

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria e assessoria na aplicação da Lei 14.399/2022 (Aldir Blanc II), que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, e implementação do Sistema Municipal de Cultura (Plano, Fundo e Conselho), 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 especializada em consultoria e assessoria na aplicação da Lei 14.399/2022 (Aldir Blanc II), que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). A empresa contratada auxiliará a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Augustinópolis/TO na implementação e execução dessa política cultural, garantindo o cumprimento dos requisitos legais e normativos, otimização dos recursos destinados ao fomento cultural, e o suporte técnico necessário para gerenciar e monitorar os projetos culturais locais beneficiados pela lei.

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
1	Consultoria e Assessoria na aplicação da Lei Aldir Blanc 2 (Lei 14.399/22) – Etapa I. Consultoria - Orientação à equipe da gestão cultural municipal na formulação de fóruns, conferências e reuniões de busca ativa, bem como na elaboração de marcos legais para implementação/ativação do Sistema Municipal de Cultura, em âmbito Municipal, Orientação sobre a organização processual de editais de fomento, bolsa e prêmios com recursos federais e locais, desde o lançamento até a homologação final do resultado final. Assessoria - Treinamento de equipe municipal; apoio técnico remoto e eventualmente presencial; elaboração de minuta de editais e anexos; elaboração de minutas de leis para sistema, plano, fundo e Conselho Municipal de Cultura. Orientação Técnica - Orientação técnica a equipe municipal sobre o procedimento correto de	Mês	06	R\$ 5.950,00	R\$ 35.700,00

	preenchimento de relatório de prestação de contas à união, para recursos da PNAB/LPG.				
--	---	--	--	--	--

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor total estimado da contratação é de **R\$35.700,00 (trinta e cinco mil e setecentos 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 06 (seis) 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

13.392.0473.2.091 - Manutenção das Atividade de Cultura e Turismo

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha: 000404

Fonte: 1.500.0000.00000 - Res. de Impostos

Fonte: 1.751.0000.00000

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo Sr. **JONAS SILVA DE CASTRO**, 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, 22 de julho de 2025.

KAIRO VINICIUS CAYRES DE
ALMEIDA:01112208151

Assinado de forma
digital por KAIRO
VINICIUS CAYRES DE
ALMEIDA:01112208151

KAIRO VINICIUS CAYRES DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo