

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO EM INOVAÇÃO PARA ARTESANATO E SERVIÇO DE CURADORIA PARA O ESPAÇO DO ARTESANATO NO CENTRO CULTURAL DE LIMOEIRO – PE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Global
1	FORMAÇÃO EM INOVAÇÃO PARA ARTESANATO.	60	R\$ 128,00	R\$ 7.680,00
2	CURADORIA DOS PRODUTOS PARA COMPOR O ESPAÇO DE ARTESANATO NO CENTRO CULTURAL	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

2. DA JUSTIFICATIVA

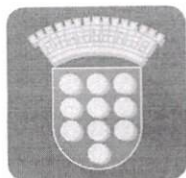
2.1 Contextualização e Fundamentação da Necessidade:

O Município de Limoeiro, por meio da sua Secretaria Municipal de Cultura, reconhece a importância do artesanato local como elemento fundamental para a valorização da identidade cultural, geração de renda e dinamização da economia criativa. Com o objetivo de fortalecer o setor artesanal, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para duas frentes estratégicas: (i) Formação em Inovação para Artesanato, voltada à qualificação dos artesãos locais; e (ii) Curadoria especializada do Espaço do Artesanato localizado no Centro Cultural de Limoeiro.

A formação em inovação busca capacitar os artesãos em práticas contemporâneas de design, tendências de mercado, aprimoramento de técnicas produtivas e adequação de produtos às demandas dos consumidores, valorizando a tradição sem perder de vista a competitividade. Essa ação visa ampliar o potencial de comercialização e inserção dos produtos artesanais em novos mercados, inclusive digitais.

Já o serviço de curadoria do espaço físico do artesanato terá como foco a organização, exposição, ambientação e comunicação visual das peças produzidas, promovendo uma experiência estética que valorize a produção local e dialogue com os visitantes do Centro Cultural. Tal curadoria é essencial para garantir uma apresentação qualificada dos produtos, agregando valor ao trabalho dos artesãos e fortalecendo a imagem institucional do equipamento cultural.

Relevância do Objeto:



A contratação ora proposta contribui diretamente para:

A qualificação técnica e criativa dos artesãos locais;

O fortalecimento da economia criativa e da cadeia produtiva do artesanato;

A promoção do artesanato como vetor de identidade cultural, sustentabilidade e inclusão social;

A valorização do Centro Cultural de Limoeiro como espaço de referência para a cultura local e para o turismo criativo;

O atendimento a políticas públicas de apoio à cultura, ao artesanato e ao empreendedorismo.

Alinhamento com Políticas Públicas:

A presente contratação está alinhada:

Ao disposto na Lei nº 13.180/2015 (Política Nacional do Artesanato);

À Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014);

Ao Plano Nacional de Cultura e às diretrizes do Sistema Nacional de Cultura;

Ao planejamento estratégico da gestão municipal de Limoeiro, que prevê ações de incentivo à economia criativa, empreendedorismo cultural e inclusão produtiva.

Conclusão:

Diante do exposto, restam evidenciadas a necessidade, a oportunidade e a relevância da contratação de empresa especializada para a execução da formação em inovação para artesanato e curadoria do espaço do artesanato no Centro Cultural de Limoeiro, visando fortalecer a cultura local, fomentar o desenvolvimento econômico e valorizar o protagonismo dos artesãos limoeirenses.

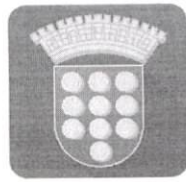
3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os principais resultados a serem alcançados com esta contratação são:

O artesanato brasileiro é um dos setores mais ricos em cultura, mas muitas vezes os artesãos enfrentam desafios para inovar e se destacar no mercado. Pensando nisso, criamos a Formação de Inovação para Artesanato: Criando produtos únicos que contam histórias, um curso prático e criativo que capacita artesãos a desenvolver produtos únicos que contam histórias, agregando valor às suas criações e impulsionando suas vendas.

Com uma metodologia estruturada e encontros presenciais, a formação aborda desde a pesquisa de inspirações até a criação de produtos do zero, passando por planejamento, design e prototipagem. Ao final, cada participante sairá com um produto artesanal diferenciado, pronto para o mercado.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



A formação será presencial com **duração de 4 semanas**, sendo dividida em **5 encontros, de 4 horas cada**, totalizando **20 horas de aprendizado prático e dinâmico**.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 A Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, Inciso I, Letras "a" e "b", da Lei 14.133/2021.

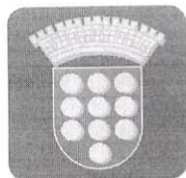
7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Pagar ao prestador dos serviços os recursos referentes aos serviços prestados, de acordo com Item 3 deste Termo de Referência. O pagamento será efetuado após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador e Relatório emitido pelo Estabelecimento com visto da Secretaria Municipal de Cultura.
- b) Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.
- c) Prestar as informações necessárias, com clareza, aos Estabelecimentos Credenciados, para execução dos serviços;
- d) Designar, mediante documento hábil, servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Designar, responsável para a comunicação entre a Secretaria de Cultura e Juventude e o Estabelecimento contratado;
- f) Providenciar a publicação do extrato do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dentro do prazo previsto no art. 94 da Lei 14.133/2021.
- g) Notificar por escrito o a empresa de qualquer irregularidade relacionada ao cumprimento dos serviços objeto deste Edital.
- h) Promover o distrato do contrato por razões devidamente fundamentadas em fatos supervenientes ou conhecidos após o ato de contratação, preservando-se o Princípio da Ampla Defesa e Contraditório, desde que importe em comprometimento da sua capacidade jurídica, técnica fiscal ou da postura profissional, ou ainda, que venha a interferir no padrão ético e/ou operacional dos serviços contratados, sem que haja lugar a qualquer direito à indenização, compensação ou reembolso à contratada seja a que título for.
- i) Dar total suporte para o bom funcionamento do que trata do objeto do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

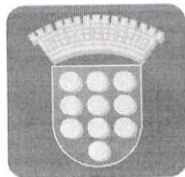
8.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.



- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Responsabilizar-se pelas despesas médicas e hospitalares com seus empregados, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, bem como dos servidores e terceiros no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação do objeto, não cabendo qualquer ônus para a administração;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- j) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- k) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- l) Prestar satisfatoriamente os serviços ora contratados;
- m) Assegurar a Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer os serviços;
- n) Apresentar relatório de índices de produção sempre que solicitado pelo órgão;
- o) Respeitar sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e dignidade da pessoa humana.

9. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 9.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 9.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 9.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 9.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.



10. DAS SANÇÕES

10.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.1.1 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.

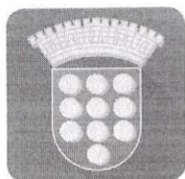
11.1.2 As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.1.3 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2 Fiscalização:

11.2.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.3 Fiscalização Técnica:



11.3.3 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.

11.3.4 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

11.3.5 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.3.6 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.

11.3.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.3.8 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.

11.4 Fiscalização Administrativa:

11.4.3 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.

11.4.4 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.

11.5 Gestor do Contrato:

11.5.3 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.

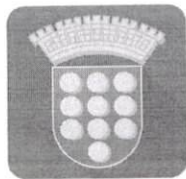
11.5.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.5.5 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.

11.5.6 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.

11.5.7 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.5.8 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.



12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O preço estimado total da contratação é de **R\$ 9.680,00 (NOVE MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS)**.

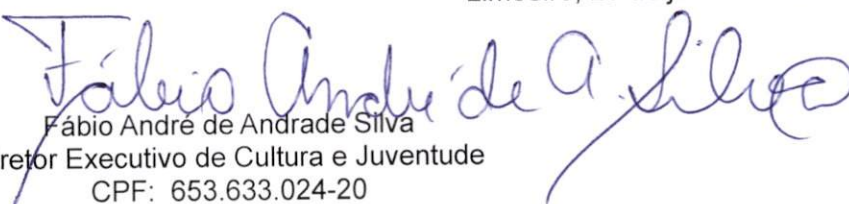
13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Programa de Trabalho: 1312200212.060. Elemento de Despesa: 33.90.39;

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Limoeiro, 25 de julho de 2025.


Fábio André de Andrade Silva
Diretor Executivo de Cultura e Juventude
CPF: 653.633.024-20