

Teodoro Sampaio - Ba, 16 de setembro de 2026.

Ofício SMS nº 80/2026

Ao

Exmo. Senhor.

João Paulo Vaz Goes

MD. Prefeito Municipal

C/c

Presidente da Copel

Exmo. Senhor Prefeito,

Solicitamos a abertura do presente processo administrativo para Contratação emergencial para aquisição de móveis e equipamentos permanentes indispensáveis à estruturação e ao imediato funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, em razão de recente reorganização administrativa que resultou na instalação da Secretaria em novo espaço físico, atualmente desprovido da estrutura mobiliária mínima necessária ao desenvolvimento de suas atividades, visando assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos, projetos, atendimentos e ações administrativas de competência da Pasta.

Solicito autorização do superior para abertura de processo administrativo e análise da presidente CPL parecer sobre viabilidade do certame.

Com protestos de estima e consideração, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

Luana Maria Gazar de Souza Pinto

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Constitui objeto do presente processo administrativo para contratação emergencial para aquisição de móveis e equipamentos permanentes indispensáveis à estruturação e ao imediato funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, em razão de recente reorganização administrativa que resultou na instalação da Secretaria em novo espaço físico, atualmente desprovido da estrutura mobiliária mínima necessária ao desenvolvimento de suas atividades, visando assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos, projetos, atendimentos e ações administrativas de competência da Pasta.

1. Das especificações/exigências técnicas do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	ARMÁRIO ALTO CREDENZA: armário alto para armazenamento e organização de documentos, materiais e objetos de uso administrativo, com dimensões aproximadas de 1.204 mm de largura x 420 mm de profundidade x 1.615 mm de altura, confeccionado na cor Nogal Servilha. Deverá possuir estrutura resistente, portas para fechamento e compartimentos internos com prateleiras, proporcionando espaço adequado para armazenamento e organização dos materiais. O móvel deverá apresentar acabamento uniforme, estabilidade e características compatíveis com a utilização em ambientes administrativos. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO DO PRODUTO, contendo informações técnicas suficientes para comprovação das características exigidas.	UND	01		R\$ 1.696,00	R\$ 1.696,000
02	MESA PLÁSTICA: plástico, formato: quadrado, cor: branca, comprimento: 70 cm, largura: 70 cm, altura: 72 cm.		02		R\$ 170,00	R\$ 340,00
03	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO: , monobloco na cor Branca empilháveis, peso máximo estático 15 kgs. Altura 90 cm, largura 43 cm, profundidade 51 cm.		10		R\$ 74,90	R\$ 749,00
04	MESA EM L: mesa de trabalho em formato L, com tampo principal medindo aproximadamente 1.500 mm de comprimento x 600 mm de profundidade, acompanhada de mesa auxiliar com gaveteiro contendo 04 (quatro) gavetas, com dimensões aproximadas de 900 mm de largura x 450 mm de profundidade x 740 mm de altura. Confeccionada em material derivado de madeira, com acabamento na	UND	02		R\$ 1.685,00	R\$ 1.685,00

	cor Nogal Servilha, estrutura resistente e acabamento uniforme, adequada para utilização em ambientes administrativos. O conjunto deverá apresentar estabilidade, funcionalidade e espaço suficiente para acomodação de equipamentos e materiais de trabalho. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO DO PRODUTO, contendo informações técnicas suficientes para comprovação das características exigidas.					
05	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA PÉ PALITO PRETA: Cadeira secretária fixa tipo pé palito, na cor preta, confeccionada com estrutura tubular em aço carbono de alta resistência, com pintura eletrostática anticorrosiva. Assento e encosto estofados em espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou courvin de alta durabilidade na cor preta. Modelo ergonômico, proporcionando conforto ao usuário durante a utilização contínua. Base fixa com quatro pés tipo palito, contendo sapatas de proteção para evitar danos ao piso. Produto novo, resistente, de fácil higienização, destinado ao uso administrativo e operacional. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	03		R\$ 225,00	R\$ 450,00
06	CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS: Cadeira de escritório giratória, na cor preta, com base em aço ou nylon de alta resistência, equipada com rodízios para fácil locomoção. Assento e encosto anatômicos estofados em espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou courvin de alta durabilidade. Possui braços laterais fixos ou reguláveis, proporcionando maior conforto e ergonomia ao usuário. Sistema de regulagem de altura a gás e mecanismo giratório com ajuste de inclinação. Produto novo, resistente, de fácil higienização, indicado para uso administrativo e operacional. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	02		R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
07	SOFÁ DE DOIS LUGARES: sofá de dois lugares com estrutura resistente, assento e encosto estofados, design moderno e funcional. indicado para salas de estar, recepções, escritórios, consultórios ou ambientes residenciais, material: madeira de reflorestamento (eucalipto ou pinus tratada) ou estrutura metálica, montagem: montado ou com encaixes para transporte, reforço: travessas e cantoneiras internas				R\$ 1.386,50	R\$ 1.386,50

	para maior estabilidade, ipos disponíveis: tecido (linho, suede, chenille, veludo, sarja), courino ou couro sintético (pu/pvc), couro natural (versão premium), cores: variadas, conforme catálogo do fabricante, acabamento: costura dupla ou rebatida, padrão de alta qualidade.					
VALOR TOTAL						R\$ 8.206,50

3.1 Os fornecimentos desse objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3.3 O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação decorre da necessidade imediata de estruturação da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, em virtude de recente reorganização administrativa promovida pela Administração Municipal, que ocasionou a instalação da Secretaria em novo espaço físico destinado ao funcionamento de suas atividades.

O novo local, contudo, não dispõe, neste momento, do mobiliário mínimo indispensável ao regular funcionamento dos setores administrativos, comprometendo a execução das atividades ordinárias da Secretaria, o atendimento ao público, a organização dos documentos e processos administrativos, bem como a operacionalização das ações, programas, projetos e serviços públicos vinculados às áreas de cultura, esporte, lazer e juventude.

A ausência dos móveis essenciais impede que os servidores exerçam suas atribuições em condições adequadas e pode ocasionar a paralisação ou comprometimento de atividades administrativas e de atendimento à população, circunstância que demanda providência imediata por parte da Administração Pública.

Ressalta-se que a contratação ora pretendida **não se fundamenta na dispensa por pequeno valor prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando que o limite legal aplicável às compras já foi alcançado no exercício financeiro, conforme apuração constante dos autos. A contratação pretendida possui fundamento jurídico

próprio e excepcional, consistente na situação emergencial prevista no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**.

O referido dispositivo admite a contratação direta nos casos de emergência quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, bens e equipamentos, limitando-se a contratação aos bens necessários ao atendimento da situação emergencial.

No caso concreto, a urgência decorre da necessidade de viabilizar o imediato funcionamento da Secretaria em sua nova instalação, evitando que a ausência de mobiliário essencial comprometa a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

Importante destacar que a contratação deverá ser **estritamente limitada aos móveis indispensáveis à superação da situação emergencial**, não abrangendo aquisições de caráter meramente conveniente, estético ou que possam aguardar a realização do procedimento licitatório ordinário.

A medida possui, portanto, caráter excepcional e temporário, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade das atividades públicas enquanto a Administração adota as providências necessárias para realização do procedimento licitatório destinado ao atendimento regular e definitivo da necessidade de mobiliário da Secretaria.

A contratação deverá observar os preços praticados no mercado, mediante adequada pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como a escolha do fornecedor deverá ser devidamente motivada, buscando-se a proposta economicamente mais vantajosa dentre aquelas aptas a atender, de forma imediata, às necessidades da Administração.

Também deverá ser demonstrada nos autos a compatibilidade entre os quantitativos solicitados e a efetiva necessidade emergencial, evitando-se aquisição excessiva ou antecipação de necessidades futuras.

Registra-se, ainda, que o fato de a situação emergencial decorrer de reorganização administrativa não afasta, por si só, a possibilidade jurídica da contratação emergencial, desde que estejam concretamente demonstrados o risco de prejuízo ou comprometimento da continuidade do serviço público e a necessidade de atuação imediata. Todavia, nos termos do **art. 75, § 6º, da Lei nº 14.133/2021**, eventual responsabilidade pela origem da situação emergencial deverá ser apurada, se cabível, sem prejuízo da adoção imediata das providências necessárias para evitar a descontinuidade dos serviços.

Nesse sentido, a própria Advocacia-Geral da União orienta que, nas contratações fundamentadas no art. 75, VIII, deve ser apurado, concomitantemente, se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, sem que isso, por si só, impeça a adoção da medida emergencial quando a urgência estiver efetivamente caracterizada.

Assim, a contratação ora proposta deve ser compreendida como **medida excepcional destinada exclusivamente ao enfrentamento da situação emergencial concreta**, não constituindo mecanismo de substituição do procedimento licitatório ordinário.

Paralelamente à presente contratação, deverá ser iniciado o planejamento da contratação regular para aquisição de mobiliário, de modo a assegurar que as necessidades permanentes da Secretaria sejam futuramente atendidas mediante procedimento licitatório adequado.

Dessa forma, estando devidamente demonstrados nos autos: **I)** a necessidade imediata de funcionamento da Secretaria em novo espaço; **II)** a inexistência de mobiliário mínimo necessário; **III)** o risco de comprometimento das atividades administrativas e dos serviços públicos; **IV)** a limitação do objeto aos bens estritamente indispensáveis; **V)** a compatibilidade dos preços com os valores de mercado; e **VI)** a adoção simultânea das providências para realização da contratação regular, entende-se, em tese, caracterizada a hipótese de contratação direta prevista no **art. 75, inciso VIII, c/c § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, condicionada à análise e manifestação do órgão jurídico competente e à autorização da autoridade competente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Subcontratação

6.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2 Garantia da contratação

6.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de entrega

7.1.1 Os materiais/produtos serão entregues de forma integral, de acordo com as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 15 (quinze) a 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.



7.1.2 O prazo estabelecido justifica-se em razão da urgência na estruturação e adequação da Unidade do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), considerando a previsão de inauguração da unidade no dia 30 de junho de 2026, sendo indispensável que todos os equipamentos estejam devidamente entregues e instalados para o pleno funcionamento dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6 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

8.7 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);

8.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará 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);

8.7.2 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);

8.7.3 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).

8.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7.5 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

8.8 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).

8.8.1 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

8.9 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).

8.10 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).

8.11 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).

8.12 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).

8.13 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).

8.14 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).

8.15 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.



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os produtos e materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os serviços/peças poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 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 05(cinco) dias úteis.

9.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6 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.

9.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



9.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9 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.

9.9.1 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.

9.10 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:

9.10.1 o prazo de validade;

9.10.2 a data da emissão;

9.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 o valor a pagar; e

9.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11 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;

9.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com

o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

9.15 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.

9.16 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.

9.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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



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

9.22.1 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.

9.23 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

10.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

10.3.1 Habilitação jurídica

10.3.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.3.1.3 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>;

10.3.1.4 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;

10.3.1.5 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.

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

10.3.1.7 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

10.3.1.8 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.

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

10.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.3.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, 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.

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



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

10.3.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.3.2.8 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

10.3.3 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

10.3.5 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.5.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.3.5.2 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 18.374,75 (DEZOITO MIL, TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) **Gestão/Unidade:** 09.12
- II) **Projeto/Atividade:** 2057
- III) **Fonte de Recursos:** 1.720.0000/1.500.000/1.704.000
- IV) **Elemento de Despesa:** 44.90.52

Teodoro Sampaio/BA, 16 de setembro de 2026.

Luana Maria Gazar de Souza Pinto
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo demonstrar a necessidade da **aquisição de móveis destinados à estruturação e adequação da nova sede da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude do Município de Teodoro Sampaio – BA**, de modo a proporcionar condições adequadas para o regular desenvolvimento das atividades administrativas, atendimento ao público e execução das ações, programas e projetos vinculados às áreas de cultura, esporte, lazer e juventude.

A necessidade da contratação decorre de **mudanças na estrutura administrativa municipal**, que resultaram na instalação da Secretaria em novo espaço físico, destinado ao funcionamento de suas atividades. Em razão da mudança, o novo local encontra-se desprovido de mobiliário suficiente e adequado para a instalação e funcionamento dos setores, tornando necessária a aquisição dos bens indispensáveis à sua estruturação.

A ausência do mobiliário mínimo necessário compromete o adequado desenvolvimento das atividades dos servidores, a organização dos documentos e processos administrativos, o atendimento aos usuários e a execução das ações desenvolvidas pela Secretaria, podendo ocasionar prejuízos ao regular funcionamento da unidade e à continuidade das atividades públicas sob sua responsabilidade.

A aquisição pretendida mostra-se, portanto, necessária para assegurar **condições mínimas de funcionalidade, organização, segurança, conforto e eficiência** no ambiente de trabalho, possibilitando que os servidores exerçam suas atribuições e que a Secretaria desenvolva regularmente suas atividades em benefício da população do Município.

A contratação possui caráter **excepcional e emergencial**, considerando a necessidade de viabilizar o imediato funcionamento da Secretaria em seu novo espaço físico e a inexistência, no local, da estrutura mobiliária indispensável ao desenvolvimento de suas atividades. A medida deverá restringir-se aos itens efetivamente necessários ao atendimento da situação apresentada, sem abranger aquisições que possam aguardar o procedimento ordinário de contratação.

Ressalta-se que a presente contratação deverá observar o disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e continuidade dos serviços públicos, bem como aos requisitos aplicáveis às contratações diretas em situações emergenciais.

Diante da necessidade imediata de estruturação do novo espaço e da impossibilidade de aguardar o prazo necessário à conclusão de um procedimento licitatório ordinário sem comprometer o funcionamento das atividades da Secretaria, faz-se necessária a adoção das providências administrativas cabíveis para o atendimento da demanda, sem prejuízo

da adoção simultânea das medidas necessárias à futura contratação regular dos demais itens que eventualmente se mostrem necessários.

Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar busca subsidiar a contratação dos **móveis estritamente indispensáveis ao funcionamento imediato da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude**, demonstrando a necessidade, a adequação e o interesse público da medida, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade, planejamento e continuidade das atividades administrativas municipais.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação será realizada com fundamento na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas.

Considerando a natureza excepcional da presente contratação e a necessidade de assegurar o imediato funcionamento da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude**, a contratação direta deverá observar, especialmente, o disposto no **art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, que admite a dispensa de licitação nos casos de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos.

A contratação deverá observar, ainda, as disposições do **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, quanto à adequada instrução do processo de contratação direta, incluindo a caracterização da necessidade, definição e justificativa do objeto, estimativa de despesa, demonstração da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, justificativa da escolha do fornecedor, comprovação das condições de habilitação e qualificação e autorização da autoridade competente.

Deverão ser igualmente observados os princípios previstos no **art. 5º da Lei nº 14.133/2021**, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, economicidade e razoabilidade.

A contratação deverá limitar-se aos **bens estritamente necessários ao atendimento da situação emergencial**, não podendo ser utilizada para suprir necessidades futuras ou substituir a contratação regular que deverá ser planejada e promovida pela Administração.

Assim, a presente contratação direta possui caráter excepcional, destinando-se exclusivamente a assegurar a estrutura mínima necessária ao funcionamento imediato da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude em seu novo espaço físico, sem prejuízo da adoção das providências administrativas necessárias para a futura contratação regular dos demais bens eventualmente necessários.

3. DAS JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de **estruturar e adequar o novo espaço físico destinado ao funcionamento da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude do Município de Teodoro Sampaio – BA**, em razão de mudanças administrativas ocorridas no âmbito da Administração Municipal.

Em decorrência da reorganização administrativa, a Secretaria passou a funcionar em **novo local**, o qual, no momento de sua instalação, não dispõe do mobiliário mínimo necessário ao desenvolvimento regular das atividades administrativas e operacionais de responsabilidade da Pasta.

A ausência de mobiliário adequado compromete a organização dos ambientes, a acomodação dos servidores, a guarda e organização de documentos e materiais, o atendimento ao público e o desenvolvimento das ações, programas, projetos e demais atividades relacionadas às políticas públicas de cultura, esporte, lazer e juventude.

A situação demanda providência administrativa imediata, uma vez que a Secretaria necessita estar em condições materiais de funcionamento para desempenhar suas atribuições e assegurar a continuidade das atividades públicas destinadas à população, especialmente aquelas que envolvem atendimento direto ao cidadão, organização de eventos, projetos culturais, atividades esportivas, ações de lazer e iniciativas voltadas à juventude.

Nesse contexto, a aquisição dos móveis essenciais mostra-se necessária para proporcionar a **infraestrutura mínima indispensável ao funcionamento da unidade**, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e de atendimento aos usuários dos serviços públicos.

Ressalta-se que a necessidade ora apresentada decorre de **alteração administrativa e consequente instalação da Secretaria em novo espaço físico**, circunstância que gerou uma necessidade imediata de estruturação do ambiente. A Administração, diante da situação concreta, deve adotar as providências necessárias para evitar que a ausência dos bens essenciais comprometa o regular funcionamento das atividades da Secretaria.

Considerando a urgência na disponibilização da estrutura mínima necessária e o tempo necessário para conclusão de um procedimento licitatório ordinário, a contratação emergencial mostra-se como medida destinada a **assegurar a continuidade das atividades públicas**, desde que restrita aos itens indispensáveis e devidamente demonstrados nos autos.

Importante destacar que a presente contratação não tem por finalidade atender a toda e qualquer necessidade futura de mobiliário da Secretaria, mas tão somente suprir, de forma imediata, aqueles bens cuja ausência impossibilite ou prejudique significativamente o funcionamento do novo espaço.

Os quantitativos deverão, portanto, ser definidos com base na **necessidade efetivamente comprovada pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude**, evitando-se aquisições excessivas e garantindo-se que a contratação permaneça limitada ao necessário para o enfrentamento da situação apresentada.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar **condições mínimas de funcionamento, organização, eficiência e continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos** desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, atendendo ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

Paralelamente à presente contratação emergencial, deverão ser adotadas as providências necessárias para o planejamento e realização da **contratação regular**, destinada ao atendimento das necessidades permanentes de mobiliário da Secretaria, em observância ao caráter excepcional da contratação prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

ÁREA REQUISITANTE:

Área Requisitante	Função	Responsável
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude	Secretária Municipal	Luana Maria Gazar de Souza Pinto

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS E PRODUTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	ARMÁRIO ALTO CREDENZA: armário alto para armazenamento e organização de documentos, materiais e objetos de uso administrativo, com dimensões aproximadas de 1.204 mm de largura x 420 mm de profundidade x 1.615 mm de altura, confeccionado na cor Nogal Servilha. Deverá possuir estrutura resistente, portas para fechamento e compartimentos internos com prateleiras, proporcionando espaço adequado para armazenamento e organização dos materiais. O móvel deverá apresentar acabamento uniforme, estabilidade e características compatíveis com a utilização em ambientes administrativos. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO DO PRODUTO, contendo informações	UND	01		R\$ 1.696,00	R\$ 1.696,000

	técnicas suficientes para comprovação das características exigidas.					
02	MESA PLÁSTICA: plástico, formato: quadrado, cor: branca, comprimento: 70 cm, largura: 70 cm, altura: 72 cm.		02		R\$ 170,00	R\$ 340,00
03	CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO: , monobloco na cor Branca empilháveis, peso máximo estático 15 kgs. Altura 90 cm, largura 43 cm, profundidade 51 cm.		10		R\$ 74,90	R\$ 749,00
04	MESA EM L: mesa de trabalho em formato L, com tampo principal medindo aproximadamente 1.500 mm de comprimento x 600 mm de profundidade, acompanhada de mesa auxiliar com gaveteiro contendo 04 (quatro) gavetas, com dimensões aproximadas de 900 mm de largura x 450 mm de profundidade x 740 mm de altura. Confeccionada em material derivado de madeira, com acabamento na cor Nogal Servilha, estrutura resistente e acabamento uniforme, adequada para utilização em ambientes administrativos. O conjunto deverá apresentar estabilidade, funcionalidade e espaço suficiente para acomodação de equipamentos e materiais de trabalho. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. APRESENTAR CATÁLOGO DO PRODUTO, contendo informações técnicas suficientes para comprovação das características exigidas.	UND	02		R\$ 1.685,00	R\$ 1.685,00
05	CADEIRA SECRETÁRIA FIXA PÉ PALITO PRETA: Cadeira secretária fixa tipo pé palito, na cor preta, confeccionada com estrutura tubular em aço carbono de alta resistência, com pintura eletrostática anticorrosiva. Assento e encosto estofados em espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou courvin de alta durabilidade na cor preta. Modelo ergonômico, proporcionando conforto ao usuário durante a utilização contínua. Base fixa com quatro pés tipo palito, contendo sapatas de proteção para evitar danos ao piso. Produto novo, resistente, de fácil higienização, destinado ao uso administrativo e operacional. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	UND	03		R\$ 225,00	R\$ 450,00
06	CADEIRA ESCRITÓRIO GIRATÓRIA PRETA COM BRAÇOS: Cadeira de escritório giratória, na cor preta, com base em aço ou nylon de alta resistência, equipada com rodízios para fácil locomoção. Assento e encosto anatômicos estofados em espuma de densidade adequada, revestidos em tecido ou courvin	UND	02			

	de alta durabilidade. Possui braços laterais fixos ou reguláveis, proporcionando maior conforto e ergonomia ao usuário. Sistema de regulação de altura a gás e mecanismo giratório com ajuste de inclinação. Produto novo, resistente, de fácil higienização, indicado para uso administrativo e operacional. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.				R\$ 950,00	R\$ 1.900,00
07	SOFÁ DE DOIS LUGARES: sofá de dois lugares com estrutura resistente, assento e encosto estofados, design moderno e funcional. indicado para salas de estar, recepções, escritórios, consultórios ou ambientes residenciais, material: madeira de reflorestamento (eucalipto ou pinus tratada) ou estrutura metálica, montagem: montado ou com encaixes para transporte, reforço: travessas e cantoneiras internas para maior estabilidade, ipos disponíveis: tecido (linho, suede, chenille, veludo, sarja), courino ou couro sintético (pu/pvc), couro natural (versão premium), cores: variadas, conforme catálogo do fabricante, acabamento: costura dupla ou rebatida, padrão de alta qualidade.				R\$ 1.386,50	R\$ 1.386,50
VALOR TOTAL						R\$ 8.206,50

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO

Em face da necessidade apresentada pela **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude do Município de Teodoro Sampaio – BA**, faz-se necessária a aquisição de móveis destinados à estruturação do novo espaço físico utilizado pela Secretaria, em razão das recentes mudanças administrativas que resultaram na instalação da unidade em novo local.

Os bens a serem adquiridos deverão atender às especificações, características, quantidades e padrões mínimos estabelecidos no **Termo de Referência**, devendo apresentar qualidade compatível com sua finalidade e estar em perfeitas condições de uso, de modo a garantir segurança, funcionalidade, durabilidade e adequação aos ambientes da Secretaria.

Os móveis deverão ser novos, de primeiro uso, livres de defeitos, avarias ou quaisquer condições que comprometam sua utilização, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

A entrega dos bens deverá ocorrer no prazo e no local estabelecidos no Termo de Referência, considerando o caráter emergencial da contratação e a necessidade de disponibilização célere da estrutura mínima necessária ao funcionamento da Secretaria.

Não se configura necessária a elaboração de cronograma específico para adequação dos ambientes, uma vez que o espaço físico destinado ao funcionamento da Secretaria já se encontra disponível e apto a receber os mobiliários objeto da contratação, não sendo previstas intervenções estruturais para sua instalação.

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica ou contínua dos servidores municipais, considerando que se trata de aquisição de mobiliário destinado ao uso ordinário dos ambientes administrativos.

Da mesma forma, não são previstas adequações estruturais relevantes nas instalações existentes, uma vez que os ambientes destinados à Secretaria já se encontram disponíveis para utilização, sendo necessária apenas a disponibilização dos móveis indispensáveis à sua adequada estruturação.

A contratação deverá observar os princípios da **economicidade, eficiência, razoabilidade, interesse público e continuidade das atividades administrativas**, devendo os quantitativos e especificações restringirem-se aos bens efetivamente necessários ao atendimento da situação apresentada.

Considerando o caráter emergencial da contratação, a Administração deverá priorizar fornecedores que tenham condições de realizar o fornecimento dentro do prazo necessário ao atendimento da demanda, sem prejuízo da observância da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e dos demais requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento das obrigações decorrentes da presente contratação serão suportados por dotação orçamentária própria, cuja disponibilidade deverá ser devidamente certificada pelo **Setor de Contabilidade do Município de Teodoro Sampaio – BA**, nos termos da legislação aplicável.

A indicação da dotação orçamentária correspondente deverá constar dos autos do processo de contratação, previamente

Teodoro Sampaio/BA, 16 de setembro de 2026.

Luana Maria Gazar de Souza Pinto
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Juventude