



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de pareceristas para os editais da Aldir Blanc – PNAB 2026 nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Unid.	Especificação	Qtde.
1	Serviço	Contratação de profissional especializado, na qualidade de parecerista, para realização da análise técnica, avaliação e emissão de pareceres dos projetos culturais inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)	3

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29 de dezembro de 2025;

III) Id do item no PCA: 58;

IV) Classe/Grupo: 1;

V) Código do Item: 1.1.10300;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A secretaria solicitante observou as normas contidas no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018 e verificou que o objeto deste Termo não se aplica ao mesmo.

Da Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.12. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **5 dias** da assinatura do contrato

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. A prestação dos serviços compreenderá a análise técnica dos projetos culturais inscritos nos editais publicados pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, Política Nacional Aldir Blanc – Ciclo 2/2026, observado o cronograma de publicação dos editais, recebimento das inscrições e distribuição dos projetos para avaliação.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

- 5.1.4. Os serviços serão executados de forma remota, mediante disponibilização eletrônica dos projetos culturais e dos documentos necessários à avaliação.
- 5.1.5. Cada projeto deverá ser analisado pelos 3 (três) pareceristas contratados, observando rigorosamente os critérios de avaliação, pontuação, pesos e requisitos estabelecidos no respectivo edital.
- 5.1.6. Os membros da Comissão de Seleção deverão atuar com independência, imparcialidade e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.
- 5.1.7. É vedada a participação na análise de projetos ao membro da Comissão de Seleção que:
 - I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
 - II – tenha participado da elaboração do projeto cultural;
 - III – tenha integrado, nos últimos dois anos, o quadro societário da pessoa jurídica proponente ou o grupo/coletivo responsável pelo projeto, bem como quando essa situação envolver seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - IV – seja parte em processo judicial ou administrativo em face do proponente ou de seu cônjuge ou companheiro.
- 5.1.8. Verificada qualquer hipótese de impedimento ou potencial conflito de interesses, o parecerista deverá comunicar imediatamente o fato à Coordenação da Comissão de Seleção e abster-se de participar da análise do respectivo projeto, cabendo à Contratada promover sua redistribuição a outro membro apto.
- 5.1.9. A Contratada será responsável por registrar as atividades desenvolvidas durante a execução do objeto, elaborando atas de todas as reuniões, sessões de avaliação, deliberações e demais atos relacionados ao processo de análise dos projetos culturais, realizadas no âmbito dos editais da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.
- 5.1.10. Os pareceristas deverão observar absoluto sigilo sobre todas as informações constantes dos projetos culturais, sendo vedada a divulgação, compartilhamento ou utilização das informações para qualquer finalidade diversa da execução contratual.
- 5.1.11. A Comissão de Seleção realizará a análise de mérito cultural dos projetos, mediante avaliação técnica fundamentada dos critérios estabelecidos no respectivo edital.
- 5.1.12. A análise de mérito cultural compreenderá a avaliação qualitativa dos projetos, considerando sua relevância cultural, impacto, coerência, viabilidade e demais critérios definidos pelo edital, mediante atribuição de pontuação devidamente fundamentada.
- 5.1.13. A avaliação deverá observar o caráter comparativo entre os projetos inscritos na mesma categoria, permitindo que a pontuação atribuída reflita o mérito relativo de cada proposta em relação às demais concorrentes.
- 5.1.14. A Comissão de Seleção deverá analisar a compatibilidade dos valores constantes das planilhas orçamentárias apresentadas pelos proponentes, verificando sua coerência com os preços praticados no mercado e com a execução das atividades propostas.
- 5.1.15. Para subsidiar essa análise poderão ser utilizados tabelas referenciais de preços, pesquisas de mercado, bases oficiais de referência, cotações ou outros métodos tecnicamente idôneos.
- 5.1.16. Constatada incompatibilidade entre os valores apresentados e os preços praticados no mercado, ou identificada incoerência entre os custos informados e o objeto do projeto, a Comissão de Seleção poderá propor a glosa total ou parcial dos respectivos itens, apresentando justificativa técnica expressa no parecer.
- 5.1.17. Cronograma de realização dos serviços:
 - 5.1.17.1. Realização de reunião de alinhamento entre os pareceristas designados pela Contratada e a Administração Pública com a finalidade de apresentar as diretrizes, procedimentos, critérios de avaliação, cronograma de execução e demais orientações necessárias à prestação dos serviços.
 - 5.1.17.2. Após a reunião de alinhamento, a Contratante encaminhará à Contratada os editais, projetos culturais inscritos, planilhas orçamentárias e demais documentos necessários para a realização das análises técnicas, observando o cronograma de publicação dos editais.
 - 5.1.17.3. A Contratada deverá realizar a análise técnica dos projetos culturais, incluindo a avaliação do mérito cultural e da compatibilidade das planilhas orçamentárias, emitindo os respectivos pareceres técnicos fundamentados.
 - 5.1.17.4. Os pareceres técnicos deverão ser entregues à Contratante no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da documentação encaminhada pela Administração, salvo prazo diverso estabelecido pela Contratante em razão do cronograma específico de cada edital.



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

5.1.17.5. Havendo solicitação de esclarecimentos, complementações ou correções pela Contratante, a Contratada deverá atendê-las no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, sem prejuízo do cronograma de execução dos editais.

5.1.18. O cronograma acima possui caráter orientativo e poderá ser ajustado pela Contratante em razão do cronograma de publicação dos editais, do número de projetos inscritos, da necessidade de complementação documental, da interposição de recursos administrativos ou de outras situações que impactem a execução da Política Nacional Aldir Blanc, sem alteração do objeto contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota

5.3. Os serviços serão executados em horário livre, definido pela Contratada, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e aqueles fixados pela Contratante para cumprimento do cronograma dos editais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Participar da reunião de alinhamento promovida pela Contratante, destinada à apresentação do cronograma, dos editais, dos critérios de avaliação, das orientações operacionais e das demais diretrizes para execução dos serviços.

5.4.2. Receber da Contratante os editais, anexos, projetos culturais, planilhas orçamentárias e demais documentos necessários à realização das análises técnicas.

5.4.3. Verificar, previamente ao início das avaliações, a existência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses dos membros da Comissão de Seleção, promovendo a imediata substituição do parecerista impedido, quando necessário.

5.4.4. Distribuir os projetos entre os pareceristas de acordo com sua área de especialização, garantindo a imparcialidade e a adequada divisão dos trabalhos.

5.4.5. Realizar a análise de mérito cultural dos projetos, mediante avaliação técnica fundamentada dos critérios estabelecidos nos respectivos editais, com atribuição de notas e justificativas individualizadas.

5.4.6. Realizar a análise das planilhas orçamentárias, verificando a compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado e a coerência entre o orçamento e o objeto do projeto.

5.4.7. Emitir parecer técnico individualizado para cada projeto analisado, contendo fundamentação suficiente para a pontuação atribuída e para as conclusões apresentadas.

5.4.8. Elaborar atas de todas as reuniões, sessões de avaliação e deliberações da Comissão de Seleção, registrando os participantes, os assuntos tratados, as decisões adotadas, os impedimentos declarados e demais atos relevantes ocorridos durante a execução dos serviços.

5.4.9. Encaminhar à Contratante os pareceres técnicos, atas e demais documentos produzidos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.10. Prestar esclarecimentos, complementar informações ou revisar pareceres quando solicitado pela Contratante, desde que não implique alteração dos critérios de avaliação definidos nos editais.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Computadores, notebooks ou equipamentos de informática com capacidade suficiente para acesso, leitura, análise e processamento dos documentos e projetos culturais disponibilizados pela Contratante.

5.5.2. Conexão à internet de banda larga estável, softwares, aplicativos e demais recursos tecnológicos necessários à realização das análises, participação em reuniões virtuais, elaboração das atas e emissão dos pareceres técnicos.

5.5.4. Ferramentas e recursos para assinatura eletrônica, armazenamento, organização e envio dos pareceres técnicos, atas e demais documentos produzidos, sempre que exigido pela Contratante.

5.5.5. Todo o material de expediente, licenças de software, equipamentos de comunicação e demais insumos indispensáveis à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Os serviços consistirão na constituição de Comissão de Seleção composta por pareceristas externos, responsável pela análise técnica dos projetos culturais inscritos



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

nos editais da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) – Ciclo 2, promovidos pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

- 5.6.2. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o cronograma de publicação dos editais e a demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa.
- 5.6.3. Os serviços serão executados, preferencialmente, de forma remota, utilizando equipamentos, softwares, sistemas e infraestrutura disponibilizados pela própria Contratada, exceto quando houver convocação para reuniões presenciais ou virtuais pela Contratante.
- 5.6.4. A Contratada será responsável pela coordenação dos trabalhos da Comissão de Seleção, pela distribuição das análises entre os pareceristas, pela elaboração das atas das reuniões e pela entrega dos pareceres técnicos dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.
- 5.6.5. Serão Publicados o total de até 5 editais tais como:
 - Edital 1/2026 – Fomento Cultural Primeiros Projetos
 - Edital 2/2026 – Fomento Cultural Demais Áreas
 - Edital 3/2026 – Fomento Cultural Projetos Periféricos
 - Edital 4/2026 – Fomento Cultural Festivais Periféricos
 - Edital 5/2026 – Cultura Viva Premiação de Pontos de Cultura
- 5.6.6. A quantidade de projetos a serem analisados poderá variar conforme o número de inscrições recebidas em cada edital, devendo a Contratada manter estrutura técnica suficiente para atender integralmente à demanda durante a vigência contratual.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção "Protocolos."
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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 conterá 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.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipais [2683, de 25 de janeiro de 2024](#) e [1925, de 17 de dezembro de 2021](#) e [art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021](#).

Fiscalização Técnica e Administrativa

- 6.7. O fiscal técnico e o administrativo 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 em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021.
- 6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
 - 6.8.1. Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços, verificando a realização das reuniões de alinhamento, o recebimento da documentação pela Contratada, a distribuição dos projetos aos pareceristas e a entrega dos pareceres técnicos dentro dos prazos estabelecidos.
 - 6.8.2. **Participar das reuniões de alinhamento com a contratada e enviar a documentação necessária para avaliação dos projetos**



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato será(ão) o(s) servidor(es) : Renan Miotti Simionato, Chefe de Seção de Cultural, CPF: 363.984.578-11

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipais [2683, de 25 de janeiro de 2024](#) e [1925, de 17 de dezembro de 2021](#)

Preposto

6.10. 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.

6.11. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 01 de setembro a 31 de dezembro de 2026.

6.12. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Em conformidade com o artigo [140 da Lei Federal nº. 14.143/2.021](#).

7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no neste Termo, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no Termo de Referência ou na proposta;

7.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias .

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

7.10. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

7.10.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em **até 10 (dez) dias uteis** após sua entrega, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

7.10.2 A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

7.10.3 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.10.4 O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no [Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022](#).

7.10.5 Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10.6 A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.10.7 Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos ([Decreto Municipal 1.288/2020](#)).

Avaliação da execução do objeto

- 7.11. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.11.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.11.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.11.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.11.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.12. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.12.1. Cumprimento integral das atividades previstas neste Termo de Referência, compreendendo a constituição da Comissão de Seleção, a realização das reuniões de alinhamento, a análise técnica dos projetos culturais, a análise das planilhas orçamentárias, a emissão dos pareceres técnicos e a elaboração das respectivas atas.
- 7.12.2. Entrega dos pareceres técnicos devidamente fundamentados, elaborados em conformidade com os critérios estabelecidos nos editais, dentro dos prazos fixados pela Contratante e em quantidade correspondente à demanda encaminhada para análise.
- 7.12.3. Entrega das atas das reuniões e sessões da Comissão de Seleção, bem como dos demais documentos produzidos durante a execução contratual, devidamente organizados e aptos a integrar o processo administrativo.
- 7.12.4. Atesto, pelo Fiscal do Contrato, de que os serviços foram executados de forma satisfatória, observando as especificações deste Termo de Referência, os editais de fomento e as determinações da Contratante.
- 7.12.5. Inexistência de pendências relativas à correção de pareceres, complementação de informações ou regularização de documentos solicitadas pela fiscalização, ressalvadas as hipóteses em que o pagamento parcial seja expressamente autorizado pela Administração.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será integral.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.4.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.**
- 8.4.2 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- 8.4.3 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.4.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

Habilitação fiscal, social e trabalhista



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

- 8.5 Provas de inscrição:
- 8.5.1 no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- 8.5.2 no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;
- 8.6 Provas de regularidade Através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:
- 8.6.1 aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- 8.6.2 aos **tributos mobiliários** - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;
- 8.6.3 ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 8.6.4 à **Justiça do Trabalho (CNDT)**, que poderá ser obtida através do site <http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao>.
- 8.7 O fornecedor 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.250,00 (oito mil e duzentos e cinquenta reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário
1	3	Contratação de profissional especializado, na qualidade de parecerista, para realização da análise técnica, avaliação e emissão de pareceres dos projetos culturais inscritos nos editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB)	R\$ 2.750,00

10 ITEM ORÇAMENTÁRIO

- 10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s) :

Secretaria de Cultura e Economia Criativa	Órgão	Despesa	Elemento	Funcional	Código de aplicação	Fonte de Recurso
	06.01	01289	3.3.90.39	13.392.3006.2.404	1000299	05

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1 O prazo de vigência da contratação será contado a partir da assinatura do contrato até a data de 15 de janeiro de 2027 na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

- 12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- l) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- u) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- v) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link <https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento>, na opção "Protocolos."



MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

"A Capital Nacional da Cerâmica Artística e da Decoração – Lei 13492/2017"

Secretaria de Cultura e Economia Criativa

- w) Constituir e disponibilizar Comissão de Seleção composta por pareceristas externos com qualificação técnica compatível com as áreas e linguagens culturais contempladas pelos editais, observando os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- x) Garantir que os membros da Comissão de Seleção atuem com independência, imparcialidade, isonomia e observância aos princípios da Administração Pública durante toda a execução dos serviços.
- y) Verificar previamente a existência de impedimentos, suspeições ou conflitos de interesses dos pareceristas designados para análise dos projetos, promovendo sua imediata substituição quando identificada qualquer hipótese de impedimento prevista nos editais ou neste Termo de Referência.
- z) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer situação de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou fato superveniente que possa comprometer a imparcialidade da análise dos projetos culturais.
- aa) Realizar a análise de mérito cultural dos projetos, atribuindo pontuação e emitindo pareceres técnicos fundamentados, observando rigorosamente os critérios, pesos e metodologia estabelecidos em cada edital.
- ab) Realizar a análise das planilhas orçamentárias dos projetos culturais, verificando a compatibilidade dos valores apresentados com os preços praticados no mercado e a coerência entre os custos e as ações propostas, registrando tecnicamente as eventuais glosas realizadas.
- ac) Elaborar atas de todas as reuniões, sessões de avaliação e deliberações da Comissão de Seleção, contendo, no mínimo, a identificação dos participantes, data, pauta, decisões, impedimentos declarados, encaminhamentos e demais atos relevantes, encaminhando-as à Contratante nos prazos estabelecidos.
- ad) Entregar os pareceres técnicos e demais documentos produzidos dentro dos prazos definidos pela Contratante, observando o cronograma de execução dos editais.
- ae) Atender às solicitações de esclarecimentos, diligências, complementações ou correções formuladas pela Contratante, sem ônus adicional, sempre que os pareceres apresentarem inconsistências, omissões ou insuficiência de fundamentação.
- af) Manter sob absoluto sigilo todas as informações, documentos, projetos culturais, pareceres, deliberações e dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- ag) Responsabilizar-se pela guarda, organização e integridade dos pareceres técnicos, atas e demais documentos produzidos durante a execução contratual, até sua entrega definitiva à Contratante.

Porto Ferreira, 15 de outubro de 2026

TAUANY ISABELLY ANTONIO
Auxiliar Administrativo
449.280.218-51