



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **serviços técnicos especializados em assessoria e atuação na área cultural**, com foco na operacionalização e acompanhamento da execução dos recursos financeiros oriundos da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)**, no âmbito do Município de Lages/SC, sob gestão da Fundação Cultural de Lages.

O objeto inclui, de forma integrada, as seguintes atividades:

- **Elaboração dos editais** de chamamento público para seleção de projetos culturais, em conformidade com **Decreto nº 12.409, de 13 de Março de 2025; Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024**, as normativas do Ministério da Cultura e demais legislações aplicáveis;
- **Análise técnica e emissão de pareceres** das propostas culturais submetidas, conforme critérios técnicos, objetivos e classificatórios estabelecidos nos editais;
- **Acompanhamento da execução dos projetos selecionados**, com orientação técnica às proponentes quanto à correta utilização dos recursos;
- **Verificação e validação das prestações de contas**, com análise documental, conferência dos itens financiados, observância aos critérios de elegibilidade e emissão de parecer técnico conclusivo;
- Apoio técnico-consultivo à Fundação Cultural de Lages em todas as etapas da execução da PNAB, de modo complementar às atividades administrativas e legais do ente público, **sem substituição das competências funcionais do quadro efetivo**.

A prestação dos serviços será executada de forma **remota e/ou presencial**, de acordo com a necessidade e a complexidade de cada fase, mediante cronograma de execução a ser pactuado contratualmente.

2 - DA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

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

- 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- 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.
- Ato de autorização para o exercício da atividade objeto, expedido por órgão competente nos termos da LEI
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos 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.
- O licitante 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 técnica operacional de serviços:



-
- Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter organizado em seu nome ou em parceria de pelo menos 01 (um) evento de grande porte, similar ao do objeto a ser contratado. Podendo a qualquer momento ser solicitado em diligências, documentos complementares para comprovar a veracidade do atestado apresentado, como: notas fiscais e contratos;
 - As comprovações das experiências constantes no item anterior, levam em consideração 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos previstos para a realização do evento. Para fins de comprovação de capacidade técnica prevista no item;

Qualificação Econômico-Financeira

- 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;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação: capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.



MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 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.
- 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.
- 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, por meio do E-mail: adre.abitacao@lages.sc.gov.br
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 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 conterà 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.

Preposto

- A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.
- A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 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

- 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;
- 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;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



-
- 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;
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

- 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.
- 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 ultrapassem a sua competência.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Início: contar-se-á da data da assinatura do Contrato, decorrente;

Execução: 60 dias, após assinatura do contrato.

Entrega: Após 60 dias da assinatura do contrato.



Contrato: A sua vigência será de 24 meses, contados podendo ser prorrogado nos termos do Art. 110, da Lei 14.133/2021, .

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é justificada pela necessidade urgente, pontual e especializada de execução técnica dos recursos oriundos da **Política Nacional Aldir Blanc (PNAB)** no âmbito do Município de Lages/SC, sob gestão da Fundação Cultural de Lages, de modo a assegurar o pleno cumprimento das metas estabelecidas pelo Ministério da Cultura e a adequada aplicação dos recursos federais destinados à promoção da cultura local.

A Fundação Cultural de Lages **não dispõe, em seu quadro de servidores efetivos, de profissionais com formação e capacitação técnica compatíveis** com as exigências legais, operacionais e metodológicas que envolvem a correta elaboração de editais específicos, análise de mérito cultural, emissão de pareceres técnicos e análise das prestações de contas dos projetos contemplados, atividades estas que demandam expertise jurídica, contábil e cultural especializada.

A ausência dessa expertise interna comprometeria significativamente a efetividade, a segurança jurídica e a economicidade da aplicação dos recursos da PNAB, podendo implicar inclusive em **riscos de reprovação das contas, devolução de recursos ao erário federal ou judicialização de procedimentos administrativos**, caso os atos praticados não estejam amparados por fundamentação técnica adequada.

A contratação se justifica também pela **temporariedade e especificidade da demanda**, vinculada exclusivamente à execução da política pública federal em curso, não havendo, portanto, justificativa técnica, legal ou econômica para a realização de concurso público, nomeação de cargos ou estruturação interna definitiva.

Além disso, o valor estimado da contratação se **enquadra no limite estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (até R\$ 60.000,00)**, sendo plenamente viável a adoção da **dispensa de licitação na forma eletrônica**, com observância dos princípios da publicidade, eficiência, economicidade, seleção da proposta mais vantajosa e atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a contratação proposta representa a **solução administrativa mais adequada, proporcional e vantajosa**, viabilizando a correta execução dos recursos da PNAB, o fortalecimento da política cultural local e o cumprimento das obrigações legais e técnicas assumidas pelo ente municipal perante o Governo Federal.

4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de **menor preço global**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A escolha por esse critério justifica-se pela **natureza indivisível do objeto** e pela necessidade de garantir a uniformidade técnica, a coerência metodológica e a continuidade dos serviços a serem prestados, que abrangem todas as etapas da execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), desde a elaboração dos editais até a análise das prestações de contas.



O julgamento será realizado com base nas **propostas de preço global apresentadas pelos licitantes**, observado o **limite máximo de R\$ 36.300,00 (trinta e seis mil e trezentos reais)**, equivalente a **5% do valor total de R\$ 1.275.137,96** repassado ao município no âmbito da PNAB, conforme diretrizes do Ministério da Cultura e da legislação vigente.

A adoção do critério de menor preço global permite à Administração alcançar a proposta **mais vantajosa sob o ponto de vista econômico**, sem comprometer a qualidade técnica do serviço, uma vez que os **requisitos de qualificação e experiência** serão previamente exigidos no edital e analisados na fase de habilitação.

Em conformidade com o art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento se dará na **forma eletrônica**, assegurando a **publicidade, isonomia e competitividade**, mesmo em sede de contratação direta por dispensa, reforçando o compromisso com a transparência e a eficiência na gestão pública.

5 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

A contratada deverá prestar os serviços com **rigor técnico, observância às normas legais aplicáveis e estrita colaboração com a Fundação Cultural de Lages**, cumprindo integralmente as seguintes obrigações:

5.1 Elaborar os editais de chamamento público vinculados à execução da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), observando integralmente a legislação pertinente, especialmente a Lei nº **Decreto nº 12.409, de 13 de Março de 2025; Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024**, e demais normativos do Ministério da Cultura, além dos princípios da administração pública;

5.2 Analisar tecnicamente as propostas culturais submetidas, emitindo pareceres técnicos circunstanciados, fundamentados nos critérios objetivos estabelecidos nos respectivos editais;

5.3 Prestar apoio técnico à equipe da Fundação Cultural de Lages durante a fase de execução dos projetos culturais, incluindo orientação às proponentes sobre a correta utilização dos recursos, vedações legais e obrigações contratuais;

5.4 Analisar e validar as prestações de contas apresentadas pelos proponentes dos projetos contemplados, com verificação da conformidade documental, análise financeira, técnica e emissão de parecer conclusivo;

5.5 Participar, quando convocada, de **reuniões presenciais ou virtuais** com a equipe da Fundação Cultural de Lages para esclarecimentos, alinhamentos operacionais e apresentação de relatórios técnicos;

5.6 Manter sigilo, confidencialidade e responsabilidade ética sobre todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;

5.7 Garantir que todos os serviços sejam executados por profissionais qualificados, com formação e/ou experiência comprovada na área de gestão cultural, análise técnica de projetos e políticas **públicas** culturais;

Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme cronograma pactuado contratualmente, de modo a assegurar a boa execução dos recursos no tempo hábil definido pela legislação da PNAB e pelos órgãos de controle;



5.8 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, eximindo a Administração de qualquer vínculo empregatício com os profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

5.9 Apresentar, ao final da execução, um **relatório técnico consolidado**, contendo síntese das atividades desenvolvidas, pareceres emitidos e resultados obtidos na execução dos recursos da PNAB.

INSTRUIR COM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES PADRÃO DA LEI 14.133/2021

6 - FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Fundação Cultural de Lages, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de verificar a fiel observância das cláusulas contratuais, das especificações técnicas do objeto e dos prazos pactuados.

Caberá ao fiscal do contrato:

1. **Monitorar a execução das atividades contratadas**, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados;
2. **Solicitar informações e esclarecimentos técnicos** sempre que necessário ao bom andamento da contratação, bem como convocar reuniões presenciais ou virtuais para alinhamentos operacionais;
3. **Verificar a regularidade dos pareceres técnicos emitidos**, bem como a conformidade das análises das prestações de contas com as normas da PNAB;
4. **Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato**, inclusive eventuais falhas, omissões ou descumprimentos, promovendo sua imediata comunicação à autoridade competente para providências administrativas cabíveis;
5. **Emitir parecer técnico sobre a aceitação dos serviços prestados**, inclusive para fins de liquidação e pagamento;
6. **Recomendar a aplicação de sanções**, se for o caso, nos termos da legislação vigente e do contrato;
7. **Zelar pelo interesse público**, pela economicidade e pela legalidade de todos os atos relacionados à execução contratual.

A fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais, técnicas e contratuais, inclusive quanto aos encargos decorrentes da relação com seus colaboradores e prestadores.

INSTRUIR COM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES PADRÃO DA LEI 14.133/2021.

7- FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços contratados será efetuado **em parcela única**, após a conclusão dos serviços, mediante:

- **Entrega integral e satisfatória de todas as etapas previstas no objeto**, especialmente a elaboração dos editais, emissão dos pareceres técnicos, acompanhamento da execução dos projetos e validação das prestações de contas;
- **Apresentação do relatório técnico final consolidado**, contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas, conforme exigências deste Termo de Referência;
- **Aceitação formal dos serviços** por parte do fiscal designado pela Fundação Cultural de Lages;



-
- E **regularidade fiscal e trabalhista da contratada**, devidamente comprovada na fase de liquidação da despesa.

O prazo para pagamento será de até **10 (dez) dias úteis** contados da **data da aceitação definitiva dos serviços**, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021, mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.

Eventuais **atrasos injustificados na entrega das etapas** ou na qualidade técnica dos produtos poderão ensejar a aplicação de sanções contratuais, bem como retenção proporcional de valores até a completa regularização.

INSTRUIR COM AS DEMAIS OBRIGAÇÕES PADRÃO DA LEI 14.133/2021.

GESTOR

Nome: Karen Gazarine Lemonie

E-mail: dpm.fcl@lages.sc.gov.br