

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1 Em razão deste Termo Aditivo, a Contratante deverá pagar à Contratada o valor total de R\$ 52.380,00 (cinquenta e dois mil trezentos e oitenta reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este Contrato correrão na atividade 001001.0103100012.019 - Administração da Unidade, Elemento Despesa 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica - Ficha 10, do orçamento da Câmara Municipal de Viana (CMV) para o exercício de 2026.

**CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA**

4.1 A garantia contratual prevista na Cláusula Sétima do Contrato original será renovada pela Contratada proporcionalmente ao novo período de vigência.

**CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO**

5.1. - Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Viana/ES, 14 de abril de 2026.

**JOILSON BROEDEL**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
Contratante

**REGINA MARQUES DE LIMA**  
LINK CARD ADMINISTRADORA BENEFÍCIOS LTDA  
Contratada

**Protocolo 1768394**

## Relatórios

### RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 03, DE 14 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Auditoria para o exercício 2026.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais conferidas no Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria para o exercício 2026, que dispõe sobre os procedimentos e metodologias de trabalho a serem adotados pela Auditoria da Câmara Municipal, objetivando a implementação de procedimentos de gestão e controle.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 14 de abril de 2026.

**Joilson Broedel**  
Presidente

**Ademir Pereira**  
Vice-presidente

**Wesley Pires**  
1º Secretário

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2026****I - INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) apresenta as regras para a realização de auditorias internas, descrevendo os procedimentos e metodologias de trabalho. As auditorias, por sua natureza e alcance, podem ser preventivas, detectivas e corretivas, sempre aplicadas aos setores administrativos da Câmara Municipal, neste caso, para o exercício de 2026.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados são conceituados como um conjunto de verificações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações, a formulação e fundamentação da opinião de Auditoria, as quais, serão processadas e levadas ao conhecimento do auditado, da Administração e conseqüente publicação no Portal da Transparência, para conhecimento da sociedade.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, a fim de evitar possíveis impropriedades na execução dos sistemas; as demais auditorias cumprem analisar os procedimentos concluídos buscando verificar se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram aplicadas corretamente.

As análises oriundas da auditoria têm como finalidade esclarecer questões conflitantes e irregulares, demonstrando aos auditados a importância em submeter-se às normas vigentes. Na seleção dos Sistemas a serem auditados serão considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), as manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como as recomendações da Auditoria pendentes de implementação, quando existentes.

A auditoria interna tem por finalidade precípua avaliar o cumprimento das atividades operacionais, tomando

por base os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, certificando que os procedimentos administrativos estejam de acordo com as instruções normativas implementadas. Nesse contexto, será possível recomendar ações corretivas sobre os "achados", dando ciência aos auditados da importância de se submeterem às normas vigentes.

## II - FUNDAMENTAÇÃO

As atividades exercidas pelo Controle Interno e a elaboração do PAAI 2026 estão fundamentadas na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n. 4320/1964; Lei Complementar Federal n. 101/2000; Lei Orgânica do Município de Viana; na Lei Municipal n. 2.422/2011, que dispõe sobre o controle interno do município de Viana; na Resolução Administrativa nº 15/2021 da Câmara Municipal que dispõe sobre o controle interno no âmbito da Câmara Municipal; na Resolução Administrativa n.º 08/2022, que dispõe sobre a adesão da Controladoria da Câmara Municipal de Viana às Normas de Auditoria Governamental; as NAGs - Normas de Auditoria Governamental, as NBC TSP - Normas Brasileiras de Auditoria aplicadas ao Setor Público; as ISSAI - Normas Internacionais das Instituições Superiores de Auditoria; a INTOSAI - Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle, bem como nas normas específicas do TCEES.

## III - FINALIDADE DAS AUDITORIAS

O propósito da auditoria é a avaliar o cumprimento das unidades executoras, quanto à obrigatoriedade de seguir os procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas que já estiverem implantadas na administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, recomendando ou sugerindo ações corretivas para os problemas detectados, como forma de evidenciar a importância de seguir as normas vigentes.

Entende-se, portanto, que a Auditoria Interna é um elemento de controle, com objetivo de controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo, e consequente apoio ao Controle Externo e sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

Nesse sentido, o PAAI 2026 tem como pressuposto, apresentar as atividades a serem desenvolvidas pela Auditoria, enquanto Unidade Central de Controle Interno, seguindo os procedimentos de controle adotados pela IN 68/2020 do TCEES, com o objetivo de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Para realização das auditorias, serão consultados os registros físicos ou eletrônicos dos sistemas administrativos e outros meios necessários para que os trabalhos sejam desenvolvidos, tais como: acesso aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitações, Contratos, Compras, Almoxarifado, Protocolo e Folha de Pagamento da Câmara Municipal.

## IV - MATRIZ DE RISCOS

A Matriz de Risco é uma ferramenta de gestão que propõe auxiliar as instituições na identificação, avaliação dos riscos mais relevantes, os quais devem ser evidenciados através de mensuração prévia, de forma que sejam mitigados com a devida prioridade.

A Matriz de Risco é, portanto, um conjunto de tabelas, as quais ponderam, principalmente, dois aspectos: probabilidade e impacto. Por meio desses dois aspectos será possível calcular a dar peso ao impacto dos referidos riscos, classificando-os como baixo (cor verde); moderado (amarelo); alto (laranja) e extremo (vermelho).

Nesse contexto, a auditoria baseada na identificação dos riscos busca atribuir mais valor à organização em lugar daquela focada apenas nos controles. A avaliação do risco permite medir e priorizar os riscos, oferecendo condições para imprimir maior profundidade nos controles mais importantes. Esses são os pressupostos que motivaram trazer mais essa ferramenta para os trabalhos de auditoria interna. A seguir, como anexo do presente plano, demonstraremos através de tabelas aplicadas a casos concretos a materialidade que enseja o uso da referida Matriz de Risco.

## V - SERVIDORES LOTADOS NA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

O Controle Interno da Câmara Municipal de Viana conta com dois servidores, sendo um controlador e um auditor. As atividades do controle encontram-se em processo constante de aprimoramento, principalmente no que refere às auditorias internas e as instruções normativas.

O quadro funcional da UCCI é composto atualmente pelos seguintes servidores efetivos:

Nome	Nomeação	Cargo	Formação
Gicelly Butzke Vieira	Portaria 025/2021	Controlador	Administração
Edmar Lyrio Temporim	Portaria 040/2022	Auditor	Economia

Tabela 1: Servidores lotados na UCCI

## VI - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI 2026

O planejamento dos trabalhos de auditoria para o exercício de 2026 será pautado nos seguintes fatores:

- Capacidade técnica e operacional da Auditoria;
- Análise de risco;
- Fragilidade ou ausência de controles internos;
- Necessidades administrativas da Câmara Municipal de Viana;
- Atendimento às solicitações internas;
- Atendimento às determinações do TCEES;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício.

**VII - AÇÕES PREVENTIVAS DE CONTROLE INTERNO**

A Auditoria acompanhará o andamento dos trabalhos das unidades administrativas, envolvidas nos sistemas estabelecidos pela Resolução Administrativa CMV nº 15/2021, que são:

- a) SCT - Sistema de Controle e Transparência;
- b) SLC - Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- c) SRH - Sistema de Recursos Humanos;
- d) SPA - Sistema Patrimônio e Almoxarifado;
- e) SFI - Sistema Financeiro, Contábil e Orçamentário;
- f) SO - Sistema de Ouvidoria
- g) SSG - Sistema de Serviços Gerais;
- h) SJU - Sistema Jurídico;
- i) SL - Sistema Legislativo;
- j) STI- Sistema de Tecnologia da Informação

Em relação aos sistemas, a Controladoria exercerá o controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à elaboração das Instruções Normativas, visando o seu aperfeiçoamento, o cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, auxiliando na edição de novas instruções normativas para procedimentos de rotina desprovidos de regulamentação.

O controle preventivo da Controladoria adotará as seguintes medidas:

- a) realização de reuniões com os servidores dos setores para sanar dúvidas e questões que surjam acerca da aplicação, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) informação e orientação aos setores administrativos quanto às manifestações e recomendações dos órgãos de Controle Externo que impliquem diretamente na gestão dos sistemas internos;
- c) acompanhamento das publicações realizadas no Portal da Transparência e outras verificações e recomendações que se fizerem necessárias.

O controle preventivo será realizado junto aos setores administrativos durante todo o exercício de 2026, sem data previamente definida, já que todas as medidas acima citadas serão adotadas sempre que for verificada a necessidade de acompanhamento ou mediante provocação dos setores administrativos.

**VIII - TIPOS DE AUDITORIAS****1. Auditoria de Gestão**

É realizada no decorrer do exercício financeiro, com ação tempestiva sobre atos de gestão praticados pela administração. O objetivo é emitir opinião que certifique a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos e na guarda ou administração de valores e outros bens deste Poder Legislativo.

**2. Auditoria de Conformidade**

É um processo sistemático que tem por finalidade obter e avaliar objetivamente evidência sobre se os atos e os fatos da gestão estão em conformidade com as normas aplicáveis identificadas como critérios em vigor.

**3. Auditoria Operacional**

É utilizada para avaliar Eficiência, Economicidade, Eficácia, Efetividade e outras dimensões de desempenho. É um exame da eficiência e da eficácia das atividades, dos programas e dos organismos da Administração Pública, prestando a devida atenção à economia, com o objetivo de realizar melhorias.

**4. Auditoria Especial**

A finalidade é o exame de eventuais fatos e/ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender a determinação da autoridade superior. Os exames das auditorias especiais, realizadas em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

**IX - ÁREAS E ESCOPO DE EXECUÇÃO**

O Plano foi estruturado para realizar as auditorias destacadas no item VIII, sempre com uma visão proativa, dando ênfase às ações preventivas, concomitantes e de acompanhamento. O objetivo é contemplar todas as Secretarias conforme cronograma de atividades previstas no Anexo I, entretanto, o planejamento deve ser flexível ao ponto de permitir ajustes que o sistema de controle exija ou que o ambiente operacional necessite. Importante também salientar que os itens de abordagem prioritária serão também aqueles trazidos pela "Tabela Referencial do Relatório de Controle", emitida pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo para as Câmaras Municipais.

A metodologia aplicada ao Plano busca primar pela qualidade sobre as auditorias a serem executadas, demarcando a análise sobre extratos de tempo menores, porém, alcançando um universo maior de áreas da gestão, inclusive atendendo excepcionalidades (Auditorias Especiais) que porventura demandem análise específica.

**X - FASES DA AUDITORIA:**

1. Planejamento	Nesta fase será identificada a legislação aplicável e as informações que identificam o objeto. Em análise preliminar, também será possível verificar a extensão da auditoria, a metodologia e as técnicas a serem aplicadas, o que deve subsidiar a elaboração das questões e os critérios adotados. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento, a qual, através das questões elaboradas, devem posicionar a direção dos trabalhos para consecução dos resultados pretendidos.
-----------------	---



OUTRAS ATIVIDADES	JAN	FEV	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Verificação dos pontos relacionados ao Portal da Transparência exigidos pelas legislações vigentes, com produção de relatório.	X	X		X		X		X		X
Monitoramento e avaliação do trabalho de forma sistemática, fazendo as devidas correções, em busca de melhorias contínuas, com apresentação dos apontamentos realizados.	X	X		X	X	X	X	X	X	
Verificação dos pontos de controle elencados na Instrução Normativa nº 68/2020 - TCEES, a fim de subsidiar as prestações de contas.			X		X		X		X	
Reuniões com os setores administrativos para avaliar melhorias nos processos internos.	X		X	X	X	X	X	X	X	
Elaboração de Estudos Técnicos e Pesquisas				X		X		X		
Reuniões com os setores auditados para realizar o monitoramento das recomendações dos relatórios de auditoria estabelecidos no Plano Anual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificação do cumprimento das Instruções Normativas aprovadas.					X		X		X	
Participação em eventos de capacitação (Enap - Escola Nacional Admin. Pública e TCEES)		X		X		X		X	X	
Elaboração/revisão de Instruções Normativas internas.			X	X	X	X				
Atendimento de Consultas Técnicas e Assessoramento às demais Unidades Administrativas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento ao TCE, quando da realização de fiscalização nas unidades administrativas da gestão			X	X	X	X	X	X	X	
Elaboração do Relatório circunstanciado sobre atividades de auditoria desenvolvidas em 2026									X	X
Elaboração do Plano Anual das Atividades de Auditoria - 2027									X	X

Dfs

**ANEXO II - MATRIZ DE RISCO**

Nº	Secretaria/Setor	Objetivos do Processo	Riscos Inerentes	Riscos Secundários	Causa	Probabilidade	Impacto	Magnitude
1	Recursos Humanos	Controle sobre pagamento das Diárias	Pagar incorretamente as diárias; Pagamento sem formalização do processo	Pagamento em duplicidade; Inobservância das regras	Fraude; Viagem não realizada; valores incorretos, etc.	2	2	4
2	Administrativa	Controle sobre Estoque do Almoxarifado	Divergência saldo físico e contábil; Registros incorretos quantidades recebidas e expedidas	Repercussão dos registros sobre contabilização; Estoque fora do nível ideal	Acesso indevido ao sistema; Baixas sem a devida revisão, etc.	2	2	4
3	Serviços Contratos e Compras	Verificação da legalidade nos processos de licitação	Utilizar modalidade incorreta no processo licitatório; suprimir etapas do estudo técnico preliminar	Risco de nulidade de todo processo; Pesquisa de preço não atende execução	Falta de Planejamento; Termo de Referência fora do padrão, etc.	2	1	2
4	Finanças e Contabilidade	Contas a Pagar	Pagamento fora da ordem cronológica das exigibilidades passivas; Pagamento fora do prazo de vencimento	Pagamento indevido; Perda de prazos; Pagamento sob incidência de multas e juros	Acesso indevido ao sistema; fraude; falta de conciliações, etc.	2	2	4
5	Comunicação (TIC)	Controle sobre as demandas de manutenção	Problemas no acesso à internet; Mapeamento das ações preventivas	Interrupção dos serviços administrativos; descumprimento de prazos estabelecidos	Link de internet insuficiente; Contrato fora dos limites necessários, etc.	2	2	4

6	Ouidoria	Controle sobre transparência passiva	Falta de atendimento às demandas da população; Repercussão negativa da imagem do Legislativo	Descumprimento de exigências do TCEES; exposição à crítica popular	Falta de servidores na operação; falta de treinamento adequado; uso indevido da tecnologia de apoio, etc.	2	1	2
7	Finanças e Contabilidade	Abertura de Créditos Adicionais	Abrir créditos sem autorização legislativa; Sem indicação de recursos correspondentes e emissão de decreto	Exposição aos órgãos de controle externo, entre eles o TCEES e Ministério Público	Infringir a CF/1988, inciso V do artigo 167, infringir a Lei nº 4.320/64, em seus artigos 40/46, etc.	2	1	2
8	Legislativa	Verificação das pautas que sustentam as votações ordinárias	Dificultar o entendimento do plenário; sonegar transparência nas ações do legislativo	Exposição aos órgãos externos de controle; repercussão negativa da imagem do legislativo	Infração à Lei de Acesso à Informação (12.527/2011) e à Lei Orgânica do Município e Regmtº Interno CMV.	2	1	2
9	Procuradoria	Controle sobre cumprimento da IN nº 01/2022, que dispõe sobre as rotinas do processo legislativo	Encaminhar processos sem os devidos pareceres jurídicos; Não atender exigências que obrigam a IN nº 01/2022	Comprometer a evolução dos projetos de iniciativa do Executivo e Legislativo; exposição a órgãos de controle externo	Rompimento com princípios da administração pública, Artigos 31, 37, 70 e 74 da CF/88, Lei Orgânica do município e Regimento Interno da Câmara.	2	1	2

\*Sendo: P probabilidade; I impacto e M magnitude, temos que  $P \times I = M$

### ANEXO III - MATRIZ DE IMPACTO

		PROBABILIDADE		IMPACTO		
Escala de Probabilidade		Descrição Genérica da Probabilidade		Escala de Impacto do Risco		
				Descrição Genérica do Impacto		
5	Quase certo	Não existe procedimento/norma formal; o processo e/ou controles são realizados manualmente e/ou não existem controles		5	Catastrófico	Causará prejuízo financeiro e paralisação do processo em curto prazo.
4	Provável	Existe procedimento ou norma formal, mas o processo e/ou controles são realizados manualmente		4	Maior	Causará prejuízo financeiro e/ou paralisação do processo em médio prazo.
3	Possível	Existe procedimento/norma formal, o processo é realizado via sistema informatizado, mas não existem controles e/ou monitoramento do processo		3	Moderado	Causará prejuízo financeiro e/ou paralisação do processo em longo prazo.
2	Improvável	Existe procedimento/norma formal, o processo é realizado via sistema informatizado, existem controles e/ou monitoramento do processo, mas são insuficientes		2	Menor	Poderá causar prejuízo financeiro, não haverá paralisação do processo, mas pode prejudicar/dificultar o andamento do processo.
1	Raro	Existe procedimento/norma formal, o processo é realizado via sistema informatizado, é realizado controle e monitoramento do processo, mas podem vir a existirem falhas eventuais que não prejudicam o processo como um todo		1	Insignificante	Não causará prejuízo financeiro nem paralisação do processo, mas pode prejudicar/dificultar o andamento do processo.

IMPACTO						NÍVEIS DE RISCO
PROBABILIDADE	1	2	3	4	5	
5	5 moderado	10 vermelho	15 vermelho	20 vermelho	25 vermelho	a) Extremo - Nível de Risco maior ou igual a 10 (dez). Nesse caso, o risco requer ação imediata.
4	4 moderado	8 laranja	12 vermelho	16 vermelho	20 vermelho	b) Alto - Nível de Risco maior ou igual a 6 (seis) e inferior a 10 (dez). Nesta classificação o risco requer ação da presidência.
3	3 moderado	6 laranja	9 laranja	12 vermelho	15 vermelho	c) Moderado - Nível de Risco maior ou igual a 3 (três) e inferior a 6 (seis). Nesse caso será definida a responsabilidade gerencial.
2	2 baixo	4 moderado	6 laranja	8 laranja	10 vermelho	d) Baixo - Nível de Risco menor ou igual a 2 (dois). Devido ao controle eficiente, devem ser mantidas as práticas e procedimentos
1	1 baixo	2 baixo	3 moderado	4 moderado	5 moderado	Legenda: Extremo (vermelho); Alto (laranja); Moderado (amarelo); Baixo (verde).

**Protocolo 1767781****Entidades Municipais****Fundo Municipal de Saúde de Aracruz****Deliberação****JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE**  
**Processo Administrativo n.º 13.620/2026**

Com fulcro no art. 32 da Lei Federal 13.019/2014, elencam-se as razões pelas quais não será realizado o processo seletivo por intermédio de chamamento público para efetivação do Termo de Fomento a ser firmado entre esta **SECRETARIA MUNICIPAL DE JURISMO E CULTURA E A ASSOCIAÇÃO INDÍGENA TUPINIKIM DE CAIEIRAS VELHA - AITCV**, cujo objeto é o repasse financeiro na ordem de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** para realização da **59ª FESTA DA RESISTÊNCIA**.

Para contribuir com a realização de tal evento, faz-se necessária a elaboração de processo administrativo de inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço de uma Organização da Sociedade Civil com características únicas de um evento peculiar, tradicional e específico de caráter singular.

O evento, em seus anos de acontecimento, é realizado com a participação de indígenas das aldeias de Aracruz. Tem repercussão estadual e atinge um público médio de 8.000 (oito mil) pessoas.

Conforme verificado no Plano de Trabalho e nos documentos apresentados, a organização da sociedade civil proponente:

- Possui atuação diretamente vinculada ao público e ao território de execução do projeto;
- Detém legitimidade representativa e reconhecimento junto à comunidade indígena das aldeias de Aracruz;
- Apresenta experiência comprovada na realização de atividades culturais tradicionais, conforme evidenciado nas ações descritas, incluindo

eventos culturais, apresentações, oficinas e práticas típicas.

Destaca-se que o objeto da parceria exige conhecimento específico, vínculo sociocultural e capacidade de mobilização comunitária, características que tornam a execução intrinsecamente dependente da entidade proponente, não sendo possível estabelecer competição em igualdade de condições com outras organizações.

Dessa forma, resta configurada a inviabilidade de competição, tendo em vista a singularidade da atuação da entidade e a especificidade do objeto.

Sendo assim, entendemos que o evento **59ª FESTA DA RESISTÊNCIA** é de grande interesse e importância para o Poder Público, visto que, movimentando a economia e atraindo turistas de diversas cidades do Estado do Espírito Santo no período sazonal. Bem como, promove a difusão da cultura indígena no município, assim como sua valorização, preservação e divulgação a fim de dar continuidade às tradições dos povos originários para as atuais gerações.

Importante ressaltar, também, que o evento **59ª FESTA DA RESISTÊNCIA** é um forte indicador de potencialidade cultural e de importância social, além de fazer parte da tradição da comunidade indígena do município e ser um evento demandado por esta comunidade. Neste sentido, a **59ª FESTA DA RESISTÊNCIA**, trata-se de um evento cujo trabalho é reconhecido pela população em geral, como de caráter cultural, social e econômico, que beneficia um público diverso, com abrangência estendendo-se para fora dos limites do Município.

Vislumbrando-se, portanto, que a parceria pretendida é incompatível com a realização de procedimento de seleção - chamamento público, o presente pedido fundamenta-se na Lei Federal n. 13.019/2014, caput, do artigo 31, o qual prevê:

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma