

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável
Secretaria Municipal de Cultura

1- DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica especializada visando apoiar a execução da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, compreendendo elaboração de editais culturais, suporte técnico administrativo, acompanhamento das etapas dos editais, orientação para prestação de contas e apoio técnico na execução dos recursos da política cultural.
- 1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021.
- 1.4. O presente termo de referência tem como base legal a Lei Federal 14.133/2021, especificadamente seu artigo 75, inciso II c/c com o **Decreto nº 035 de 17 de Janeiro de 2025**.
- 1.5. O procedimento observado obedece ao disposto no artigo 72, incisos I a VIII, bem como o **Decreto Municipal 035/2025**.
- 1.6. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*
- 1.7. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;
- 1.8. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.
- 1.9 Por se tratar de uma aquisição de um bem comum, onde existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.**

2 – DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a correta execução dos recursos oriundos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com repasses continuados da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, com o objetivo de promover o desenvolvimento cultural em todo o território nacional.

Nos termos da referida lei, os entes federativos beneficiários dos recursos devem assegurar:

- ELABORAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS EDITAIS CULTURAIS;
- DISPONIBILIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PARECERISTAS QUALIFICADOS;
- ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DOS EDITAIS (INSCRIÇÃO, ANÁLISE, HABILITAÇÃO, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO);
- ASSESSORIA NA EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS RECURSOS;

- ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- SUPORTE TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS OFICIAIS;
- GARANTIA DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

Destaca-se que a execução da PNAB envolve procedimentos técnicos específicos, incluindo regulamentação local, operacionalização de sistemas federais, elaboração de instrumentos convocatórios e acompanhamento da execução financeira e física dos projetos culturais.

Nesse contexto, considerando a complexidade da política pública, bem como a necessidade de garantir conformidade com as exigências legais e evitar riscos de inconsistências na prestação de contas, torna-se imprescindível a contratação de assessoria técnica especializada.

A medida visa assegurar maior eficiência administrativa, correta aplicação dos recursos públicos e atendimento pleno às finalidades da política cultural instituída pela lei.

2.2. “A presente contratação encontra-se vinculada ao Plano de Aplicação dos Recursos – PAR/PAAR da Política Nacional Aldir Blanc.

2.3 – ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor unt.	Valor total
01	<ul style="list-style-type: none"> • ELABORAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS EDITAIS CULTURAIS; • DISPONIBILIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE PARECERISTAS QUALIFICADOS; • ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DOS EDITAIS (INSCRIÇÃO, ANÁLISE, HABILITAÇÃO, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO); • ASSESSORIA NA EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DOS RECURSOS; • ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS; • SUPORTE TÉCNICO NA UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS OFICIAIS; • GARANTIA DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. 		
VALOR TOTAL			

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

3- DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. A prestação de serviços contratado será realizado por execução direta.

3.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Secretaria Municipal de Cultura;
- De segunda a sexta das 8:00 as 14:00
- Periodicidade mediante a necessidade.

3.3. A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução da prestação de serviços, conforme ordem de solicitação emitida pela secretaria solicitante.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução como um todo consiste na contratação de assessoria técnica especializada para operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, visando garantir apoio técnico, administrativo e operacional à Secretaria Municipal de Cultura.

4.2. A contratação em tela visa dar continuidade à prestação de serviços que dão sustentabilidade das atividades da Secretaria Municipal de Cultura, em suas atribuições finalísticas, cabendo o prazo da prestação de serviço ser mediante as necessidades apresentadas pela Gestão Pública, considerando o ciclo de vida útil do objeto.

5 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária a ser indicada pelo setor de contábil no momento do registro da dispensa.

6 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1 O prazo de execução deverá ser a partir da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ocorrer a prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

- **Habilitação jurídica:**

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR, em atendimento ao que preconiza o artigo 72, VI da Lei 14.133/2021, justifica-se por se tratar de empresa do ramo da atividade do objeto de pretensão contratual, que preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, além de ter ofertado a proposta mais vantajosa para a administração, em razão do critério de julgamento ser o MENOR PREÇO GLOBAL.

9- DA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS:

9.1. A definição do valor da contratação para prestação de serviços de assessoria técnica especializada na execução da Lei nº 14.399/2022 no Município de Belmonte/BA tomou como parâmetro o montante de recursos disponibilizados pelo Governo Federal ao ente municipal.

Considerando que o valor total repassado ao Município é de **R\$ 176.187,58 (cento e setenta e seis mil, cento e oitenta e sete reais e cinquenta e oito centavos)**, adotou-se como referência percentual o limite de **5% (cinco por cento)** sobre esse montante, prática comum em contratações de apoio técnico vinculadas à gestão de recursos públicos, especialmente em políticas culturais descentralizadas.

Dessa forma, o valor estimado para a contratação corresponde a:

- 5% de R\$ 176.187,58 = R\$ 8.809,38

O percentual adotado mostra-se razoável e proporcional, considerando:

- A complexidade técnica dos serviços a serem prestados;
- A necessidade de acompanhamento integral da execução da política pública;
- Os riscos envolvidos na prestação de contas dos recursos federais;
- Parâmetros observados em contratações similares por outros entes públicos.

10– MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada por essa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

10.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. O gestor do contrato, será o servidor **Daniel Campos e Silva**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I- Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II- Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III- Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV- Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V- Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI- Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

10.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou prestação de serviços do bem para representá-lo na execução do contrato.

11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da Lei 14.133/21.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

11.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.10. O pagamento será feito em duas partes:

I- Primeira parcela após entrega da elaboração, estrutura, implementação dos editais culturais, disponibilização e coordenação de pareceristas qualificados e acompanhamento de todas as etapas dos editais (inscrição, análise, habilitação, recursos e homologação).

II- Segunda parcela após conclusão da execução técnica: entrega dos relatórios finais, suporte técnico à prestação de contas e homologação final dos procedimentos, da assessoria na execução administrativa e financeira dos recursos, orientação, acompanhamento da prestação de contas, suporte técnico na utilização das plataformas oficiais, garantia de conformidade com a legislação vigente..

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1.2.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- 1.2.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no termo de referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.2.5 Utilizar de conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 1.2.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal;
- 1.2.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 1.2.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 1.2.9 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 1.2.10 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos que fujam às especificações da proposta;
- 1.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 1.2.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.2.13 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
- 13.2 Atestar a fatura, comprovando a realização do serviço;
- 13.3 Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação;
- 13.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada;
- 13.5 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto desta contratação;
- 13.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados;
- 13.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido, na forma estabelecida neste Termo de Referência e seus anexos;
- 13.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviços;
- 13.9 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 13.10 A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14- DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação.

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Município de Belmonte reserva-se no direito de impugnar o prestação de serviços prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 035/2025.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Belmonte como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Belmonte/Bahia em 22 de Abril de 2026.

Allan Gabriel A. Araújo
Secretaria Municipal de Cultura