



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Art. 18, II¹ da Lei nº 14.133, de 2021)

CONTRATAÇÃO DE PARECERISTAS ESPECIALIZADOS PARA ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER TÉCNICO SOBRE PROJETOS CULTURAIS SUBMETIDOS AOS EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (LEI Nº 14.399/2022), EM QUAISQUER ETAPAS, INCLUINDO INICIATIVAS DE CULTURA VIVA.

¹Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...] II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. **Contratação de pareceristas especializados para análise e emissão de parecer técnico sobre projetos culturais submetidos aos editais de chamamento público da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), em quaisquer etapas, incluindo iniciativas de cultura viva.**

1.2. Constituem objeto desta contratação o(s) item(ens) previsto(s) na Tabela abaixo:

Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	Quant.	Valor global
01	Análise e emissão de parecer técnico sobre os projetos propostos através dos editais de chamamento público referentes a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).	Serviço	100	R\$ 7.000,00

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação **NÃO** se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como **NÃO CONTINUADO**.

1.6. O prazo de vigência **INICIAL** dos contratos/atas a serem firmados é de **12 (doze) MESES** contados da data da assinatura do contrato/ata, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação.

1.6.1. **PODERÁ** haver prorrogação do prazo de vigência do Contrato, até o limite máximo previsto na legislação.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a adequada execução dos editais de chamamento público vinculados à Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Lei nº 14.399/2022), no âmbito da Administração Municipal, especialmente no que se refere à análise técnica dos projetos culturais submetidos. A implementação da PNAB impõe aos entes públicos a realização de processos seletivos transparentes, isonômicos e tecnicamente qualificados, exigindo a avaliação criteriosa de propostas culturais diversas, que envolvem diferentes linguagens, segmentos artísticos e níveis de complexidade. Nesse contexto, a emissão de parecer técnico constitui etapa essencial para assegurar a correta seleção dos projetos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A contratação direta por inexigibilidade de licitação encontra respaldo no artigo 74, inciso III, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação de profissional ou empresa de notória especialização para a prestação de serviços técnicos de natureza predominantemente intelectual, quando inviável a competição. Ademais, a Lei nº 14.399/2022, que institui a PNAB, estabelece a necessidade de análise técnica qualificada dos projetos culturais submetidos aos editais de fomento, reforçando a importância de especialistas capacitados na área. Ao contratar pareceristas especializados, a Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

Pública atende aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando transparência, imparcialidade e fundamentação técnica em todas as etapas do processo de seleção.

A Administração não dispõe de quadro interno suficiente com a especialização necessária para análise técnica dos projetos, considerando a diversidade, complexidade e volume de propostas culturais. A contratação de pareceristas qualificados permite a avaliação criteriosa e fundamentada dos projetos em todas as fases do edital, a análise de adequação orçamentária e compatibilidade com os critérios estabelecidos, a emissão de pareceres claros e imparciais, inclusive em processos recursais, o cumprimento dos prazos definidos e o atendimento às especificidades de projetos de cultura viva e demais políticas culturais correlatas. Dessa forma, a contratação se mostra indispensável para assegurar a efetividade da política pública cultural, a correta aplicação dos recursos da PNAB, a lisura do processo de seleção e a excelência técnica na análise dos projetos culturais submetidos aos editais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de pareceristas especializados para a realização de análises técnicas e emissão de pareceres sobre projetos culturais submetidos aos editais de chamamento público no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), incluindo iniciativas de cultura viva, em todas as etapas do processo seletivo. A execução do objeto compreende a seleção de profissionais qualificados, com experiência comprovada nas áreas culturais pertinentes, garantindo imparcialidade, isenção e ausência de conflitos de interesse.

Os projetos serão distribuídos de forma equitativa entre os pareceristas, observando suas áreas de especialização, para que realizem a avaliação conforme os critérios definidos nos editais, tais como mérito cultural, relevância, viabilidade técnica e financeira e impacto sociocultural. Como resultado, deverão ser elaborados pareceres técnicos individualizados, devidamente fundamentados, contendo as notas atribuídas e as respectivas justificativas.

A solução contempla ainda a entrega dos pareceres dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, em formato previamente definido, assegurando padronização, clareza e objetividade nas avaliações. Os documentos produzidos servirão de base para a classificação e seleção dos projetos, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao processo de seleção pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Serão atribuições dos pareceristas:

- a)** Possuir qualificação técnica para avaliar os projetos culturais;
- b)** Seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais e anexos referentes à seleção para as quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada Política Nacional Aldir Blanc (PNAB);
- c)** Analisar os projetos inscritos conforme modelo;
- d)** Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- e) Assinar, digitalmente, formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- f) Analisar, emitir parecer, formular nota, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos, dentro dos prazos estabelecidos no edital;

4.2. Serão atribuições da Prefeitura Municipal de Paulo Lopes:

- a) Fornecer os projetos dentro prazo para apreciação e elaboração dos pareceres;
- b) Monitorar as avaliações e responder às dúvidas dos pareceristas;
- c) Disponibilizar os materiais necessários para o julgamento como: editais, anexos e recursos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) Base Legal: A contratação ocorrerá por inexigibilidade de licitação, conforme o art. 74, inciso III da Lei nº14.133/2021, que permite essa modalidade para contratação de serviços técnicos profissionais especializados, considerando que o serviço exige conhecimento técnico e especialização exclusivos.
- b) Condições de Execução do Objeto: Emissão de pareceres técnicos detalhados, conforme os critérios de avaliação previstos nos editais e na PNAB. Cada parecerista deverá demonstrar análise fundamentada e completa de cada projeto cultural, abordando viabilidade, relevância social e cultural, impacto e adequação orçamentária.
- c) Forma e Local de Entrega: A entrega dos pareceres será feita em formato digital, em plataforma indicada pelo contratante, ou, na falta de um sistema próprio, via e-mail institucional. O parecer deverá ser assinado digitalmente.
- d) Prazos de Entrega: Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos, salvo disposições específicas no Termo de Referência (TR).
- e) Exigências Técnicas: O parecerista deverá possuir comprovada experiência na análise de projetos culturais, com conhecimento específico na área artística e cultural relevante ao edital. Preferencialmente, deverão ter experiência na avaliação de editais de fomento cultural.
- f) Subcontratação: Vedada a subcontratação, considerando a natureza técnica e especializada do serviço, em conformidade com as boas práticas e o princípio da confiança na expertise técnica do contratado.
- g) Recebimento Provisório: Será realizado após a entrega dos pareceres, para validação inicial da conformidade com os critérios estabelecidos no TR.
- h) Recebimento Definitivo: Aprovado após a análise e aceitação formal dos pareceres pelo contratante, conforme critérios técnicos e de qualidade estabelecidos.
- i) Assistência Técnica: Caso necessário, os pareceristas deverão prestar assistência técnica para esclarecimentos ou justificativas adicionais que possam ser requeridas pela equipe de seleção, até a conclusão do processo de seleção dos projetos.
- j) Confidencialidade: O contratado deverá manter a confidencialidade das informações e dados acessados no curso da prestação dos serviços, especialmente em relação a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

projetos e estratégias dos proponentes, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

k) Critérios de Acompanhamento e Fiscalização: A equipe técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato deverá verificar o cumprimento de todas as especificações técnicas, prazos e condições do TR, conforme determina o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

l) Métodos e Rotinas de Execução: Cada parecerista deverá adotar metodologias de análise e critérios de avaliação rigorosos, descritos no TR, que assegurem a qualidade e a imparcialidade dos pareceres.

m) Deverá ser assegurado que os pareceres sigam uma estrutura padronizada para facilitar a compreensão e comparação dos projetos.

5.1 - LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os pareceres deverão ser emitidos em até 5 dias úteis após o recebimento dos projetos e enviado ao endereço eletrônico indicado pela secretaria responsável.

5.2- GARANTIA

A contratada é plenamente responsável pela veracidade e qualidade dos pareceres emitidos, isentando a Prefeitura de quaisquer questionamentos quanto aos resultados.

5.3 - VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato

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 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para a 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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Para cada contrato a ser firmado será designado fiscal, que exercerá a fiscalização técnica administrativa do Contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

Fiscalização técnica

6.7. O fiscal técnico 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 Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do contrato

6.15. Para cada processo será designado Gestor(a) do Contrato, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor de contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos processos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, conforme cronograma da Tesouraria, em até 30 dias corridos, após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal/fatura que deverá apresentar a discriminação resumida dos itens fornecidos, número da licitação, número do contrato e número de empenho, certificado pelo responsável pelo recebimento.

Critérios para aceitação

7.1. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.2. Não será admitida a entrega de bens/serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

7.3. Os serviços deverão ser executados nos endereços solicitados pelo Município. No caso de teleatendimentos, o atendimento deve ser realizado por meio da plataforma eletrônica.

Liquidação

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

7.5. 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:

7.5.1. A data da emissão;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 7.5.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.3. O período respectivo de execução do contrato
- 7.5.4. O valor a pagar; e
- 7.5.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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.

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei 14.133, de 2021.

7.8. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. Constatando-se a situação de irregularidade do contrato, 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.15. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

7.16. 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.

7.17. O contrato 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.

7.18. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7.19. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

Antecipação de pagamento

7.20. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento sem autorização da Administração.

Cessão de Crédito

7.21. A presente contratação **NÃO PERMITE** cessão de crédito.

7.22.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.

8.2. Os pareceristas devem ter **formação acadêmica** ou experiência comprovada em áreas diretamente ligadas à cultura, como Artes, Ciências Sociais, Gestão Cultural, História, Literatura, ou outras áreas correlatas. Essa formação técnica é fundamental para que o profissional possua uma visão ampla e embasada dos diferentes segmentos culturais e artísticos que compõem o escopo dos projetos submetidos. Além da formação, exige-se **experiência prática no setor cultural**, preferencialmente com atuação em projetos de desenvolvimento cultural, políticas públicas de incentivo à cultura, ou curadoria artística. Tal experiência é essencial para que o parecerista tenha familiaridade com os desafios e nuances da produção cultural, o que contribui para uma análise mais criteriosa e contextualizada.

Outro requisito importante é a **capacidade de análise crítica e técnica**. O parecerista deve ser capaz de avaliar a cultural do município e o impacto esperado para a comunidade. Isso inclui não apenas julgar a qualidade artística, mas também o potencial de execução, a adequação orçamentária e a relevância social e cultural do projeto. A **imparcialidade e compromisso ético** são requisitos fundamentais, pois garantem que as avaliações sejam feitas com isenção e objetividade, sem influências pessoais ou conflitos de interesse. Espera-se que o parecerista mantenha sigilo e ética profissional, assegurando que todas as informações dos projetos avaliados sejam tratadas com confidencialidade e respeito.

Por fim, a **habilidade em elaborar relatórios claros e objetivos** também é uma exigência. Os pareceristas devem ser capazes de redigir pareceres técnicos que justifiquem suas avaliações de forma detalhada e compreensível, oferecendo fundamentos claros para suas conclusões. Esse registro é essencial para a transparência e justificativa das decisões perante os proponentes e a sociedade.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

9.1. Para habilitação, deverá(ão) a(s) licitante(s) encaminhar ao Agente de Contratação a documentação exigida.

9.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação jurídica

9.3. **Sociedade empresarial, 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;

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

9.5. **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;

9.6. Documento de identidade do proprietário/sócio da empresa ou procurador constituído, que representará a empresa na contratação;

9.7. Se a empresa for representada por procurador, procuração por instrumento público.

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

9.9. O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado na forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.11. 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.

9.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condições mediante a apresentação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

da declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

9.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

Outros documentos

9.17. Certidão Negativa Correccional – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.18. Declaração conjunta

Disposições gerais sobre habilitação

9.19. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.20. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.21. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.22. Na apreciação da documentação de habilitação será utilizado o princípio do formalismo moderado.

9.23. Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e deverão ser apresentados em formato PDF.

9.24. Todas as assinaturas que se fizerem necessárias deverão ser realizadas na forma eletrônica.

9.25. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, exceto previsão em lei em sentido contrário.

9.26. Não será deferida a habilitação e/ou o credenciamento do interessado que deixar de apresentar, quaisquer dos documentos exigidos, ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

9.27. O Agente de Contratação poderá, se assim for possível em razão de sua demanda de trabalho, diligenciar para obter documentos que podem ser emitidos *on-line*.

9.28. O Município poderá, a qualquer momento, exigir nova comprovação dos requisitos de habilitação.

9.29. O Município poderá, a qualquer momento, exigir a exibição de documento original, cuja apresentação inicial se deu por fotocópia.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

10.1. A pesquisa de preço buscou avaliar os editais e contratações realizadas pelas prefeituras da região neste mesmo modelo de contrato, observando valores e modalidades de contratação conforme anexos.

Item	Descrição/ Especificação	Unid. de medida	Quant.	Valor global
01	Análise e emissão de parecer técnico sobre os projetos propostos através dos editais de chamamento público referentes a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).	Serviço	100	R\$ 7.000,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para atender a presente demanda correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Recurso	Valor Estimado
07.001	Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Desenv. Econômico	07.001.23.695.0011.2097.3.3.90.00.00	1.719.7000.000	R\$ 7.000,00
Total:				R\$ 7.000,00
Total Geral:				R\$ 7.000,00

12. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Do contratante

- 12.1.** Repassar as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 12.2.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado; e
- 12.3.** Liquidar a despesa e efetuar o pagamento no prazo previsto.

Da contratada

- 12.4.** Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.
- 12.5.** Executar o objeto contratual de acordo com o definido no Edital, TR e demais anexos.
- 12.6.** Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.
- 12.7.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 12.8.** A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas vigentes, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

- 12.9.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.
- 12.10.** Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 12.11.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 12.12.** Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.
- 12.13.** Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.
- 12.14.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 12.15.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.
- 12.16.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade.
- 12.17.** Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.
- 12.18.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, manutenções, tributos, dentre outras.
- 12.19.** Informar ao Município qualquer fato que possa inviabilizar ou interferir na prestação dos serviços.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajuste

- 13.1.** Será adotado o seguinte índice de correção: IPCA-E.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** Serão aplicadas as penalidades previstas na Lei de Licitações para o caso de descumprimento contratual.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** Fica expressamente vedada a realização de qualquer serviço sem a prévia autorização.

Paulo Lopes/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

Jessica de Jesus dos Santos
Matricula 13136