



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DADOS GERAIS

Número do processo:

Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Cultura

Responsável: Marcelo Daniel

CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

Objeto a ser contratado: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria cultural, com foco no apoio à **implementação da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022) – Ciclo II**, no Município de Araras/SP.

Natureza do Objeto

Serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual

Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a correta e tempestiva implementação da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, instituída pela Lei nº 14.399/2022, no âmbito do Município, considerando as obrigações legais atribuídas à Secretaria Municipal de Cultura relativas à elaboração de editais, orientação aos agentes culturais, análise técnica e de mérito de projetos, emissão de pareceres, acompanhamento da execução e prestação de contas dos recursos federais.

A complexidade normativa da PNAB, aliada aos prazos estabelecidos pelo Ministério da Cultura e ao volume excepcional de demandas administrativas concentradas em período determinado, evidencia a insuficiência da estrutura interna da Secretaria para absorver integralmente as atividades técnicas especializadas requeridas, tornando necessária a contratação de empresa com comprovada expertise em políticas públicas culturais e gestão de recursos federais.

Legislações a serem consideradas na contratação

Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) – Lei nº 14.399/2022 – Ciclo II

Lei nº 14.133/21

Decreto Municipal nº 7.201/2023

Decreto nº 11.740/23

Justificativa da contratação



A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria mostra-se necessária para assegurar a correta implementação da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022) no âmbito do Município, considerando as atribuições legais da Secretaria Municipal de Cultura relacionadas à elaboração de editais, análise técnica e de mérito de projetos, emissão de pareceres, acompanhamento da execução e prestação de contas dos recursos federais.

A complexidade normativa que rege a PNAB, aliada aos prazos estabelecidos pelo Ministério da Cultura e ao volume de demandas administrativas concentradas em período determinado, excede a capacidade operacional da estrutura atual da Secretaria Municipal de Cultura, a qual não dispõe de equipe técnica suficiente e especializada para atender integralmente às exigências da política pública.

Nesse contexto, a contratação de apoio técnico externo é imprescindível para garantir a eficiência administrativa, a segurança jurídica dos procedimentos, o cumprimento dos prazos legais e a adequada aplicação dos recursos públicos, prevenindo riscos de inconformidades, glosas ou devolução de valores à União.

O objeto da contratação encontra-se devidamente definido, com escopo claro e critérios objetivos de execução, em conformidade com os princípios do planejamento, legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação revela-se adequada, necessária e proporcional, atendendo ao interesse público e contribuindo para a efetividade da política cultural municipal.

Requisitos da Contratação (Habilitação e Qualificação Técnica)

Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômico-Financeira

A licitante deverá atender aos requisitos previstos nos artigos 66, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, apresentando a documentação exigida para habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, conforme especificado no Edital.

Habilitação Técnica

A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem sua experiência e capacidade para realizar serviços técnicos especializados na área cultural, com ênfase na implementação da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022).

Requisitos Técnicos e Qualificação Profissional

Possuir experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto, especialmente na implementação de políticas públicas culturais e programas federais de fomento à cultura.

Apresentar plano de trabalho claro, objetivo e compatível com os prazos e exigências da PNAB – Ciclo II;

Atuar em conformidade com a legislação vigente, especialmente: Lei nº 14.133/21, Decreto nº 11.740/23 e Lei nº 14.399/22.

A empresa licitante deverá contar com uma equipe técnica mínima composta por profissionais com as seguintes qualificações e experiências:

- a) 1 (um) profissional com formação em **Administração ou Gestão Pública**.
- b) 1 (um) profissional com formação em **Direito** e especialização em **Gestão Pública**.
- c) 1 (um) profissional com experiência comprovada na área **cultural**, especialmente em análise de projetos culturais, elaboração de editais e assessoramento na execução de políticas públicas culturais.

Análise dos riscos da contratação

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022) envolve riscos inerentes, os quais foram identificados, analisados e mitigados conforme segue:

Risco Identificado	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação
Não conformidade legal	Interpretação inadequada da legislação, decretos e normativas da PNAB, podendo gerar falhas em editais e prestações de contas.	Média	Alto	Alto	Contratação de empresa especializada, validação técnica interna e acompanhamento contínuo.
Atraso na execução	Descumprimento de prazos contratuais que comprometam os cronogramas legais da PNAB.	Média	Alto	Alto	Definição de cronograma, cláusulas de penalidade e monitoramento da execução.
Dependência excessiva da contratada	Redução da autonomia técnica da Secretaria Municipal de Cultura.	Baixa	Médio	Médio	Previsão contratual de transferência de conhecimento e capacitação dos servidores.
Sobreposição de atribuições	Execução de atividades privativas dos servidores públicos pela contratada.	Baixa	Médio	Médio	Delimitação clara do escopo contratual e fiscalização administrativa.



Baixa qualidade técnica	Entrega de produtos técnicos inadequados ou insuficientes.	Média	Alto	Alto	Critérios objetivos de aceitação, revisão técnica e possibilidade de ajustes.
Risco financeiro e responsabilização	Glosas, devolução de recursos ou responsabilização dos gestores.	Baixa	Alto	Médio	Acompanhamento rigoroso, registros formais e observância da legislação aplicável.
Falhas de comunicação	Comunicação ineficiente entre contratante e contratada, gerando retrabalho.	Média	Médio	Médio	Definição de canais formais, pontos focais e registros documentais.

Após a identificação e avaliação dos riscos associados à contratação, verifica-se que os riscos mapeados são, em sua maioria, de natureza administrativa, operacional e normativa, sendo passíveis de mitigação por meio de medidas preventivas e de controle adequadamente definidas.

As estratégias de mitigação propostas — tais como a delimitação clara do escopo contratual, a exigência de qualificação técnica da contratada, o acompanhamento sistemático da execução, a definição de prazos, critérios de aceitação e a transferência de conhecimento — mostram-se suficientes para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto dos riscos identificados a níveis aceitáveis.

Conclui-se, portanto, que os riscos envolvidos não comprometem a viabilidade da contratação, sendo a sua realização recomendada, desde que observadas as medidas de mitigação estabelecidas e mantido o monitoramento contínuo durante a execução contratual, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Descrição da Solução

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestar consultoria e assessoria técnica de forma integrada à Secretaria Municipal de Cultura, abrangendo:

I – orientação governamental preventiva e consultiva à Secretaria Municipal de Cultura, visando à correta aplicação da legislação federal, decretos e normativas vigentes relacionadas à PNAB;

II – apoio técnico na elaboração, revisão e adequação de **04 (quatro) editais de fomento cultural**, bem como na condução dos respectivos processos administrativos, sendo eles:

Elaboração de Edital de Fomento

Elaboração de Edital de Subsidio de Empresas Culturais

Elaboração de Edital "Cultura Viva!



Elaboração de Edital para selecionar empresa para a "Construção do prédio próprio da Secretaria de Cultura"

III – disponibilização de pareceristas com experiência comprovada para análise técnica e de mérito de projetos culturais, para avaliação das propostas inscritas nos editais de fomento lançados pelo Município;

IV – emissão de pareceres técnicos fundamentados, apoio na análise de recursos administrativos e elaboração de relatórios técnicos consolidados;

V – realização de ações formativas e orientativas voltadas a agentes culturais e proponentes, incluindo oficinas, capacitações e plantões de dúvidas;

VI – apoio técnico à execução, readequação e prestação de contas dos projetos culturais contemplados.

2.9. Detalhamento da Prestação dos Serviços

2.9.1. Especificações e quantidades

Item	Tópico	Descrição do Serviço	Unidade	Qte
1	1	Orientação governamental preventiva e consultiva à Secretaria Municipal de Cultura para correta aplicação da legislação federal, decretos e normativas da PNAB	Mês de consultoria	12
	2.1	Elaboração, revisão e adequação de Edital de Fomento Cultural	Edital	1
	2.2	Elaboração, revisão e adequação de Edital de Subsídio a Empresas Culturais	Edital	1
	2.3	Elaboração, revisão e adequação de Edital Cultura Viva	Edital	1
	2.4	Elaboração, revisão e adequação de Edital para seleção de empresa para construção do prédio próprio da Secretaria de Cultura	Edital	1
	3	Disponibilização de pareceristas especializados para análise técnica e de mérito dos projetos culturais inscritos nos editais	Projeto analisado	Conforme demanda
	4	Emissão de pareceres técnicos fundamentados, apoio na análise de recursos administrativos e elaboração de relatórios técnicos consolidados	Parecer/Relatório	Conforme demanda
	5	Realização de ações formativas e orientativas (oficinas, capacitações e plantões de dúvidas) para agentes culturais e proponentes	Ação formativa	Conforme cronograma



	6	Apoio técnico à execução, readequação e prestação de contas dos projetos culturais contemplados	Projeto acompanhado	Conforme demanda
--	---	---	---------------------	------------------

a) Prestar apoio técnico à execução da Política Nacional Aldir Blanc, por meio de plantões de dúvidas e orientações técnicas, com atendimento remoto à equipe da Secretaria Municipal de Cultura;

b) Elaborar e/ou assessorar tecnicamente a elaboração de até **04 (quatro) editais de fomento à cultura**, em conformidade com a legislação vigente e normativas do Ministério da Cultura;

c) Disponibilizar pareceristas para avaliação de projetos culturais, sendo a banca composta por, no mínimo, **03 (três) pareceristas especializados**, com experiência comprovada na área cultural, responsáveis pela análise técnica das propostas submetidas aos editais, com emissão de pareceres fundamentados, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e isonomia;

d) Apoiar a análise de recursos administrativos e elaborar relatórios técnicos consolidados referentes às etapas dos editais;

e) Orientar tecnicamente a Secretaria Municipal de Cultura quanto aos procedimentos necessários à celebração de termos de fomento, bem como quanto à execução, readequação e prestação de contas dos projetos contemplados;

f) **Oficinas de Capacitação:** realizar **01 (uma) oficina presencial** de capacitação sobre a Lei Aldir Blanc, com duração mínima de **04 (quatro) horas**, com fornecimento de material impresso, destinada a artistas, produtores culturais e gestores públicos, com foco na elaboração de projetos culturais e acesso aos recursos de fomento;

f.1) Realizar, no mínimo, **01 (um) plantão de dúvidas**, com duração mínima de 02 (duas) horas, destinado aos proponentes dos projetos interessados em participar dos editais, com a finalidade de prestar esclarecimentos sobre as regras e procedimentos, podendo ser realizado de forma online, em atendimento coletivo.;

f.2) Para os proponentes contemplados, realizar **01 (uma) oficina online adicional**, com duração mínima de **02 (duas) horas**, voltada a orientações sobre execução, readequação e prestação de contas dos projetos.

g) Não será exigida a utilização de sistema ou plataforma própria da contratada para a inscrição de projetos, gestão das propostas ou realização de oficinas, podendo ser adotadas ferramentas digitais públicas e gratuitas, como Google



Forms ou similares, desde que observados os princípios da transparência, acessibilidade e isonomia, considerando a realidade do Município.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 14.399/2022, o Decreto Federal nº 11.740/2023 e demais normas aplicáveis, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

Apoio à Estruturação da Gestão Cultural

No âmbito da execução contratual, a empresa deverá prestar orientações técnicas voltadas ao fortalecimento da gestão cultural municipal, incluindo:

a) Orientações para integração do Município ao **Sistema Nacional de Cultura (SNC)**;

b) Apoio técnico à organização e/ou implementação dos componentes do **Sistema Municipal de Cultura**, compreendendo Conselho Municipal de Política Cultural, Fundo Municipal de Cultura e Plano Municipal de Cultura;

c) Orientação para a realização e atualização do **mapeamento cultural municipal**, por meio do cadastro de agentes, espaços, iniciativas e projetos culturais.

2.11. Execução do Objeto

2.11.1. Diretrizes Gerais

Os serviços contratados deverão ser executados em estreita colaboração com a Secretaria Municipal de Cultura, resguardada a autonomia da avaliação técnica por parte dos pareceristas e observadas as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022).

Os trabalhos deverão primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

Os trabalhos escritos (textos, relatórios, dados, pareceres, estudos, etc.) entregues à Administração pela consultoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados;

Os trabalhos escritos serão detalhados para apresentação e aprovação da Administração, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.

A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas;

Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis por cada uma das áreas indicadas ou servidores indicados;

A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas ou jurídicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores;

As consultas serão formalizadas através de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratada ou em local por ela determinado, em primeiro plano, através de chamados oriundos de sistema interno da empresa, além das outras formas de comunicação disponível para agilizar as consultas e/os questionamentos.

2.12. Atividades a Serem Desenvolvidas

2.12.1. Instrumentos e Meios de Execução

As inscrições dos proponentes e os fluxos operacionais poderão ser realizados por meio de plataformas digitais gratuitas e acessíveis, como formulários eletrônicos e ferramentas colaborativas, desde que atendidos os princípios da transparência, segurança e acessibilidade, não sendo obrigatória a utilização de sistema próprio da empresa contratada.

2.13. Documentação e Transferência de Informações

Toda a documentação produzida e os dados coletados durante a execução dos serviços deverão ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Cultura, em formato aberto e acessível, assegurando a autonomia administrativa e a continuidade da gestão pública, inclusive para fins de planejamento e mapeamento cultural.

2.14. Atendimentos e Prazos

As consultas e atendimentos deverão ser realizados por meios eletrônicos (e-mail, telefone ou aplicativos de mensagens), devendo ser respondidos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

2.15. Fundamentação Legal

Todas as atividades deverão observar a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.399/2022 (PNAB), a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.740/2023 e demais normativas aplicáveis, bem como as orientações dos órgãos de controle.

2.16. Condições Gerais da Execução

2.16.1. A gestão e o acompanhamento da execução contratual serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, que terá pleno acesso às informações e documentos produzidos.



2.16.2. Os serviços deverão ser prestados tanto na sede da contratante, bem como na sede da empresa contratada ou ainda, em local por ela determinado (Exemplo: outros locais da municipalidade – audiências públicas), em primeiro plano, através de chamados oriundos de sistema interno da empresa, além das outras formas de comunicação disponível para agilizar as consultas e/os questionamentos, inclusive por meio de videoconferência.

2.16.3. Não será permitida a subcontratação do objeto.

2.16.4. Não será exigida garantia contratual, conforme disposto nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2.17. Prazo para início da execução do objeto

Imediato, após a assinatura do contrato

2.18. Prazo para a execução do objeto

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou até a conclusão da prestação de contas na Plataforma TransfereGov, o que ocorrer por último, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal da Administração e desde que demonstrada a vantajosidade da prorrogação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A execução será iniciada a partir da emissão da ordem de serviço, observando-se cronograma previamente pactuado, com entregas parciais e finais, conforme a natureza das atividades, incluindo, entre outras: elaboração e revisão de editais, orientação técnica, análise de projetos culturais, emissão de pareceres fundamentados, apoio na análise de recursos administrativos, ações formativas e suporte à execução e prestação de contas.

2.19. Local a execução do serviço

Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, podendo ocorrer atividades presenciais na sede da Secretaria Municipal de Cultura ou em outro local por ela indicado, quando necessário ao cumprimento do objeto.

Quando demandado pela Secretaria Municipal de Cultura, e mediante prévia solicitação, poderão ser realizadas reuniões, capacitações, oficinas ou atendimentos presenciais nas dependências da Secretaria ou em outro local por ela indicado, observadas as condições estabelecidas no contrato.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada com a Secretaria Municipal de Cultura, garantindo a disponibilidade, a qualidade técnica e o atendimento aos prazos legais e contratuais, sem ônus adicional para a Administração, salvo previsão expressa em instrumento contratual.



2.20. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto dar-se-á de forma continuada e sob demanda, mediante a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria, em articulação permanente com a Secretaria Municipal de Cultura, observadas as diretrizes da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022) e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Os serviços serão executados prioritariamente de forma remota, por meio de sistemas próprios da contratada, correio eletrônico, plataformas digitais e demais canais formais de comunicação, sem prejuízo da realização de atividades presenciais sempre que necessárias ao adequado cumprimento do objeto, mediante solicitação da Administração.

A execução será iniciada a partir da emissão da ordem de serviço, observando-se cronograma previamente pactuado, com entregas parciais e finais, conforme a natureza das atividades, incluindo, entre outras: elaboração e revisão de editais, orientação técnica, análise de projetos culturais, emissão de pareceres fundamentados, apoio na análise de recursos administrativos, ações formativas e suporte à execução e prestação de contas.

Cada demanda será formalizada pela Secretaria Municipal de Cultura, cabendo à contratada apresentar os produtos técnicos correspondentes dentro dos prazos definidos, submetendo-os à análise e aprovação da Administração. Eventuais ajustes deverão ser realizados sem ônus adicional, quando decorrentes de adequações técnicas ou normativas.

A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor designado pela Administração, que acompanhará o cumprimento das obrigações, a qualidade técnica dos serviços prestados e a observância dos prazos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.20.1. Da Estimativa de Valor

Para a referida contratação estima-se o valor de R\$ **31.642,73** (Trinta e um mil seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e três centavos.), para o período de 12 meses, conforme PAR - Plano de Aplicação de Recursos.

2.20.2. Adequação Orçamentária

2.20.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Lei Federal nº 14.399, de 08 de julho de 2022, consignados no Orçamento Geral da respectiva pasta requisitante;

2.20.2.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 15

Unidade: 01

Funcional: 13.392.0195.1.143 – Lei Aldir Blanc

Código/Dotação: 1024 / 3.3.90.39.00.00.00.00 / 1087



2.21. Modalidade da Licitação e Critério de Julgamento

A contratação será realizada por meio de **Concorrência**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o **critério Técnica e Preço**, uma vez que o objeto encontra-se suficientemente descrito neste Termo de Referência, com escopo definido, parâmetros objetivos de execução e exigência de comprovação de capacidade técnica por meio de atestados.

A aferição da capacidade técnica das licitantes será realizada na fase de habilitação, mediante comprovação de experiência compatível com o objeto, conforme requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo adotado julgamento por técnica e preço.

Considerando que o objeto da contratação envolve a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, compreendendo, dentre outras atividades, a emissão de pareceres técnicos de mérito cultural, análise qualitativa de projetos, consultoria estratégica e apoio à implementação de política pública cultural, resta afastada a possibilidade de utilização da modalidade Pregão, nos termos do entendimento consolidado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que veda sua adoção para contratações dessa natureza.

Assim, em observância aos art. 6º, inciso XVIII, e inciso IV do art. 33, da Lei nº 14.133/2021, a contratação será realizada por modalidade compatível com a complexidade e natureza intelectual do objeto, assegurando-se a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

2.22. Método de Análise da Proposta Técnica

A Proposta Técnica constitui o **Envelope Nº 01** e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, com folhas numeradas e encadernadas, sem emendas, rasuras ou ressalvas, contendo a documentação exigida em Edital, em original ou cópia autenticada, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A documentação deverá ser organizada de forma lógica e sequencial, conforme os quesitos técnicos estabelecidos, de modo a assegurar objetividade, transparência e padronização da análise pela Comissão de Especial da Secretaria de Cultura.

O julgamento da Proposta Técnica observará o rito previsto nos arts. 35 e 36 da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado por análise comparativa do conteúdo técnico apresentado, com atribuição de pontuação conforme os critérios previamente definidos no instrumento convocatório.

A Nota Técnica (NT) terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, resultante da soma dos subitens avaliados, e será composta pelos seguintes elementos:



A proposta técnica será composta pelos elementos de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA e QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”.

O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações solicitadas, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito.

No elemento de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA**, serão analisados e pontuados os critérios:

- N1 - número de clientes atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- N2 - da experiência (aptidão e tempo de atuação) da empresa Licitante; e
- N3 - organização e estrutura operacional.

2.23.3. No elemento de **QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) N4 - titulação dos profissionais; e
- b) N5 - aplicação de treinamentos e capacitações.
- c) N6 - produção intelectual dos profissionais

Da Apresentação dos Documentos:

Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet com acesso público para conferência.

Qualificação Técnica Operacional da Empresa:

Pontuação Máxima do Elemento: 60 pontos [N1+N2+ N3]

2.25.2 Número de contratos executados ou em execução pela proponente, na data da apresentação da proposta, junto a órgãos ou entidades da Administração Pública, com objeto compatível com os itens constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, no âmbito da prestação de serviços de consultoria e assessoria, devidamente comprovados por instrumentos contratuais ou documentos equivalentes, com vigência mínima de 12 (doze) meses:

- de 01 a 02 – 05 pontos;
- de 03 a 05 – 10 pontos;
- de 06 a 10 – 15 pontos;
- acima de 10 – 20 pontos.

Pontuação máxima: 20 pontos [N1]



2.25.3 Com relação ao quesito do item 2.25.2, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores. As documentações deverão ser apresentadas de acordo com o presente edital.

Da Experiência (Aptidão e Tempo de Atuação) da Empresa Licitante [n2]:

Pelos prazos de contratos (constantes nos instrumentos contratuais ou equivalentes permitidos pelo art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021) firmados pela empresa licitante, com órgãos/entidades da administração pública, com objetos compatíveis com os itens constantes do Termo de Referência (Anexo I). As documentações deverão ser apresentadas de acordo com o item presente no edital.

Por meio de atestados de Capacidade Técnica, emitidos/fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado a favor (nome) da empresa licitante, com objetos compatíveis com os itens constantes do Termo de Referência Anexo I. As documentações deverão ser apresentadas de acordo com o item presente no edital.

A experiência (aptidão e tempo de atuação) descritos no Termo de Referência serão pontuados conforme critérios abaixo:

- de 01 a 05 anos – 02 pontos;
- de 06 a 10 – anos 04 pontos;
- de 11 a 15 – anos 08 pontos;
- acima de 15 – anos 10 pontos.

Pontuação máxima: 10 pontos [N2]

Organização e Estrutura Operacional [n3]:

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) em nível superior, conforme o caso, nas áreas da Administração e/ou Gestão Pública, Direito (com especialização em Gestão Pública) e Profissional com experiência comprovada na área cultural.

Da área de Administração [nível superior]

- até 1 profissional: 1 pontos;
- até 2 profissional: 5 pontos;
- até 3 profissional: 10 pontos.

Da área de Direito com especialização em Gestão Pública [nível superior]

- até 1 profissional: 1 pontos;
- até 2 profissional: 5 pontos;
- até 3 profissional: 10 pontos.

De Profissional na Área Cultural [nível superior]

até 1 profissional: 1 ponto;
até 2 profissionais: 5 pontos;
até 3 profissionais: 10 pontos.

Pontuação máxima: 30 pontos [N3]

A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social, registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

2.27.6 Será obrigatória a comprovação, pela licitante, da disponibilidade de profissionais que atendam às áreas e qualificações previstas neste item, para fins de execução do objeto contratual. As qualificações exigidas poderão estar distribuídas entre diferentes profissionais ou acumuladas em um único profissional, desde que todas estejam devidamente comprovadas por meio da documentação pertinente, observadas as regras de pontuação previstas neste Edital. A pontuação será atribuída exclusivamente com base nas comprovações apresentadas..

Qualificação da Equipe Técnica

Pontuação máxima do Elemento: 40 pontos [N4+N5+N6].

A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

Titulação dos Profissionais [N4]:

Apresentação de Certificado[s] de Conclusão de Curso de pós-graduação "latu sensu" ou, "estricto sensu", referente a GESTÃO PÚBLICA, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito e Administração ou áreas correlatas à gestão pública e às políticas culturais, conforme os critérios abaixo:

Curso de pós-graduação "latu sensu" ou, "estricto sensu" – 05 pontos cada;

Curso de mestrado e doutorado – 10 pontos cada curso.

Pontuação máxima: 20 pontos [N4]

Comprovação da existência de vínculo profissional entre os membros da equipe técnica e a empresa proponente, podendo ser comprovado através de Contrato Social ou registro em Carteira de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e que se responsabilize nominalmente pela execução dos serviços e atenda as exigências deste edital. No caso de profissional autônomo, deverá ser apresentado junto com a documentação, o contrato de prestação de serviço com o licitante.



Capacitações e Treinamentos [N5]:

Demonstração de que licitante tenha aplicado capacitação (treinamentos) voltados a órgãos públicos, nas áreas do objeto licitado, devendo os mesmos serem comprovados através de contratos e/ou atestados de capacidade técnica, sendo que os documentos deverão apresentar minimamente; tema do treinamento, data, carga horaria e o nome do profissional que aplicou o treinamento, onde será atribuída a seguinte pontuação:

até 5 treinamentos realizados: 2 pontos

de 6 a 10 treinamentos realizados: 5 pontos

acima de 10 treinamentos realizados: 10 pontos

Pontuação máxima: 10 pontos [N5]

Serão considerados para efeito da pontuação prevista, apenas os treinamentos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à Lei nº 14.399/2022 (PNAB).

Produção Intelectual dos Profissionais [N6]:

Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – artigos, matérias, pareceres, notas técnicas publicados, admitindo-se revistas, jornais, sites especializados e livros publicados, a ser pontuada da seguinte forma:

01 a 03 publicações.....02 pontos

04 a 07 publicações.....04 pontos

08 a 11 publicações.....06 pontos

12 a 15 publicações.....08 pontos

Acima de 15 publicações.....10 pontos

Pontuação máxima: 10 pontos [N6]

CrITÉRIOS de Julgamento da Proposta Técnica:

A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula: $NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6$

Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{\text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame}}{\text{Maior Nota Técnica Obtida}}$$

Maior Nota Técnica Obtida

O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica Operacional da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no art. 36, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

As documentações deverão ser apresentadas de acordo com o edital.

Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet com acesso público para conferência.

2.28 Do Critério de Julgamento da Proposta de Preço

A **Nota da Proposta de Preço (NPC)** será atribuída com base na seguinte fórmula:

$$\text{NPC} = \frac{\text{CMin}}{\text{Ci}}$$

CI

Onde:

NPC = Nota da Proposta de Preço da proponente em exame;

CMin = menor valor válido apresentado entre todas as propostas habilitadas;

Ci = valor da proposta de preço da proponente em análise, que não poderá ser superior ao valor estimado/orçado pela Prefeitura Municipal de Araras.

2.28.2 2.37.1.5 Para efeito de cálculo da Nota da Proposta de Preço (NPC), serão consideradas **duas casas decimais**, sendo a **terceira casa decimal utilizada exclusivamente para fins de arredondamento**.

2.35 CRITÉRIO DE JULGAMENTO – TÉCNICA E PREÇO



2.35.1. A classificação final das licitantes será obtida mediante a ponderação das Propostas Técnicas e das Propostas de Preço, adotando-se o peso 07 (sete) para o Índice Técnico (IT) e o peso 03 (três) para a Nota da Proposta de Preço (NPC), conforme a seguinte fórmula:

$$\text{VAF} = (\text{IT} \times 7) + (\text{NPC} \times 3)$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final;

IT = Índice Técnico, apurado conforme os critérios definidos no item **2.33** deste Termo de Referência;

NPC = Nota da Proposta de Preço, atribuída conforme o item **2.34**.

2.35.2. O critério de classificação final ora estabelecido atende ao disposto no art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

2.35.3. O julgamento e a classificação final das licitantes serão realizados em ordem decrescente dos Valores de Avaliação Final (VAF), sendo considerada vencedora a licitante que obtiver o **MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL (VAF)**.

2.36 Modelo de Gestão, Acompanhamento e de Fiscalização do Contrato

2.36.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Cultura, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

2.36.2 A gestão, a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por COMISSÃO DO CONTRATO, designada para esse fim.

2.36.3 O Contrato será gerenciado e fiscalizado por servidores formalmente designados pela CONTRATADA aos quais caberá a observância do ajuste, zelando para que o serviço seja prestado nos exatos termos pactuados.

2.36.4 A existência e a atuação do GESTOR ou do FISCAL DO CONTRATO em nada restringe a responsabilidade a que se obriga a CONTRATADA por força do Contrato firmado com o CONTRATANTE.

2.36.5 Constatadas falhas ou irregularidades na execução do Contrato, o FISCAL adotará as medidas pertinentes que o caso concreto exigir, não lhe sendo permitido dispor do direito/dever de comunicar ao GESTOR para, inclusive, impor penalidade prevista no ajuste e seus anexos, assegurado o amplo direito de defesa.

2.36.6 Compete à GESTÃO DO CONTRATO:

- 2.36.6.1 Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços.
- 2.36.6.2 Emitir a Autorização para Início de Serviços.
- 2.36.6.3 Acompanhar a implantação do Contrato, mediante reunião conjunta com os FISCAIS e a CONTRATADA, visando à gestão da implantação.
- 2.36.6.4 Encaminhar eventuais pedidos de alteração ou demais solicitações contratuais;
- 2.36.6.5 Oficiar, instruir e encaminhar indicação de sanções à instância superior;
- 2.36.6.6 Recepcionar e avaliar a documentação admissional, periódica e eventual dos colaboradores da CONTRATADA;
- 2.36.6.7 Autorizar a emissão da Nota Fiscal, observando a execução do serviço;
- 2.36.6.8 Avaliar a documentação comprobatória e, estando regular a matéria perante a legislação em vigor, encaminhar as faturas para pagamento;
- 2.36.6.9 Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do Contrato;
- 2.36.6.10 Propor o encaminhamento do processo para fins de aplicação de sanção administrava em caso de descumprimentos contratuais indicadores da medida;
- 2.36.6.11 Verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas da CONTRATADA;
- 2.36.6.12 Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo a correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações.
- 2.36.7 Compete aos FISCAIS DO CONTRATO:**
 - 2.36.1 Conhecer as obrigações contratuais relativas à prestação dos serviços.
 - 2.36.2 Auxiliar a GESTÃO DO CONTRATO na implantação do Contrato e na avaliação da qualidade dos serviços;
 - 2.36.3 Auxiliar a GESTÃO DO CONTRATO quando da entrega de documentos, materiais e equipamentos, conforme o caso, quando da impossibilidade da GESTÃO DO CONTRATO.
 - 2.36.4 Acompanhar os colaboradores da CONTRATADA, quando da impossibilidade da GESTÃO DO CONTRATO.
 - 2.38.5 Prestar demais atividades de apoio técnico e operacional, em assuntos de sua competência, à GESTÃO DO CONTRATO.

2.37 Responsabilidade da Contratada

- 2.37.1. A contratada será integralmente responsável pela gestão da equipe alocada à execução do contrato, respondendo pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo entre os profissionais da contratada e a Administração Pública.
 - 2.37.1.1 A Contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob as penas de lei, independente da classificação de sigilo conferida pela Prefeitura Municipal de Araras a tais documentos.



2.37.1.2 A empresa contratada será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os insumos, materiais, equipamentos, recursos didáticos e demais meios necessários à plena execução das oficinas previstas no objeto contratual, incluindo, mas não se limitando a materiais de apoio pedagógico, materiais de consumo, impressos, ferramentas metodológicas e demais itens indispensáveis ao desenvolvimento das atividades. Os insumos deverão ser adequados à natureza das oficinas, em conformidade com o Termo de Referência.

2.37.1.3 A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à logística necessária à execução do objeto, incluindo custos com deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, quando houver necessidade de atuação fora do domicílio sede da contratada. Tais despesas deverão estar integralmente incluídas no valor global da proposta apresentada, não sendo devida qualquer forma de reembolso ou pagamento adicional por parte da Administração, observadas as condições e locais de execução definidos no Termo de Referência.

2.37.1.4 Caso a execução do objeto envolva utilização de plataforma digital para inscrições ou gestão de informações, poderão ser utilizadas plataformas públicas, gratuitas ou de terceiros, assegurado acesso gratuito aos participantes e à Administração, não sendo obrigatória a disponibilização de sistema próprio pela contratada.

2.37.2. Responsabilidade da contratante

- a) designar formalmente gestor(a) e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;
- b) fornecer à contratada todas as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução do objeto;
- c) acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos serviços contratados, podendo solicitar ajustes, complementações ou correções, quando necessário;
- d) analisar e aprovar os relatórios, pareceres técnicos e demais entregas apresentadas pela contratada;
- e) efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos estabelecidos no contrato, após o atesto da execução dos serviços;
- f) comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, atraso ou descumprimento contratual verificado durante a execução;
- g) assegurar apoio institucional para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- h) Permitir a CONTRATADA o livre acesso às instalações do CONTRATANTE, possibilitando a execução dos serviços, bem como proporcionar toda a logística necessária ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;

Rejeitar no todo ou em parte, os serviços voltados ao objeto contratual em desacordo com este CONTRATO, como faculta a Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas legais aplicáveis aos direitos e obrigações decorrentes deste CONTRATO.

Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/21 e normas do Edital e seus Anexos.



Tomar outras medidas administrativas quanto à execução deste CONTRATO, sempre no interesse da Administração.

Para a prestação dos serviços, a contratada utilizará pessoal e todo o material necessário de sua propriedade.

Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações enumeradas neste CONTRATO.

2.38 Comunicação entre as Partes

As comunicações entre a Secretaria Municipal de Cultura e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se outros meios formais quando a natureza do ato assim exigir.

2.39 Prorrogação e Ajustes de Prazo

Na hipótese de suspensão, paralisação ou impedimento da execução contratual por motivo alheio à vontade da contratada, o prazo de vigência será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila, observado o disposto na legislação vigente.

Após o interregno de um ano contado da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados anualmente, mediante a aplicação do índice IPCA.

2.40 Pagamento e Condições de Faturamento

Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal/fatura eletrônica, emitida pela contratada, acompanhada de relatório técnico das atividades efetivamente executadas no período, devidamente atestado pela fiscalização do contrato.

Condição para Pagamento

A liberação do pagamento ficará condicionada:

- a) à comprovação da execução dos serviços contratados;
- b) à aprovação do relatório técnico pela Secretaria Municipal de Cultura;
- c) à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, conforme legislação vigente.

Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada.

Suspensão do Prazo

Havendo erro na nota fiscal, inconsistência nos documentos apresentados ou necessidade de complementação de informações, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação correta da documentação, sem ônus para a Administração.

Retenções Legais



Os pagamentos estarão sujeitos às retenções tributárias e contributivas previstas na legislação vigente.

Inadimplência

Nenhum pagamento será devido à contratada enquanto houver pendência quanto ao cumprimento das obrigações contratuais ou à regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária.

2.41 Obrigações Gerais

Constituem obrigações da contratada, além daquelas previstas na legislação vigente e no contrato:

- a) executar os serviços de forma contínua, eficiente e com qualidade técnica, observando as disposições deste Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável;
- b) disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com as exigências do objeto, especialmente para atividades de consultoria, assessoria técnica, elaboração de editais, atendimento aos proponentes e análise de projetos culturais;
- c) indicar formalmente um(a) responsável técnico(a) ou coordenador(a) do contrato, que atuará como interlocutor(a) junto à Secretaria Municipal de Cultura;
- d) cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma pactuado com a Administração;
- e) prestar esclarecimentos, informações e orientações sempre que solicitados pela fiscalização do contrato;
- f) elaborar e apresentar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas, quando demandado;
- g) atender aos plantões de dúvidas e orientações técnicas previstos neste Termo de Referência;
- h) manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato;
- i) assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- j) manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



l) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

m) Comunicar à Prefeitura Municipal de Araras, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal detectada na execução dos serviços;

n) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução do objeto deste contrato;

o) Sempre que os serviços contratados apresentarem alteração na qualidade/segurança deverão ser prontamente refeitos sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**;

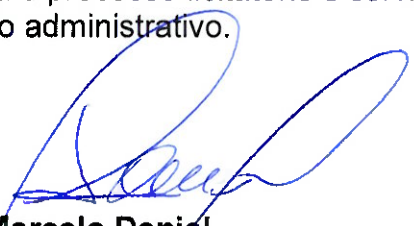
p) Responder, ainda, pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do **CONTRATO**, por atos da própria **CONTRATADA**, de seus empregados ou prepostos seus, praticados durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade ao acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

2.42 Disposições Finais

Os casos omissos neste termo de Referência serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Eventuais ajustes na execução do objeto, que não impliquem alteração do valor contratado, poderão ser realizados mediante comum acordo entre as partes, desde que formalizados por termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

Este Termo de Referência integra o processo licitatório e servirá de base para a elaboração do edital e do contrato administrativo.



Marcelo Daniel

Secretário Municipal de Cultura
Município de Araras