Proc. Administrativo 13- 669/2026

De: Sidnei J. - DML

Para: SME/CL - Cultura - A/C Celso C.

Data: 26/08/2026 às 10:39:46

Setores envolvidos:

GAB, PJM, DML, SMP, SME/CL

Contratação de empresa técnica especializada em administração e gestão de recursos e/ou atividades ligados ao Setor Público, visando gerir, otimizar, transferir, acompanhar, fiscalizar e prestar contas do CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL – POLÍTICA NACIONAL A

TERMO DE REFERÊNCIA

_

Sidnei Leme Jack
DIR LICITAÇÕES E CONTRATOS

Anexos:
TERMO_DE_REFERENCIA_3_.pdf

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

Termo de Referência

TIPO: Menor Valor

1 - Objeto: Prestação de serviço de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB - Ciclo 02) no âmbito do município de Godoy Moreira-PR

DESCRIÇÃO DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

LOTE	ORDEM	CÓD.ITEM	DESCRICAO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R$
1	1	85795	Operacionalização da PNAB Ciclo 02 em Godoy Moreira-PR	SERV.	1	2.163,05	2.163,05

2.1 - JUSTIFICATIVA:

A contratação é essencial para a execução técnica e administrativa da PNAB Ciclo 02, abrangendo a elaboração, publicação e acompanhamento de editais, além da coordenação da Comissão Técnica de Gerenciamento. O serviço garante o suporte necessário aos agentes culturais locais para inscrição e prestação de contas, assegurando a conformidade legal do município junto ao Ministério da Cultura. A assessoria especializada permite que os recursos federais sejam aplicados com eficiência, promovendo oficinas culturais e fortalecendo a cadeia produtiva artística local sem onerar o tesouro municipal. A presente contratação do serviço de operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB - Ciclo 02) no âmbito do município de Godoy Moreira-PR em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Godoy Moreira para o exercício financeiro de 2026. Esta adequação é primordial para assegurar que as necessidades sejam atendidas de maneira eficiente e compatível com os objetivos estratégicos da administração municipal. Destaca-se que esta contratação atende às diretrizes de planejamento estabelecidas, considerando: A compatibilização com as previsões orçamentárias e a programação financeira do município, garantindo a alocação adequada de recursos para esta finalidade específica. A integração com outras iniciativas planejadas pelo departamento, visando a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade.

2.2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.3 - O prazo de vigência da contratação será até 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do documento de formalização de demanda.

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

4 **- DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021**)

4.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Subcontratação

5.2 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 - Garantia da contratação

5.4 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica: Os serviços serão prestados no Departamento de cultura - Centro e/ou remoto., a Contratada deverá concretizar todo o combinado, podendo a critério de ambas as partes (contratado e contratante) alterar horário e / ou ofertar outros serviços dentro do valor pactuado. Deverá a contratada executar todas os compromissos assumidos fielmente, a fim de garantir a eficiência e qualidade dos serviços.

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - 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.

7.2 - As comunicações entre o Município de Godoy Moreira e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

7.4 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8 - LIQUIDAÇÃO

8.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Godoy Moreira CNPJ nº 81.392.656/0001-07, situada a Rua Campo Mourão 184- Centro, Godoy Moreira-Pr.

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

8.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação;

b) identificar possível razão que impeça a contratação.

8.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa

8.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9 - PRAZO DE PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias , contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice conforme determinado pela administração de correção monetária.

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

10 - FORMA DE PAGAMENTO

10.1 **-** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11 - REAJUSTE

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do conforme determinado pela administração acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 - O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - Forma de seleção

12.1.1 - A contratação será por dispensa de licitação com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 - Condição prévia ao exame da documentação de habilitação

16.2.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

16.2.1.1 - Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento. Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 6.2.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

16.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.4.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.4.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.5 **- Habilitação fiscal, social e trabalhista**

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.5.4 - 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

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.5.8 - 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.

16.5.9 - Qualificação técnica: Atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que a empresa participante já tenha fornecido objeto da mesma natureza, devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Município valer-se para manter contato. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente;

16.6 - Declarações previstas na lei 14.133/2021

16.6.1 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no termo de referência e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de

sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos;

16.6.2 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

16.6.3 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 – De acordo com orçamentos empresas regionais e pesquisas de preços PNCP.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Cultura.

06035133920029203133903600000 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
06035133920029203133903900000 1000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente contratação direta.

- Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Godoy Moreira, 26 de agosto de 2026.

Celso da Cruz
Secretário Municipal de Cultura

Assinado por 1 pessoa: CELSO DA CRUZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0 e informe o código 3F87-FDB7-BC02-56F0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3F87-FDB7-BC02-56F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CELSO DA CRUZ (CPF 038.XXX.XXX-08) em 26/08/2026 11:03:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://godoymoreira.1doc.com.br/verificacao/3F87-FDB7-BC02-56F0