

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos destinados à operacionalização integrada do Círculo 2 da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, no âmbito do Município de Biguaçu/SC, compreendendo:

- a) suporte técnico à gestão de até 02 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;
- b) avaliação de mérito de até 50 (cinquenta) propostas culturais, por equipe composta por, no mínimo, 03 (três) pareceristas com comprovada experiência na área cultural;
- c) realização de capacitação presencial em Gestão e Produção Cultural, com carga horária mínima de 12 (doze) horas;
- d) disponibilização de plataforma digital especializada em gestão de editais culturais, em regime de Software como Serviço (SaaS), durante toda a vigência contratual;
- e) disponibilização de curso online gravado sobre elaboração de projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc.

Os serviços deverão ser executados de forma integrada, observadas as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A plataforma digital ofertada deverá ter suas funcionalidades e requisitos técnicos mínimos comprovados por meio de portfólio e/ou documentação técnica apresentada pela contratada, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a adequada operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Biguaçu/SC, assegurando o cumprimento das obrigações estabelecidas pela Lei Federal nº 14.399/2022, pelos regulamentos do Ministério da Cultura e demais normas aplicáveis à execução dos recursos destinados ao fomento cultural.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

A execução da PNAB exige a realização de atividades técnicas especializadas, compreendendo a elaboração e operacionalização de editais públicos, avaliação técnica das propostas culturais, acompanhamento da execução dos projetos contemplados, prestação de contas junto ao Ministério da Cultura, capacitação dos agentes culturais e utilização de plataforma digital específica para gestão de todas as etapas do processo.

Considerando a complexidade dessas atividades, os prazos estabelecidos para execução da política pública e a necessidade de garantir eficiência, transparência, segurança jurídica e padronização dos procedimentos administrativos, verifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para fornecer solução integrada capaz de atender a todas as demandas relacionadas à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc.

A adoção de solução integrada proporciona maior eficiência administrativa, reduz a necessidade de múltiplas contratações, simplifica a gestão e a fiscalização contratual, promove maior compatibilidade entre os serviços executados e assegura maior alinhamento entre as atividades de gestão dos editais, avaliação das propostas, capacitação dos agentes culturais e utilização da plataforma digital.

A plataforma digital constitui ferramenta essencial para a execução do objeto, uma vez que permitirá o gerenciamento informatizado das inscrições, avaliações, recursos administrativos, habilitação documental, acompanhamento da execução dos projetos, gestão das prestações de contas e emissão de relatórios gerenciais, promovendo maior transparência, rastreabilidade das informações e segurança dos processos administrativos.

Com o objetivo de assegurar que a solução tecnológica ofertada atenda às necessidades da Administração, será realizada análise do portfólio e da documentação técnica apresentados pela contratada, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

A análise terá como finalidade verificar, de forma objetiva, o atendimento das funcionalidades mínimas exigidas para a plataforma digital, assegurando que a solução disponibilizada seja compatível com as demandas operacionais relacionadas à execução da Política Nacional Aldir Blanc.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

Ressalta-se, ainda, que a regulamentação da Política Nacional Aldir Blanc autoriza a utilização de parte dos recursos transferidos pela União para custeio das ações necessárias à sua operacionalização, incluindo despesas relacionadas à gestão, implementação, acompanhamento e execução da política pública. Dessa forma, a presente contratação encontra-se alinhada à finalidade dos recursos disponibilizados pelo Ministério da Cultura e ao planejamento da Administração Municipal para execução da PNAB.

A presente contratação fundamenta-se nas conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade da solução proposta, sua viabilidade técnica e sua adequação ao interesse público, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e boa gestão dos recursos públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade identificada e o levantamento de mercado realizado, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura consiste na contratação integrada de serviços técnicos especializados para operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, contemplando todas as etapas necessárias ao planejamento, execução, seleção de projetos, capacitação dos agentes culturais e gerenciamento das informações decorrentes dos editais.

A solução deverá ser composta pelos seguintes serviços:

a) Suporte à Gestão dos Editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB

Prestação de suporte técnico especializado para elaboração, revisão e validação das minutas dos editais e respectivos anexos, realização de reuniões de alinhamento com a equipe da Secretaria Municipal de Cultura, leitura pública dos editais para os agentes culturais, acompanhamento das inscrições, apoio ao cumprimento do cronograma, suporte às publicações oficiais, divulgação dos editais e apoio à prestação de contas junto ao Ministério da Cultura, além de atendimento aos gestores municipais durante toda a execução do objeto.

O serviço deverá contemplar até 02 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

b) Avaliação de Mérito das Inscrições

Disponibilização de equipe técnica composta por pareceristas com experiência comprovada na área cultural para realização da avaliação de mérito das propostas inscritas, emissão de pareceres técnicos individualizados, análise de recursos e elaboração dos relatórios consolidados de classificação, observando os critérios estabelecidos nos respectivos editais.

A solução deverá atender à avaliação de até 50 (cinquenta) propostas culturais.

c) Capacitação Presencial em Gestão e Produção Cultural

Realização de capacitação presencial destinada aos agentes culturais do Município, com carga horária total de 12 (doze) horas, distribuídas em dois dias consecutivos, abordando temas relacionados à elaboração, gestão e execução de projetos culturais, mecanismos de financiamento à cultura, Política Nacional Aldir Blanc, sustentabilidade cultural e estratégias de captação de recursos.

A capacitação deverá incluir fornecimento de material didático e emissão de certificados aos participantes.

d) Plataforma Digital para Gestão de Editais

Disponibilização de plataforma digital especializada em gestão de editais culturais, em regime de prestação de serviço, destinada ao gerenciamento integrado das etapas de inscrição, avaliação de mérito, habilitação documental, recursos administrativos, acompanhamento da execução dos projetos, gestão das prestações de contas e emissão de relatórios gerenciais.

A plataforma deverá disponibilizar ambientes específicos para gestores, proponentes e avaliadores, garantindo segurança das informações, rastreabilidade das ações realizadas, transparência dos procedimentos e suporte técnico aos usuários durante toda a vigência contratual.

e) Capacitação Online sobre Elaboração de Projetos Culturais para a PNAB

Disponibilização de curso online gravado sobre elaboração de projetos culturais voltados aos editais da Política Nacional Aldir Blanc, destinado aos agentes culturais cadastrados pelo Município, permitindo acesso remoto ao conteúdo durante a vigência da contratação.

A solução deverá possibilitar que os agentes culturais consultem o material sempre que necessário, contribuindo para o aperfeiçoamento das propostas apresentadas aos editais municipais.

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER

A integração entre todos os serviços previstos neste documento permitirá maior eficiência administrativa, padronização metodológica, otimização dos fluxos de trabalho, redução de riscos operacionais e fortalecimento da política pública de fomento à cultura no Município de Biguaçu.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, cabendo à empresa contratada coordenar todas as atividades previstas, garantindo compatibilidade entre as ações desenvolvidas, cumprimento dos prazos estabelecidos, suporte técnico permanente à Administração Municipal e observância às normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc e à legislação vigente.

Considerando a relevância da plataforma digital para a execução da Política Nacional Aldir Blanc e a necessidade de verificar previamente o atendimento às funcionalidades mínimas especificadas neste Estudo Técnico Preliminar, a Administração realizará análise do portfólio e da documentação técnica apresentados pela empresa, visando verificar, de forma objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação.

f) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	QT D	UND
01	Prestação de serviços técnicos destinados à operacionalização integrada do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, compreendendo suporte técnico à gestão de até 02 (dois) editais, avaliação de mérito de até 50 (cinquenta) propostas culturais, disponibilização de plataforma digital especializada para gestão dos editais, realização de capacitação presencial em Gestão e Produção Cultural (12h) e disponibilização de curso online gravado sobre elaboração de projetos culturais.	01	Serviço

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento ao objeto deste Termo de Referência, a empresa contratada deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais descritos a seguir.

4.1 Requisitos Gerais

Comprovar experiência na prestação de serviços técnicos especializados relacionados à gestão e operacionalização de editais públicos de fomento à cultura, mediante apresentação de, no mínimo, 02 (dois) contratos de prestação de serviços, acompanhados de comprovação de sua execução, celebrados com Prefeituras Municipais de porte populacional igual ou superior ao Município de Biguaçu/SC, demonstrando a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da presente contratação.

- a) Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para execução integral do objeto contratado.
- b) Executar os serviços observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 14.399/2022, os regulamentos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e demais normas expedidas pelo Ministério da Cultura.
- c) Disponibilizar suporte técnico durante toda a execução contratual, garantindo atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura.
- d) Executar os serviços conforme cronograma previamente acordado entre as partes.
- e) Manter sigilo sobre todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, observando a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

4.2 Suporte à Gestão dos Editais

A contratada deverá prestar suporte técnico para operacionalização de até 02 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc, contemplando, no mínimo:

- realização de até 02 (duas) reuniões de alinhamento com a equipe da Secretaria Municipal de Cultura;
- elaboração, revisão e adequação das minutas dos editais e respectivos anexos;
- realização de leitura pública dos editais em formato online, destinada aos agentes culturais, com disponibilização da gravação;
- acompanhamento das inscrições por meio da plataforma digital;
- suporte ao cumprimento do cronograma e à preparação dos documentos para publicações oficiais;
- divulgação dos editais e respectivas publicações nos canais institucionais da contratada;

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

- apoio técnico na elaboração da documentação necessária à prestação de contas junto ao Ministério da Cultura;
- suporte técnico aos gestores municipais durante toda a execução dos editais.

4.3 Avaliação de Mérito

A contratada deverá disponibilizar equipe composta por, no mínimo, 03 (três) pareceristas com experiência comprovada na área cultural.

A avaliação deverá contemplar:

- análise técnica das propostas inscritas;
- atribuição de pontuação conforme critérios definidos em cada edital;
- emissão de parecer textual individualizado;
- análise dos recursos da etapa de mérito;
- emissão de relatório consolidado contendo notas, classificação final, pareceres e demais informações necessárias à homologação dos resultados.

A quantidade estimada será de até 50 (cinquenta) propostas culturais.

4.4 Capacitação Presencial

A contratada deverá realizar capacitação presencial destinada aos agentes culturais do Município, com carga horária mínima de 12 (doze) horas, distribuídas em dois dias consecutivos.

O conteúdo programático deverá contemplar, no mínimo:

- elaboração e gestão de projetos culturais;
- planejamento e orçamento;
- prestação de contas;
- mecanismos de financiamento à cultura;
- Política Nacional Aldir Blanc; • sustentabilidade cultural; • captação de recursos.

A capacitação deverá incluir fornecimento de material didático e emissão de certificados.

4.5 Plataforma Digital

A contratada deverá disponibilizar plataforma digital especializada em gestão de editais culturais, em ambiente web, disponibilizada em regime de Software como Serviço (SaaS), durante toda a vigência contratual.

A plataforma deverá possuir, no mínimo, as funcionalidades descritas no Anexo I deste Termo de Referência, contemplando todas as etapas necessárias à operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

A solução deverá permitir acesso por diferentes perfis de usuários (gestores, proponentes e avaliadores), possuir ambiente seguro, controle de acessos, armazenamento das informações, emissão de relatórios gerenciais e demais funcionalidades necessárias à gestão dos editais.

O atendimento às funcionalidades mínimas exigidas será comprovado pela contratada mediante apresentação de portfólio, documentação técnica, materiais demonstrativos ou outros meios aptos a evidenciar as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

4.6 Capacitação Online

A contratada deverá disponibilizar curso online gravado sobre elaboração de projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc, permitindo acesso aos agentes culturais cadastrados pelo Município durante toda a vigência contratual.

4.7 Forma de Execução

Os serviços de suporte técnico, reuniões de alinhamento, acompanhamento da execução dos editais, leitura pública dos editais e disponibilização da plataforma digital serão executados em formato remoto.

A capacitação em Gestão e Produção Cultural será realizada presencialmente no Município de Biguaçu/SC, em local disponibilizado pela Administração Municipal.

4.8 Comprovação das Funcionalidades da Plataforma

A comprovação do atendimento às funcionalidades mínimas exigidas para a plataforma digital será realizada mediante apresentação, pela contratada, de portfólio e/ou documentação técnica que demonstre as funcionalidades da solução ofertada, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

A documentação apresentada deverá permitir à Administração verificar, de forma objetiva, a existência e a disponibilidade das funcionalidades exigidas, podendo contemplar, entre outros documentos, materiais institucionais, telas da plataforma, registros de utilização, manuais, catálogos, vídeos demonstrativos ou outros documentos comprobatórios pertinentes.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou informações complementares à contratada, quando necessários à verificação do atendimento das funcionalidades previstas no Anexo I.

O não atendimento às funcionalidades mínimas exigidas poderá ensejar a não aceitação da solução ofertada, observadas as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo realizada de forma integrada, contínua e coordenada, de modo a garantir a adequada operacionalização da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB no Município de Biguaçu.

A contratada será responsável pelo planejamento, organização, execução e acompanhamento dos serviços contratados, observando os cronogramas estabelecidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e atendendo às orientações da fiscalização do contrato.

5.1 Início da execução

Os serviços terão início após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedida pela Secretaria Municipal de Cultura.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, deverá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre a equipe da contratada e os representantes da Administração, com a finalidade de definir cronograma, fluxo de comunicação, responsáveis, prazos e demais aspectos necessários à execução contratual.

5.2 Vigência contratual

A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 Forma de execução dos serviços

Os serviços de suporte técnico à gestão dos editais, acompanhamento das inscrições, reuniões de alinhamento, leitura pública dos editais, suporte aos gestores municipais, disponibilização da plataforma digital, capacitação online e demais atividades compatíveis serão executadas, preferencialmente, em formato remoto, utilizando plataformas digitais de comunicação.

A capacitação em Gestão e Produção Cultural será realizada presencialmente no Município de Biguaçu/SC, em local disponibilizado pela Administração Municipal, em datas previamente definidas entre as partes.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada durante toda a vigência contratual, garantindo atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e suporte aos usuários da plataforma.

5.4 Cronograma

A execução observará cronograma elaborado em conjunto entre a Administração e a contratada, respeitando os prazos estabelecidos pelo Ministério da Cultura para execução da Política Nacional Aldir Blanc.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

Quaisquer alterações no cronograma deverão ser previamente justificadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

5.5 Plataforma digital

A plataforma digital deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, permitindo acesso aos gestores municipais, pareceristas e proponentes.

A contratada deverá garantir:

- funcionamento contínuo da plataforma;
- suporte técnico aos usuários;
- correção de falhas operacionais;
- manutenção da integridade das informações;
- armazenamento seguro dos dados;
- disponibilidade das funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

Antes da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar portfólio e/ou documentação técnica da plataforma ofertada, para análise e verificação do atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I.

5.6 Avaliação de mérito

A avaliação das propostas deverá ser realizada exclusivamente por pareceristas com comprovada experiência na área cultural.

Os pareceristas deverão atuar com independência, imparcialidade, observando os critérios estabelecidos nos editais e mantendo absoluto sigilo sobre as informações analisadas.

Ao final da avaliação, deverão ser entregues relatórios consolidados contendo todas as informações necessárias à homologação dos resultados.

5.7 Capacitações

A contratada deverá realizar:

- 01 (uma) capacitação presencial em Gestão e Produção Cultural, com carga horária mínima de 12 (doze) horas;
- disponibilização de curso online gravado sobre elaboração de projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc durante toda a vigência contratual.

A capacitação presencial deverá incluir fornecimento de material didático e emissão de certificados aos participantes.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

5.8 Recebimento dos serviços

Os serviços serão recebidos mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais pela fiscalização designada pela Administração.

As entregas serão consideradas aceitas após a conferência dos produtos apresentados e emissão do respectivo ateste pela fiscalização do contrato.

Caso sejam identificadas inconsistências, a contratada será notificada para promover os ajustes necessários no prazo estabelecido pela Administração.

6. FISCALIZAÇÃO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Cultura, competindo-lhe verificar a conformidade dos serviços prestados, solicitar esclarecimentos, registrar ocorrências, acompanhar o cumprimento dos prazos e atestar as entregas para fins de pagamento.

7. PAGAMENTO

Embora o objeto seja contratado de forma única e integrada, o pagamento será realizado de forma parcelada, conforme a efetiva execução das etapas previstas no contrato, observando o seguinte cronograma de desembolso:

- **30% (trinta por cento)** após a entrega e aprovação das minutas revisadas dos editais;
- **40% (quarenta por cento)** após a entrega e aprovação dos resultados da avaliação de mérito das propostas;
- **30% (trinta por cento)** após a entrega e aprovação dos relatórios e documentos necessários à prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc junto ao Ministério da Cultura.

Os pagamentos estarão condicionados ao ateste da fiscalização do contrato quanto ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e à apresentação da documentação fiscal exigida pela legislação vigente.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Secretaria Municipal de Cultura, por meio de gestor e fiscal de contrato formalmente designados pela autoridade competente, em conformidade com os arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, coordenando a comunicação entre a Administração e a contratada, adotando as providências

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, promovendo o controle dos prazos, autorizando as etapas de execução, acompanhando o cronograma e propondo as medidas necessárias para a adequada execução do objeto.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar tecnicamente a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, registrando ocorrências, solicitando correções quando necessário, atestando o recebimento das entregas e subsidiando o gestor do contrato na tomada de decisões relacionadas à execução contratual.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a Administração, indicando representante responsável pela execução do contrato, o qual terá poderes para receber solicitações, prestar esclarecimentos, acompanhar reuniões de alinhamento e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá preferencialmente por meio eletrônico, mediante e-mail, plataforma digital, videoconferências ou outros meios oficialmente adotados pelo Município, sem prejuízo da formalização dos atos administrativos que exijam registro específico.

A Administração poderá realizar reuniões de acompanhamento sempre que julgar necessário, visando monitorar o andamento dos serviços, avaliar o cumprimento do cronograma, esclarecer dúvidas, registrar eventuais ocorrências e definir providências para correção de inconsistências identificadas durante a execução contratual.

As entregas previstas no cronograma contratual serão submetidas à conferência da fiscalização, que verificará sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência antes da emissão do respectivo ateste para fins de pagamento.

Caso sejam identificadas falhas, inconsistências ou desconformidades na execução dos serviços, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, quando cabíveis.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto contratado, permanecendo esta responsável pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela observância da legislação aplicável.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

A gestão contratual observará, sempre que aplicável, os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, segregação de funções, controle dos resultados e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Ao término da execução contratual, a fiscalização emitirá relatório conclusivo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, subsidiando o recebimento definitivo do objeto e a avaliação da execução do contrato.

Gestor: Jeferson Binhotti – Secretário de Cultura, Turismo e Lazer;

Fiscal do Contrato: Raquel dos Santos Ribeiro de Jesus – Gerente de Cultura.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Administração Municipal de Biguaçu, conforme cronograma financeiro da Tesouraria, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável pela execução contratual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

A seleção do fornecedor será realizada mediante análise das propostas obtidas no procedimento de contratação direta, buscando-se a proposta mais adequada às necessidades da Administração, observados os requisitos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

Serão verificadas a **compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado**, bem como o atendimento aos requisitos de habilitação e de qualificação técnica exigidos para a execução do objeto.

A empresa a ser contratada deverá possuir objeto social compatível com o objeto desta contratação e comprovar capacidade técnica para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, além de apresentar toda a documentação de habilitação exigida pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal aplicável.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

A proposta comercial deverá contemplar a execução integral de todos os serviços previstos neste Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de proposta parcial ou para apenas parte do objeto.

Como condição para a contratação, a plataforma digital ofertada deverá ter suas funcionalidades e requisitos técnicos mínimos comprovados pela contratada, mediante apresentação de portfólio e/ou documentação técnica, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Anexo I.

A documentação apresentada será analisada pela Administração com a finalidade de verificar o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos mínimos exigidos para a contratação.

Caso não seja comprovado o atendimento aos requisitos técnicos obrigatórios estabelecidos neste Termo de Referência e no Anexo I, a solução tecnológica poderá ser considerada incompatível com as exigências da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A escolha do fornecedor observará, cumulativamente, os seguintes critérios:

- I – compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação;
- II – demonstração de capacidade técnica para execução dos serviços;
- III – apresentação de documentação de habilitação em conformidade com a legislação vigente;
- IV – compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado;
- V – comprovação de atendimento às funcionalidades mínimas previstas no Anexo I;
- VI – atendimento integral às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Somente após a verificação do atendimento de todos os requisitos acima a Administração poderá formalizar a contratação.

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais)**, correspondente à execução integral do objeto descrito neste Termo de Referência, compreendendo:

- suporte à gestão de até 02 (dois) editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB;
- avaliação de mérito de até 50 (cinquenta) propostas culturais;
- realização de capacitação presencial em Gestão e Produção Cultural, com carga horária de 12 (doze) horas;
- disponibilização de plataforma digital especializada para gestão de editais culturais, em regime de Software como Serviço (SaaS), durante a vigência contratual; e
- disponibilização de curso online gravado sobre elaboração de projetos culturais para a Política Nacional Aldir Blanc.

O valor estimado foi obtido mediante análise de proposta comercial de empresa especializada e pesquisa de contratações públicas de objeto semelhante, observados os parâmetros do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas administrativas, deslocamentos, hospedagem, alimentação, materiais, licenças de software, suporte técnico, emissão de certificados, fornecimento de apostilas, tributos, seguros e quaisquer outros custos necessários ao integral cumprimento das obrigações contratuais, não sendo devidos pagamentos adicionais além do valor contratado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para custeio da presente contratação correrão à conta da Ação 2167, Dotação Orçamentária 3.3.90, vinculada aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Municipal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

Biguaçu, 25 de setembro de 2026

JEFERSON

BINHOTTI:03319535951

Assinado de forma digital por

JEFERSON BINHOTTI:03319535951

Dados: 2026.09.28 17:51:43 -03'00'

Jeferson Binhotti

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Lazer



Documento assinado digitalmente

RAQUEL DOS SANTOS RIBEIRO DE JESUS

Data: 28/09/2026 17:30:57-0300

CPF: ***.210.319-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

Raquel dos Santos Ribeiro de Jesus

Gerente de Cultura

Anexo I

	Funcionalidade	Patrocinador	Administrador	Proponente
1. VISÃO GERAL				
	DASHBOARD			
	notificações de pendências	✓	✗	✓
	índices gerais	✓	✓	✓
	Resumo quantitativo de projetos, proponentes, processos e cidades alcançadas	✓	✓	✓
	Gráficos de investimento por área e região	✓	✓	✗
	filtros de projetos cadastrados	✓	✓	✗
	quadro de processos seletivos	✓	✓	✓
	quadro de próximas ações	✓	✓	✓
2. SELEÇÃO				
	PROCESSOS SELETIVOS			
	criar, customizar e publicar processo seletivo	✓	✓	✗

	lista de processos seletivos	✓	✓	×
	prorrogar data de processo	✓	✓	×
	finalizar processo	✓	✓	×

	excluir processo	✓	✓	×
	filtros de processos seletivos	✓	✓	×
	PÁGINA PROCESSO SELETIVO			
	somatório de investido em projeto	✓	✓	×
	listagem de solicitações	✓	✓	×
	ação de levar para página de documentos	✓	✓	×
	detalhes do processo seletivo	✓	✓	×
	salvar detalhes do processo seletivo	✓	✓	×
	enviar E-mails customizado de aprovação / reprovação	✓	✓	×
	filtros	✓	✓	×

	PAUTAS DE AVALIAÇÃO			
	criar, customizar pautas de seleção	✓	✓	✕
	lista de pautas	✓	✓	✕
	adicionar filtro	✓	✓	✕
	excluir pauta	✓	✓	✕
	PÁGINA DA PAUTA			
	somatório de investido em projeto	✓	✓	✕
	listagem de projetos para avaliação	✓	✓	✕
	aprovar / reprovar projeto	✓	✓	✕
	alterar valor aprovado	✓	✓	✕
	comunicar projeto aprovado / não contemplado	✓	✓	✕
	LISTA DE CANDIDATOS			
	índices gerais	✓	✓	✕

	listagem de projetos	✓	✓	×
	visualizar projetos na pauta	✓	✓	×
	atualizar projetos na pauta	✓	✓	×
	CONFIGURAÇÕES DA PAUTA			
	inserir informações da pauta	✓	✓	×
	anexar documento na pauta	✓	✓	×
	incluir participante	✓	✓	×
	EMAILS			
	customizar e-mail de aprovação / reprovação	✓	✓	×
	MINHAS INSCRIÇÕES			

	inscrição de proponente PJ ou PF	×	×	✓
	inscrição de projeto	×	×	✓
	lista de projetos	×	×	✓

	filtros	×	×	✓
3. ACOMPANHAMENTO				
	PROJETOS			
	listagem de todos os projetos cadastrados	✓	✓	×
	adicionar filtros	✓	✓	✓
	visualizar projeto	✓	✓	✓
	solicitar correção / alteração	✓	✓	✓
	excluir ou cancelar projeto	✓	✓	×
	PAGAMENTOS			
	COTAS DE PATROCÍNIO			
	lista de projetos aprovados	✓	✓	×
	configurar forma de pagamento	✓	✓	×
	publicar pagamento	✓	✓	×
	adicionar observação	✓	✓	×

	PAGAMENTOS DO MÊS			
	visualização da empresa pagadora	✓	✓	✗
	registrar pagamentos	✓	✓	✗
	registrar observações do pagamento	✓	✓	✗
	anexar documento de pagamento	✓	✓	✓
	CALENDÁRIOS DE AÇÕES			
	lista de todos os eventos e ações	✓	✓	✓

	agendar ação	✗	✓	✓
	editar ação	✗	✓	✗
	cancelar ação	✗	✓	✗
	excluir ação	✗	✓	✗
	calendário mês a mês dos eventos e ações	✓	✓	✓
	MATERIAL DE DIVULGAÇÃO			

	lista de materiais solicitados	✓	✓	✓
	enviar arquivo	✗	✗	✓
	aprovar / não aprovar arquivos	✓	✓	✗

	solicitar correção de arquivos	✓	✓	✗
	filtros	✓	✓	✓
4. PRESTAÇÃO DE CONTAS				
	lista de projetos aguardando envio	✓	✓	✓
	aprovação/não aprovação	✓	✓	
	preencher formulário	✗	✗	✓
	visualizar e baixar arquivo do documento aprovado	✓	✓	✓
	realizar correção	✗	✗	✓
	inserir arquivo de vídeo	✓	✓	✓
5. CONTATOS				

	lista de usuários	✓	✓	✗
	filtros	✓	✓	✗
	criar novo contato	✓	✓	✗
6. DOCUMENTOS				
	visualizar arquivos solicitados/gerados	✓	✓	✓
	envio de arquivos	✗	✗	✓
	aprovação/não aprovação	✓	✓	✗
	filtros	✓	✓	✓
7. NOTIFICAÇÕES				
	atualização de notificações	✓	✓	✓
	mensagem gerada	✓	✓	✓
	mudança de status da mensagem	✓	✓	✓
8. ÁREA DO USUÁRIO				
	PERFIL DO USUÁRIO			

	inserir foto	✓	✓	✓
	editar perfil	✓	✓	✓
	PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO			
	CONFIGURAÇÕES DA EMPRESA			

	incluir novo CNPJ	✓	×	×
	alterar informações da empresa	✓	×	×
	dados da conta do usuário	✓	×	×