados na composição da obra, em resolução original ou máxima disponível;

f) Relação completa das fontes de pesquisa utilizadas, incluindo referências bibliográficas, documentos consultados, arquivos públicos e privados, registros históricos e demais fontes que subsidiaram a elaboração do conteúdo;

g) Autorizações de uso de imagem, voz e depoimentos, termos de consentimento para entrevistas e demais documentos que legitimem a utilização de conteúdos de terceiros eventualmente incorporados à obra;

h) Relatório final contendo a metodologia empregada, as etapas executadas, as fontes pesquisadas e os resultados obtidos;

i) Todos os arquivos digitais deverão ser entregues organizados em estrutura lógica de pastas, devidamente identificados e sem qualquer restrição de acesso, senha, bloqueio ou limitação que impeça sua futura utilização pela Administração Municipal.

A entrega dos arquivos-fonte e do acervo produzido visa assegurar a preservação da memória histórica e cultural do Município, permitindo futuras atualizações, reedições, reproduções, impressões, adaptações e disponibilizações da obra em meio físico ou digital, sem necessidade de nova autorização da contratada.

4.7. Da Originalidade do Conteúdo e da Utilização de Ferramentas Tecnológicas

A contratada deverá garantir que o conteúdo produzido seja resultado de pesquisa técnica e histórica própria, fundamentado em fontes bibliográficas, documentais, iconográficas e testemunhais passíveis de verificação.

A utilização de ferramentas tecnológicas, inclusive de inteligência artificial, poderá ocorrer apenas como instrumento auxiliar às atividades de organização, revisão ou apoio à produção editorial, permanecendo integralmente sob responsabilidade da contratada a veracidade, autenticidade, qualidade técnica, consistência histórica e originalidade do conteúdo produzido.

Os requisitos ora estabelecidos observam os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, mostrando-se proporcionais, necessários e diretamente relacionados à complexidade e à relevância do objeto pretendido.

A presente contratação não contempla a impressão física da obra, restringindo-se à pesquisa histórica, produção editorial, elaboração do conteúdo, revisão textual, editoração, diagramação, desenvolvimento do projeto gráfico e entrega da versão digital da obra (e-book), bem como dos respectivos arquivos editáveis, ficando eventual impressão dos exemplares condicionada à futura contratação específica pela Administração Municipal.

A definição da estrutura final da obra, da organização dos capítulos, da disposição dos conteúdos e da abordagem metodológica caberá à contratada, observadas as diretrizes estabelecidas pela Administração Municipal, os resultados da pesquisa realizada e os critérios técnicos aplicáveis à produção historiográfica e editorial.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESQUISA HISTÓRICA, LEVANTAMENTO DOCUMENTAL, BIBLIOGRÁFICO E ICONOGRÁFICO, COLETA DE DEPOIMENTOS, ORGANIZAÇÃO E SISTEMATIZAÇÃO DE ACERVO HISTÓRICO, ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO TÉCNICO, PRODUÇÃO EDITORIAL E DESENVOLVIMENTO DE OBRA LITERÁRIA SOBRE A HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE BELMONTE/SC, COMPREENDENDO A REDAÇÃO, REVISÃO TEXTUAL, PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO, EDITORAÇÃO, PRODUÇÃO DE E-BOOK, DISPONIBILIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS EDITÁVEIS E FINAIS, BEM COMO A ENTREGA DE TODO O MATERIAL HISTÓRICO E DOCUMENTAL PRODUZIDO DURANTE A EXECUÇÃO DO OBJETO.	01

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados,especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

6.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal.

6.2. Os serviços serão executados de forma **parcelada e continuada**, observando o cronograma de atividades estabelecido entre a Administração Municipal e a contratada, abrangendo todas as etapas necessárias à elaboração da obra literária.

6.3. A execução compreenderá, no mínimo:

a) pesquisa de campo, pesquisa bibliográfica e pesquisa documental;

b) levantamento, análise, catalogação e organização de documentos históricos, fotografias, mapas, legislações, periódicos, registros e demais materiais relevantes;

c) realização de entrevistas e coleta de depoimentos de pessoas que possuam relevante contribuição para a memória histórica, política, econômica, social, cultural e institucional do Município;

d) conferência, validação e confrontação das informações obtidas em diferentes fontes, buscando assegurar a fidedignidade histórica da obra;

e) redação, organização cronológica, revisão textual e sistematização das informações coletadas;

f) desenvolvimento do projeto gráfico, editoração, diagramação e preparação dos arquivos finais;

g) desenvolvimento e entrega da obra em formato digital (e-book);

h) apresentação de versões preliminares para análise e validação da Administração Municipal, promovendo as adequações eventualmente solicitadas.

6.4. Os serviços deverão ser executados, sempre que necessário, nas dependências da Prefeitura Municipal de Belmonte/SC, bem como em arquivos públicos, bibliotecas, museus, cartórios, instituições públicas e privadas, comunidades, propriedades rurais, entidades locais e demais locais que possuam informações relevantes para a pesquisa histórica.

6.5. A Administração Municipal disponibilizará à contratada acesso aos documentos, fotografias, registros históricos, legislações, publicações e demais materiais constantes de seu acervo que possam contribuir para a elaboração da obra, observado o acesso permitido pela legislação vigente.

6.6. A Administração Municipal poderá indicar pessoas, documentos, locais, entidades e instituições que considere relevantes para subsidiar a pesquisa histórica, sem prejuízo da autonomia técnica da contratada na elaboração da obra.

6.7. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá apresentar relatórios de andamento e versões preliminares da obra sempre que solicitado pela Administração Municipal, permitindo o acompanhamento, análise e validação dos serviços executados.

6.8. A obra deverá ser elaborada mediante pesquisa técnica e histórica própria, fundamentada em fontes bibliográficas, documentais, iconográficas e testemunhais passíveis de verificação, observando rigor metodológico, organização cronológica, qualidade editorial e fidelidade histórica.

6.9. Todas as informações constantes da obra deverão possuir referência às respectivas fontes de pesquisa, sempre que tecnicamente possível, devendo a contratada manter registro das fontes utilizadas.

6.10. Todas as fotografias, imagens, documentos, mapas, entrevistas, depoimentos, gravações e demais materiais utilizados na elaboração da obra deverão possuir autorização para utilização quando exigida pela legislação, competindo exclusivamente à contratada providenciar e manter arquivadas as respectivas autorizações.

6.11. A utilização de entrevistas, imagem, voz ou depoimentos de pessoas deverá observar a legislação vigente, sendo de responsabilidade da contratada a obtenção dos respectivos termos de autorização.

6.12. Sempre que houver utilização de fotografias, vídeos, depoimentos ou quaisquer informações envolvendo crianças, adolescentes ou pessoas legalmente incapazes, deverão ser observadas as exigências legais, cabendo à contratada obter as autorizações dos respectivos representantes legais, quando necessárias.

6.13. As fotografias produzidas durante a execução contratual deverão ser entregues em sua resolução original, sem marcas d'água, logotipos, assinaturas, restrições de uso, bloqueios ou qualquer elemento que impeça sua futura utilização pela Administração Municipal.

6.14. Ao término da execução contratual, deverão ser entregues, no mínimo:

a) arquivo final da obra em PDF de alta resolução para futura impressão;

b) arquivo da obra em PDF otimizado para leitura digital;

c) arquivos editáveis da diagramação e do projeto gráfico;

d) arquivos editáveis dos textos produzidos;

e) banco de fotografias, imagens, documentos digitalizados, mapas, ilustrações e demais materiais utilizados;

f) relação completa das fontes bibliográficas, documentais, iconográficas e testemunhais utilizadas;

g) autorizações de uso de imagem, voz, entrevistas, fotografias e demais conteúdos de terceiros;

h) relatório técnico final contendo a metodologia empregada, as atividades desenvolvidas, as fontes pesquisadas e os resultados obtidos.

6.15. Todos os arquivos digitais deverão ser entregues organizados em estrutura lógica de pastas, devidamente identificados, sem senhas, bloqueios, criptografia, marcas d'água ou qualquer limitação que impeça sua futura utilização, edição, atualização, reprodução ou impressão pelo Município.

6.16. A contratada cederá ao Município de Belmonte/SC, de forma total, definitiva, irrevogável e irretratável, todos os direitos patrimoniais de autor incidentes sobre os textos, pesquisas, fotografias, imagens, ilustrações, projeto gráfico, diagramação, arquivos digitais e demais materiais produzidos em decorrência da execução contratual.

6.17. A cessão compreenderá o direito de utilizar, reproduzir, editar, revisar, adaptar, atualizar, traduzir, diagramar novamente, produzir novas edições, disponibilizar a obra em meio físico ou digital, inclusive em

formato e-book, bem como realizar futuras impressões mediante contratação de qualquer empresa gráfica, sem qualquer limitação territorial ou temporal e sem necessidade de autorização da contratada.

6.18. Permanecerão preservados os direitos morais do(s) autor(es), na forma da Lei Federal nº 9.610/1998.

6.19. A utilização de ferramentas de inteligência artificial poderá ocorrer apenas como ferramenta auxiliar às atividades de organização, revisão ou apoio editorial, permanecendo sob exclusiva responsabilidade da contratada a autenticidade, originalidade, qualidade técnica e veracidade de todo o conteúdo produzido.

6.20. O prazo máximo para conclusão e entrega integral do objeto será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa devidamente fundamentada e autorização da Administração Municipal.

6.21. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório**, mediante conferência da entrega dos arquivos, documentos e demais materiais previstos neste Termo de Referência;

b) **Recebimento definitivo**, após análise técnica do conteúdo, conferência da qualidade editorial, verificação da conformidade com as especificações estabelecidas e aprovação formal pela Administração Municipal.

6.22. Verificada qualquer inconsistência, ausência de documentos, deficiência técnica, necessidade de complementação, erro histórico ou desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

6.23. Todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, pesquisas, obtenção de documentos, digitalizações, entrevistas, equipamentos, softwares, produção editorial, editoração, diagramação, projeto gráfico e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, correrão exclusivamente por conta da contratada.

6.24. A contratada responderá integralmente por quaisquer reclamações administrativas, extrajudiciais ou judiciais decorrentes de violação de direitos autorais, direitos de imagem, propriedade intelectual, proteção de dados pessoais ou utilização indevida de materiais de terceiros, isentando o Município de Belmonte/SC de qualquer responsabilidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 A fiscalização da execução contratual será realizada de forma contínua pela Administração Municipal, mediante acompanhamento das etapas de desenvolvimento da obra e verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

7.2 Os marcos de acompanhamento previstos neste Termo de Referência possuem finalidade exclusivamente fiscalizatória e de controle da execução contratual, não gerando direito a pagamentos parciais ou antecipados.

7.3 A medição dos serviços ocorrerá de forma global, considerando a entrega integral do objeto contratado, compreendendo a obra literária concluída, revisada, diagramada e apta para publicação, bem como todos os documentos, arquivos-fonte, banco de imagens, registros históricos, referências bibliográficas, autorizações de uso de imagem, relatórios e demais materiais previstos na contratação.

7.4 O pagamento será efetuado em parcela única, após a conclusão dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante ateste do fiscal do contrato ou servidor designado pela Administração Municipal, certificando o cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.5 Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar:

a) Nota Fiscal correspondente ao objeto contratado;

b) Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos pela legislação vigente;

c) Comprovação da entrega integral dos produtos e documentos previstos no contrato.

7.6 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da apresentação da documentação exigida, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada.

7.7 Não será realizado pagamento parcial, antecipado ou referente a etapas intermediárias da execução, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

7.8 A aprovação das entregas parciais realizadas durante a execução contratual não implicará recebimento definitivo do objeto, permanecendo a contratada responsável pela qualidade técnica dos serviços, pela correção das informações apresentadas e pelo atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência até a emissão do recebimento definitivo.

7.9 O pagamento observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e estará condicionado à efetiva entrega do resultado contratado, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, interesse público e adequada gestão dos recursos públicos.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

8.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência do contrato, considerando que sua execução ocorrerá em período inferior a 12 (doze) meses.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Dispensa Eletrônica**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do art. 72 do Decreto Municipal nº 099/2025, mediante publicação de Aviso de Contratação Direta em sistema eletrônico oficial, assegurando ampla publicidade, transparência e isonomia entre os interessados.

O procedimento permanecerá aberto para apresentação de propostas pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, conforme previsto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a participação de empresas especializadas na prestação dos serviços objeto da contratação e o recebimento de propostas adicionais além daquelas inicialmente identificadas na pesquisa de mercado.

O critério de julgamento será o de **menor preço global**, considerando que os serviços objeto da contratação possuem natureza integrada e interdependente, compreendendo pesquisa histórica, pesquisa bibliográfica e de campo, levantamento e organização de acervo documental, realização de entrevistas, redação, revisão textual, editoração, diagramação, projeto gráfico e entrega da obra final. A execução por uma única contratada assegura uniformidade metodológica, coerência técnica e editorial, padronização do conteúdo e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observando o critério de menor preço global e o atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica e neste Termo de Referência.

A adoção da Dispensa Eletrônica, além de atender à regulamentação municipal, amplia a competitividade, fortalece a transparência do procedimento, possibilita a participação de um maior número de fornecedores especializados e aumenta as possibilidades de obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos e observando os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade, publicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS,PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO(relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados na prestação de serviços de pesquisa histórica, produção editorial e elaboração de obras literárias de caráter institucional.

Inicialmente, foram solicitadas propostas comerciais a empresas atuantes no segmento, obtendo-se os seguintes orçamentos:

- Instituto Histórico e Geográfico do Oeste Catarinense – R$ 45.000,00;
- Staub Cursos e Palestras Lotário Staub – R$ 37.500,00.

Complementarmente, a Administração Municipal realizou buscas por contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando ampliar os parâmetros de comparação e verificar a compatibilidade dos preços praticados no mercado.

Entretanto, verificou-se significativa dificuldade na localização de contratações recentes com objeto compatível ao pretendido, em razão da natureza específica dos serviços de pesquisa histórica e produção de obra literária. As contratações localizadas referiam-se, em sua maioria, ao exercício de **2024**, não atendendo ao critério temporal normalmente adotado para pesquisa de preços, motivo pelo qual não foram utilizadas como referência para a formação do valor estimado da contratação.

Ainda assim, as contratações identificadas permitiram à Administração verificar que os valores orçados pelas empresas consultadas mostram-se compatíveis com aqueles historicamente praticados em contratações de objeto semelhante, servindo como elemento complementar de análise da razoabilidade dos preços.

Importante destacar que os valores obtidos na pesquisa de mercado constituem apenas referência para a Administração Pública, não vinculando o resultado final da contratação.

Considerando que o procedimento será realizado por meio de **Dispensa Eletrônica**, nos termos do art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 099/2025, será assegurada ampla publicidade ao procedimento, possibilitando a participação de outros fornecedores interessados durante o período de recebimento das propostas.

Dessa forma, a realização da Dispensa Eletrônica amplia a competitividade, fortalece a transparência do procedimento e possibilita o recebimento de propostas adicionais além daquelas inicialmente obtidas na pesquisa de mercado, aumentando as chances de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Belmonte-SC por ação, programa, projeto atividade, fonte de recursos e elemento da despesa para exercício de 2026.

13. MODALIDADE:

() Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento () Inexigibilidade de licitação **(X) Dispensa de Licitação**

A presente contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se **dentro do limite legal estabelecido para a contratação direta de outros serviços e compras**, observados os valores atualizados (Vide Decreto nº 12.807, de 2025).

A escolha da modalidade encontra respaldo na legislação vigente e decorre do exercício do poder discricionário conferido à Administração Pública para, diante das hipóteses legalmente previstas, optar pela contratação direta quando esta se mostrar adequada ao atendimento do interesse público, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021.

No presente caso, além de o valor estimado da contratação situar-se dentro do limite legal para a dispensa de licitação, a utilização dessa modalidade mostra-se compatível com a natureza do objeto, proporcionando maior celeridade ao procedimento administrativo, sem afastar a observância dos princípios da competitividade e da transparência.

Embora a contratação direta seja autorizada pela legislação, a Administração Municipal optará pela realização de **Dispensa Eletrônica**, com divulgação de aviso em seu sítio eletrônico oficial e demais meios previstos na legislação, possibilitando a apresentação de propostas por quaisquer interessados que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Tal procedimento amplia a competitividade, assegura maior transparência ao processo de contratação e amplia as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, mesmo em se tratando de hipótese legal de contratação direta.

Nos termos do § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o aviso de contratação direta será divulgado pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, contendo a especificação do objeto e a manifestação de interesse da Administração em receber propostas adicionais de eventuais interessados, sendo selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II – para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal vigente para outros serviços e compras, observados os valores atualizados por decreto federal.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

14. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

(X) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico () Atender as qualificações exigidas

Conforme dispõe o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório e as contratações públicas possuem como objetivo:

> "assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública". Dessa forma, a vantajosidade não deve ser compreendida exclusivamente sob a ótica do menor preço, mas também da qualidade, eficiência e capacidade de atendimento da necessidade administrativa."

15. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não (X) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

16. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

() Será exigida amostra do objeto ofertado

(x) Não será exigida amostra do objeto ofertado

17. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

() Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

( ) Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

(X) Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

18. VIGÊNCIA:

18.1. O prazo para execução do objeto será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2. A eventual prorrogação do prazo de execução somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, autorização da autoridade competente e celebração do respectivo termo aditivo, quando necessário.

18.3. A vigência contratual poderá permanecer em vigor até a conclusão das obrigações assumidas pelas partes, incluindo o recebimento definitivo do objeto, a entrega integral dos arquivos e documentos previstos neste Termo de Referência e a solução de eventuais pendências decorrentes da execução contratual.

19. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

(X) Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.

( ) Será exigida garantia e/ou validade do objeto

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

() Sim (x) Não

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1. Das Obrigações da CONTRATADA

I. Executar integralmente os serviços contratados, observando as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada e da legislação aplicável.

II. Desenvolver a pesquisa histórica mediante levantamento bibliográfico, documental, iconográfico e pesquisa de campo, realizando entrevistas e coleta de informações necessárias à elaboração da obra.

III. Elaborar, revisar, editar, diagramar e entregar a obra literária em formato digital (e-book), bem como todos os arquivos editáveis e demais documentos previstos neste Termo de Referência.

IV. Executar os serviços com rigor técnico, observando critérios de veracidade histórica, organização cronológica, qualidade editorial e correção gramatical.

V. Manter registro das fontes bibliográficas, documentais, iconográficas e testemunhais utilizadas, disponibilizando-as à Administração Municipal quando solicitado.

VI. Obter, quando exigido pela legislação, as autorizações para utilização de fotografias, documentos, imagens, entrevistas, depoimentos, voz e demais conteúdos de terceiros, responsabilizando-se integralmente por sua regular utilização.

VII. Garantir que todas as fotografias produzidas sejam entregues em resolução original, sem marcas d'água, logotipos, assinaturas, bloqueios ou restrições de uso.

VIII. Ceder ao Município de Belmonte/SC, de forma total, definitiva, irrevogável e irretratável, os direitos patrimoniais sobre todos os materiais produzidos em decorrência da execução contratual, observado o disposto na Lei Federal nº 9.610/1998.

IX. Apresentar versões preliminares da obra e relatórios de andamento sempre que solicitado pela Administração Municipal.

X. Promover, sem qualquer ônus adicional, as correções, complementações, adequações e revisões determinadas pela Administração Municipal até o recebimento definitivo do objeto.

XI. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

XII. Comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução dos serviços.

XIII. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual, prestando todos os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados.

XIV. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, softwares, pesquisas, obtenção de documentos, digitalizações, entrevistas, produção editorial, editoração, diagramação e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

XV. Cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pelo adequado tratamento dos dados pessoais eventualmente acessados durante a execução contratual.

XVI. Responsabilizar-se por quaisquer danos, reclamações ou demandas decorrentes da utilização indevida de direitos autorais, direitos de imagem, propriedade intelectual ou tratamento inadequado de dados pessoais, isentando o Município de qualquer responsabilidade.

XVII. Não subcontratar o objeto contratado, total ou parcialmente, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração Municipal, exclusivamente para atividades acessórias que não comprometam a responsabilidade técnica da contratada.

XVIII. Cumprir toda a legislação aplicável à execução do objeto, inclusive as normas relativas aos direitos autorais, direitos de imagem, acessibilidade, proteção de dados pessoais e demais disposições legais pertinentes.

21.2. Das Obrigações da CONTRATANTE

I. Emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar à contratada as informações necessárias ao início da execução dos trabalhos.

II. Disponibilizar acesso ao acervo documental, fotográfico, histórico e demais informações existentes nos arquivos municipais que possam contribuir para a elaboração da obra, observadas as restrições legais aplicáveis.

III. Indicar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

IV. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, analisando as versões preliminares da obra e manifestando-se quanto às adequações eventualmente necessárias.

V. Comunicar formalmente à contratada quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas durante a execução dos serviços, concedendo prazo para sua correção.

VI. Receber provisória e definitivamente o objeto, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

VII. Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da fiscalização.

VIII. Aplicar, quando cabíveis, as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

IX. Rescindir o contrato nas hipóteses previstas na legislação vigente, quando caracterizado o descumprimento das obrigações contratuais.

X. Prestar à contratada os esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços, mantendo comunicação permanente durante toda a execução contratual.

23. RECEBIMENTO:

23.1. O objeto será recebido na forma prevista no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições deste Termo de Referência e do respectivo contrato.

23.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante a entrega da obra, dos arquivos digitais, dos documentos, das autorizações e dos demais materiais previstos neste Termo de Referência, para fins de conferência quantitativa e verificação preliminar do cumprimento das obrigações contratuais.

23.3. Após o recebimento provisório, a Administração Municipal procederá à análise técnica do conteúdo, da qualidade editorial, da conformidade das especificações contratuais, da integridade dos arquivos entregues e da documentação que acompanha o objeto, podendo solicitar esclarecimentos, complementações, ajustes ou correções, sem qualquer ônus adicional para o Município.

23.4. O recebimento definitivo ocorrerá somente após a verificação do atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável:

I – conformidade do conteúdo com o objeto contratado;

II – entrega dos arquivos editáveis e arquivos finais;

III – entrega do banco de imagens, documentos e demais materiais produzidos;

IV – entrega das autorizações de uso de imagem, entrevistas, fotografias e demais documentos exigidos;

V – entrega do relatório final e da relação das fontes de pesquisa utilizadas;

VI – inexistência de pendências técnicas ou documentais.

23.5. Constatada qualquer irregularidade, inconsistência, omissão ou desconformidade, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

23.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, pela veracidade das informações apresentadas, pela observância dos direitos autorais, dos direitos de imagem e das demais obrigações assumidas, permanecendo responsável pelos vícios, defeitos ou incorreções constatados posteriormente, na forma da legislação aplicável.

23.7. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil, administrativa ou legal decorrente da execução do objeto, nem impede que a Administração adote as medidas cabíveis caso sejam identificados vícios, inconsistências ou irregularidades posteriormente.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome completo:	Maicon Bonet	Nº da Matrícula:	1313/01	Cargo:	Secretário Municipal do Esporte, Cultura e Lazer

Fiscal:

Nome completo:	Lucas Gabriel Spuldaro da Silva	Nº da Matrícula:	1310/01	Cargo:	Assessor de Imprensa

Compete ao Gestor do Contrato:

I. Coordenar e acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos;

II. Adotar as providências necessárias ao adequado andamento da contratação;

III. Solicitar a adoção de medidas corretivas quando verificado descumprimento contratual;

IV. Autorizar, quando cabível, o encaminhamento de pedidos de alteração contratual, prorrogação de prazo, aplicação de penalidades e demais providências administrativas;

V. Emitir manifestação quanto ao recebimento definitivo do objeto, observadas as atribuições da fiscalização.

Compete ao Fiscal do Contrato:

I. Acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência e do contrato;

II. Conferir a execução das etapas previstas no cronograma, acompanhando o desenvolvimento da pesquisa histórica, da produção editorial e da elaboração da obra;

III. Analisar as versões preliminares apresentadas pela contratada, registrando eventuais observações, inconsistências ou necessidades de complementação;

IV. Verificar a entrega dos arquivos digitais, arquivos editáveis, banco de imagens, documentos, autorizações, relatórios e demais materiais previstos neste Termo de Referência;

V. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade ou descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

VI. Solicitar as correções necessárias antes do recebimento definitivo do objeto, quando constatadas inconsistências, falhas ou desconformidades;

VII. Emitir o atesto da execução dos serviços para fins de recebimento e pagamento, quando atendidas as condições estabelecidas no contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta responsável por todos os atos praticados e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, na forma da legislação vigente.

25. SANÇÕES:

25.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

26. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO- ASSESSORIA DE IMPRENSA

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCAS GABRIEL SPULDARO DA SILVA
Data: 13/07/2026 08:35:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Lucas Gabriel Spuldaro da Silva
Assessor de Imprensa

Belmonte-SC, 10 de julho de 2026.