

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria na gestão de políticas culturais, em especial na implementação do Sistema Municipal, de Cultura (Plano, Fundo e Conselho), prestando também assessoria na aplicação dos recursos da Lei 14.399/2022 – Programa Nacional Aldir Blanc (PNAB), observando a regulamentação dada pela Lei 14.903/2024 – Marco Regulatório do Fomento Cultural, seus decretos, portarias, instruções normativas e demais regulamentos pertinentes, para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do Município de Augustinópolis/TO.

ESPECIFICAÇÃO: a especificação detalhada do objeto constará no “item 5” deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação desse serviço é de grande importância, pois através dele o município atingirá os objetivos do PNAB, incentivando a cultura e garantindo as demandas no setor artístico e cultural do município.

A aplicação da PNAB exige um conhecimento aprofundado e especializado, tanto em termos de compreensão das disposições legais quanto na identificação de oportunidades e mecanismos de financiamento cultural. A contratação de uma empresa de consultoria e assessoria especializada se faz necessária para garantir que o município de Augustinópolis/TO possa implementar as medidas previstas na Lei 14.399/2022 de forma eficiente, transparente e alinhada com os objetivos da política nacional.

A empresa contratada fornecerá suporte técnico, capacitação e orientação contínua à equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Este suporte é fundamental para assegurar que todos os processos administrativos e operacionais estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando possíveis falhas ou desvios que possam comprometer a eficácia das ações culturais no município.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida visa à contratação de uma empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria na gestão de políticas culturais, em especial na implementação do Sistema Municipal, de Cultura (Plano, Fundo e Conselho), prestando também assessoria na aplicação dos recursos da Lei 14.399/2022 – Programa Nacional Aldir Blanc (PNAB), observando a regulamentação dada pela Lei 14.903/2024 – Marco Regulatório do Fomento Cultural, seus decretos, portarias, instruções normativas e demais regulamentos pertinentes.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta que apresentar o melhor equilíbrio entre qualidade, custo e cumprimento dos requisitos da contratação.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DE VALOR

Para fins de estimativas preliminares e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, o quantitativo do objeto da contratação consta na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
	Consultoria e Assessoria na aplicação da Lei Aldir Blanc (Lei 14.399/22). Consultoria em Cultura - Elaboração do Plano de Aplicação Plurianual de Recursos (PAR); Elaboração, adequação e acompanhamento de editais da PNAB e de outras fontes de fomento; Orientações sobre procedimentos de publicação, seleção de projetos, homologação de resultados e prestação de contas; Apoio e capacitação de agentes e artistas locais na elaboração de projetos culturais; Orientação e apoio técnico para a implementação e/ou fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura, compreendendo: Fundo Municipal de Cultura, com orientação para estruturação	Mês	12	R\$ 5.275,33	R\$ 63.304,00



	administrativa e CNPJ próprio; Conselho Municipal de Cultura; Plano Municipal de Cultura, com vigência decenal; Acompanhamento de chamamentos públicos federais e programas correlatos, tais como "Céus da Cultura" e editais de patrimônio cultural; Treinamento e capacitação dos servidores lotados no órgão municipal de cultura. • Assessoria - Treinamento contínuo da equipe municipal; Apoio técnico remoto e, quando necessário, presencial; Elaboração de minutas de editais e respectivos anexos; Elaboração de projetos de lei e demais instrumentos normativos relacionados ao Sistema Municipal de Cultura, Plano, Fundo e Conselho. • Orientação Técnica - Orientação técnica à equipe municipal quanto ao correto preenchimento, instrução processual e encaminhamento dos relatórios de prestação de contas à União, relativos aos recursos da PNAB e da Lei Paulo Gustavo, conforme a legislação e as normas vigentes.				
--	---	--	--	--	--

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 63.304,00 (sessenta e três mil, trezentos e quatro reais)**. Os preços propostos para a contratação se enquadram nos valores praticados pelo mercado. O preço unitário considerado como estimativa foi determinado com base da média aritmética simples das cotações de preço apresentadas.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1.1 Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura do termo contratual;
- 7.1.2 Proporcionar todas as condições para que a Prestadora possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 7.1.3 Publicar o extrato da Ata e/ou instrumento contratual, na forma da Lei;
- 7.1.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos



empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);

- 7.1.5 Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 7.1.6 Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 7.1.7 Solicitar, durante a vigência da contratual, os serviços contratados, observando os quantitativos, na quantidade que for preciso;
- 7.1.8 Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução do contrato;
- 7.1.9 Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 7.1.10 Recusar receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.2.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento do serviço pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 7.2.2 Prestar à Administração todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 7.2.3 A Prestadora deverá entregar os serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 7.2.4 Os serviços prestados deverão ser de 1ª qualidade, que obedeça rigorosamente àquela descrita no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outra diversa daquele;
- 7.2.5 Efetuar a entrega dos serviços no prazo e local indicado neste Termo de Referência, em estrita observância as especificações constantes nele, acompanhado do recibo de entrega e da nota fiscal, devendo ainda indicar detalhadamente os serviços ou fabricante, a marca e o prazo de garantia;
- 7.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega dos produtos de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 7.2.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;



- 7.2.8 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.9 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 7.2.10 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 7.2.11 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;
- 7.2.12 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;
- 7.2.13 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 7.2.14 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;
- 7.2.15 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

8. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

8.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- 8.1.1 Contrato Social e Alterações posteriores;
- 8.1.2 Cartão do CNPJ ativo
- 8.1.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 8.1.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente;
- 8.1.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- 8.1.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.



8.2 Qualificação econômico-financeira para empresas

8.2.1 Falência e concordata.

8.2.2 Balanço patrimonial

9. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores referenciados no respectivo termo contratual serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor competente.

Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não tiverem em perfeitas condições de desempenho ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, **obedecendo o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.**

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo definido no Art. 107 da Lei 14.133/2021.



13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 03.10.00 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

UNIDADE: 03.10.01 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT

13.392.1007.2.034 – REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE DIFUSÃO CULTURAL E INCENTIVO A CULTURA

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 000173

Fonte: 1.500.0000.00000 - Res. de Impostos

Fonte: 1.719.0000.00000 – Podendo ser utilizado somente até 5% do recurso.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Sr. **GUILHERME DA CONCEIÇÃO**, fiscal de contratos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada;

Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 12 de fevereiro de 2026.



GILZIELLEN OLIVEIRA SÁ
Secretária Municipal de Cultura e Turismo